

Regulamin / Zasady udziału w Projekcie

„Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie”

§ 1 – Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w Projekcie „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie” realizowanym w ramach Priorytetu VIII „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.2 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
2. Realizatorem Projektu (Beneficjentem) „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie” jest **Euro-Konsult Sp. z o. o.** z siedzibą w Lublinie ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin
3. Biuro Projektu: Tychnowy 10, 82-500 Kwidzyn
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz budżet państwa na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą 2-go stopnia (IP 2) – Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.03.2014r. do 30.06.2015 r.
6. Zasięg Projektu: woj. pomorskie.
7. W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób spełniających kryteria uczestnika Poddziałania 8.1.2 POKL, o których mowa w § 3.

§ 2 - Zakres wsparcia

Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:

- a) Poradnictwo zawodowe (indywidualne i grupowe)
- b) Poradnictwo psychologiczne (indywidualne)
- c) Szkolenie zawodowe
- d) Staż
- e) Pośrednictwo pracy

§ 3 – Grupa docelowa / Uczestnicy Projektu (UP)

Projekt skierowany jest do 60 osób niezatrudnionych (zarejestrowanych w Urzędzie Pracy jako bezrobotne), zwolnionych, które utraciły pracę z przyczyn dot. zakładu pracy przechodzącego procesy adaptacyjne i modernizacyjne w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu, zamieszkujących woj. pomorskie w rozumieniu przepisów KC; w tym min.36 kobiet oraz co najmniej 18 os. z wykształceniem co najwyżej średnim.

§ 4 - Kryteria uczestnictwa w Projekcie

Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów grupy docelowej, kompletność dokumentów rekrutacyjnych tj. formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniami m.in. potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej i o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych, oraz zapoznanie się z niniejszym Regulaminem (powyższe dokumenty dostępne są na podstronie internetowej projektu www.euro-konsult.pl/szkolenia/woj-pomorskie oraz w siedzibie biura Projektu).

§ 5 - Zasady kwalifikacji Uczestników

1. Rekrutacja będzie obejmowała zgłoszenie dokumentów rekrutacyjnych osobiście na adres biura projektu lub przez przesłanie pocztą.
2. Dokumenty rekrutacyjne obejmować będą formularz zgłoszeniowy, oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej, o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych, o znajomości zasad udziału w projekcie. Dokumenty będą dostępne w biurze projektu oraz na podstronie internetowej projektu
3. Rekrutacja zostanie zawieszona, gdy liczba zgłoszeń, które spełnią kryteria formalne tj.: spełnienie kryteriów grupy docelowej + kompletność dokumentów rekrutacyjnych., oceniane przez komisję rekrutacyjną (Menadżer projektu, Ekspert ds. rozliczeń), na podstawie formularza rekrutacyjnego) osiągnie 120% potencjalnych Uczestników Projektu. W każdym etapie (100%UP+20% która może stanowić listę rezerwową).
4. Po wstępnej weryfikacji stworzona zostanie lista potencjalnych Uczestników Projektu. Następnie Komisja oceni kryteria:

MERYTORYCZNE.:

- predyspozycje do wykonywania zawodów przewidzianych w projekcie
- brak kwalifikacji i nieuczestniczenie w szkoleniach w zakresie przewidzianym w projekcie
- potrzebę udziału w projekcie: (pierwszeństwo: trudna sytuacja finansowa)

DODATKOWE:

- niskie wykształcenie
 - maksymalnie gimnazjalne +10 pkt.
 - maksymalnie średnie +5 pkt.
 - min.18UP to osoby z wykształceniem maksymalnie średnim.
- długi okres pracy w 1 zawodzie/branży
 - powyżej 10 lat. +5pkt.
 - powyżej 20 lat. +10pkt.
 - powyżej 30lat +15pkt.

Otrzymane punkty będą rozpatrywane oddzielnie dla każdej grupy Kobiet i Mężczyzn.

5. Do projektu zostaną wybrane osoby z największą ilością punktów, ale Realizator Projektu zastrzega, iż aby spełnić zasadę równości szans priorytetowo będą kwalifikowane Kobiety (min.36).
6. Komisja rekrutacyjna sporządzi ostateczną listę zakwalifikowanych osób i poinformuje o udziale w projekcie telefonicznie.
7. Jednocześnie zostanie stworzona lista rezerwowa (14os.), uruchomiona w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych. Wylimuje to konieczność prowadzenia dodatkowego naboru. W przypadku, gdy zostanie stwierdzona możliwość niespełnienia zasady równości szans Realizator Projektu zastrzega, że do tego czasu będzie rekrutował same Kobiety.
8. Osoby rekrutowane staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie.
9. W razie problemów z rekrutacją potencjalnych UP w proces rekrutacyjny zostanie zaangażowany cały zespół projektu, który zintensyfikuje działania i ponowi bezpośrednie spotkania z potencjalnymi UP.
10. Proces rekrutacji zostanie udokumentowany protokołem.

§ 6 - Organizacja usług

1. Poradnictwo zawodowe.

Przeprowadzone przez doradcę zawodowego/psychologa z doświadczeniem z osobami bezrobotnymi mającego kwalifikację z zakresu poradnictwa zawodowego/psychologicznego. Zajęcia odbywać się będą w miejscowości, w której zbierze się grupa lub miastach powiatowych woj. pomorskiego



Uczestnicy Projektu otrzymają zwrot kosztów dojazdu. Na początku i końcu zajęć będą przeprowadzone ankiety.

a) Poradnictwo zawodowe grupowe: 16 godzin/1 Uczestnika Projektu; 4 spotkania grupowe średnio 4 godziny; średnio 2 x w tygodniu; 6 grup średnio 10 Uczestników Projektu

- Zakres zajęć :
 - zaznajomienie z aktualną strukturą rynku pracy w woj. pomorskim
 - aktywne metody poszukiwania pracy
 - sporządzanie dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny)

b) Poradnictwo zawodowe indywidualne: 9 godzin /1 Uczestnika Projektu; 3 spotkania indywidualne 3 godziny, 1 x w tygodniu w dogodnym dla UP terminie.

- Zakres zajęć:
 - opis obecnej sytuacji Uczestnika Projektu
 - diagnoza przyczyn pozostawania bez pracy
 - opis działań jakie powinny zostać podjęte, aby zwiększyć szanse na podjęcie zatrudnienia,
 - terminy podjęcia działań
 - sporządzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD)

2. Poradnictwo psychologiczne.

Przeprowadzone przez doradcę zawodowego/psychologa z doświadczeniem z osobami bezrobotnymi mającego kwalifikację z zakresu poradnictwa zawodowego/psychologicznego. Zajęcia odbywać się będą w miejscowości, w której zbierze się grupa lub miastach powiatowych woj. pomorskiego. Uczestnicy Projektu otrzymają zwrot kosztów dojazdu. Na początku i końcu zajęć będą przeprowadzone ankiety.

Spotkania indywidualne 60 Uczestników Projektu, 8h/UP; 4 spotkania po 2 godziny; 2 x w tygodniu.

Zajęcia prowadzone metodą warsztatową

- Zakres zajęć:
 - przełamywanie barier psychologicznych i psychologiczno-społecznych
 - zajęcia motywujące i wspierające w podejmowaniu decyzji i zmian,
 - wyznaczanie celów
 - praca w grupie
 - otwarcie na rynek pracy

3. Szkolenie zawodowe.

6 grup, średnio 10-os., każde szkolenie po 2 grupy.

Cel szkoleniem jest nabycie przez Uczestników Projektu umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do podjęcia zatrudnienia. Uczestnicy Projektu otrzymają materiały szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu. Mają zapewniony poczęstunek/catering; stypendium szkol.(8,45zł/ godzinę).

Na początku i na końcu zajęć przeprowadzone zostaną testy sprawdzające wiedzę. Pozytywne zaliczenie testu końcowego+80%obecności jest podstawą do wydania UP zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia.

Do wyboru 1 z 3 szkol.(na podstawie IPD):

Programista aplikacji: 210 godzin / grupa (90h teorii+120h praktyki), średnio 6h dziennie, średnio 3 x w tygodniu.

- Zakres zajęć:
 - Tworzenie aplikacji korzystając ze współczesnych języków programowania wysokiego poziomu (C#, Java, C++)
 - Implementowanie zmian w istniejących już systemach
 - Weryfikacja techniczna zgodności oprogramowania z wymaganiami

Przedstawiciel handlowy: 128 godziny/1grupę (64 godzin teorii + 64 godzin praktyki), średnio 5 godzin, średnio 3 x w tygodniu.

- Zakres zajęć:
 - Kontakty z potencjalnymi i obecnymi klientami



- Wykorzystanie technik i strategii sprzedaży oraz metod zainteresowania klientów konkretnymi produktami
- Nawiązywanie trwałych relacji z klientami.

Pracownik biurowy: 160 godzin/1grupę (80h teorii+80h praktyki),średnio 6 godzin, średnio 3 x w tygodniu.

- Zakres zajęć:
 - Obsługa petentów
 - Poczta, obieg dokumentów, archiwizacja dokumentów
 - Pisma biurowe
 - Koordynacja pracy biura.

Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych).

4. Staż.

6 miesięczny staż dla każdego UP (maksymalnie 40 godzin/miesiąc, maksymalnie 8 godzin / dzień, w zawodzie, w którym Uczestnik Projektu odbył szkolenie zawodowe.

Cel: nabycie praktycznych umiejętności do podjęcia zatrudnienia przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy.

Odbywa się na podstawie umowy Realizatora Projektu z UP i programu stażu. UP otrzymają wynagrodzenie za staż: 1600,00 zł brutto/m-c. Na zakończenie stażu pracodawcy wystawią opinie UP, które będą stanowić podstawę do wydania zaświadczenia o ukończeniu stażu.

5. Pośrednictwo Pracy.

Przeprowadzone przez wykwalifikowanych pośredników pracy. Na początku i końcu zajęć będą przeprowadzone ankiety.

60 UP, 3 godziny/1UP, 3 spotkania indywidualne po 1 godzinie w dogodnym dla UP terminie.

Cel: uzyskanie zatrudnienia przez Uczestnika Projektu

- Zakres usługi:
 - Pozyskanie ofert od pracodawców i ich udostępnienie UP
 - Udostępnienie pracodawcom danych UP w celu wstępnej oceny pod kątem zatrudnienia.

6. Uczestnicy kursów mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w ramach:

- poradnictwa zawodowego (7 dni spotkań x 15zł w obie strony)
- poradnictwa psychologicznego (4 dni spotkań x 15zł w obie strony)
- szkolenia:
 - programista aplikacji (35 dni spotkań x 15,00 zł w obie strony)
 - przedstawiciel handlowy (26 dni spotkań x 15,00 zł w obie strony)
 - pracownik biurowy (27 dni spotkań x 15,00 zł w obie strony)
- stażu (6 m-cy x 15 zł w obie strony)
- pośrednictwa pracy (3 dni spotkań x 15,00 zł w obie strony)

Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wszystkim uczestnikom projektu zarówno mieszkającym na terenie miejscowości w której odbywają się zajęcia jak również poza nim. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Również bilet z jednego dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania szkolenia jest wystarczającym dowodem poniesienia ww. kosztów. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Dopuszcza się możliwość uregulowania cen biletów przewoźników innych niż MZK, PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen stosowanych przez przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie



lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowane do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika.

Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany do momentu wyczerpania dofinansowania przeznaczonego na ten cel.

7. Każdy Uczestnik jest zobligowany do uczestniczenia w min 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do przystąpienia do egzaminu końcowego i uzyskania zaświadczeń. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione.
8. Przekroczenie dozwolonej nieobecności będzie wiązało się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz zwrotem przez Uczestnika kosztów poniesionych przez Organizatora szkolenia.
9. Uczestnicy Projektu zostaną ubezpieczeni na czas trwania kursów.
10. Uczestnikom kursów przysługują stypendia szkoleniowe. Stypendium podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych jako przychód z „innych źródeł”. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu. Zatem wysokość wypłacanego stypendium jest uzależniona od liczby godzin szkolenia, w których uczestnik Projektu brał udział.
11. Zwrot kosztów dojazdu oraz wypłata stypendium szkoleniowego nastąpi po zakończeniu udziału w Projekcie, najpóźniej do 30.06.2015 r.

§ 7 - Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej.
4. Uczestnicy zobowiązani są do wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowi to konieczny warunek do udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
5. Informacje, o których mowa w punktach 1-4 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 8 – Obowiązki i odpowiedzialność Uczestników

1. Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu
 - b) punktualne przychodzenie na zajęcia
 - c) rzetelne przygotowywanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów
 - d) przystąpienie do egzaminu końcowego
 - e) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w § 7
2. Uczestnik szkolenia ponosi odpowiedzialność za szkodę w mieniu organizatora szkolenia i jego podwykonawców oraz za szkodę na osobie wyrządzoną w związku z uczestnictwem w szkoleniu powstałą z jego winy.



3. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna, zobowiązana jest powiadomić właściwy urząd pracy o udziale w szkoleniu realizowanym w ramach Projektu, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 9 - Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z podjęcia zatrudnienia przez Uczestnika Projektu oraz z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Dopuszczalna jest rezygnacja Uczestnika Projektu do dnia rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników kursu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w szkoleniu pod wpływem alkoholu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania lub opuszczeniu powyżej 20% (maksymalna procentowa absencja uczestnika – 20% nieobecności) zajęć uczestnik zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów przedmiotowego szkolenia.
7. Za czas nieobecności uważa się również czas, w którym mimo stawienia się uczestnika na szkolenie nie może uczestniczyć on w zajęciach z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 10 - Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Euro-Konsult Sp. z o. o. w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.03.2014 r.