

**REGULAMIN PROJEKTU**  
**„Czas na nowe kwalifikacje!”**  
**nr projektu RPLU.09.01.00-06-0028/15**  
**w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020**  
**Oś priorytetowa 9: Rynek Pracy**  
**Działanie 9.1: Aktywizacja zawodowa**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Czas na nowe kwalifikacje!”, realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9: Rynek Pracy, Działanie 9.1: Aktywizacja zawodowa.
2. Organizatorem projektu jest Joanna Mirowska-Wieczorek Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Poradnia Zdrowia Psychosomatycznego VIAMED, ul. Sławinkowska 120A, 20-810 Lublin.
3. Biuro projektu „Czas na nowe kwalifikacje!” mieści się w Lublinie 20-810, ul. Sławinkowska 120A.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
5. Projekt jest realizowany w okresie od **01.09.2016** r. do **31.07.2017** r. na terenie województwa lubelskiego.

**§ 2**

**Profil Uczestnika/czki Projektu**

W ramach projektu wsparciem zostanie objętych **66 osób** (co najmniej 40 kobiet i maksymalnie 26 mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej, zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w tym:

- osoby bezrobotne<sup>1</sup> (co najmniej 53 osoby), w tej grupie: osoby długotrwale bezrobotne<sup>2</sup> (co najmniej 33 osoby);
- bierne zawodowo<sup>3</sup> (maksymalnie 13 osób);

<sup>1</sup> Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych*, o których mowa powyżej.

<sup>2</sup> Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: - Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy). - Dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

<sup>3</sup> Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagająca osobie prowadzącej działalność, członek rodziny) nie jest uznawana za bierną zawodowo.



- rolnicy i członkowie ich rodzin<sup>4</sup>, prowadzący indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa (co najmniej 8 osób), zarejestrowani w PUP/MUP jako osoby bezrobotne;
- osoby z niepełnosprawnościami<sup>5</sup> (co najmniej 33 osoby);

W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy wsparciem zostaną objęte osoby, które należą do I lub II profilu pomocy<sup>6</sup> (tzw. bezrobotni aktywni lub wymagający wsparcia) w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

### § 3

#### Rekrutacja do projektu

##### I Zasady ogólne

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty – zgodnie z zasadami równych szans płci i niedyskryminacji, przy uwzględnieniu przyjętych kryteriów pierwszeństwa oraz wskaźników założonych do osiągnięcia we wniosku o dofinansowanie (zgodnie z § 2 niniejszego Regulaminu).
2. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane w okresie od 01.09.2016 r. do 30.11.2016 r.
3. Dokładne terminy rekrutacji zostaną ogłoszone na podstronie WWW projektu oraz będą przekazane podczas spotkań bezpośrednich.
4. Dokumenty wymagane od Kandydatów/ek na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:
  - a) Formularz zgłoszeniowy;
  - b) Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej;
  - c) Urzędowe zaświadczenie o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych wraz z okresem pozostawania w rejestrze (w przypadku osób o statusie osoby bezrobotnej i długotrwale bezrobotnej);
  - d) Oświadczenie Uczestnika Projektu o zakwalifikowaniu do I lub II profilu (w przypadku osób sprofilowanych w urzędzie pracy);
  - e) Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo inny dokument poświadczający stan zdrowia Kandydata/ki potwierdzający przynależność do grupy osób niepełnosprawnych (w przypadku osób niepełnosprawnych) lub oświadczenie Kandydata/ki o posiadanym stopniu niepełnosprawności;

<sup>4</sup> Tj. współmałżonek lub domownik.

<sup>5</sup> Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

<sup>6</sup> Od dnia 27 maja 2014r. we wszystkich powiatowych urzędach pracy obowiązuje nowy sposób pracy z osobami bezrobotnymi, polegający na profilowaniu pomocy dla każdej osoby bezrobotnej. Profil pomocy to właściwy ze względu na sytuację i potrzeby osoby bezrobotnej zakres form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Ma ono na celu zastosowanie takiej pomocy wobec osoby bezrobotnej, która najbardziej odpowiada jej aktualnej sytuacji i potrzebom.

I profil pomocy – w tym profilu urząd pracy może zastosować pośrednictwo pracy i pomoc w uzyskaniu oferty pracy, a także w uzasadnionych przypadkach poradnictwo zawodowe lub szkolenia, sfinansowanie kosztów egzaminów, zwrotu kosztów przejazdu, bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej, świadczenie aktywizacyjne, pożyczkę na podjęcie działalności gosp., boni szkoleniowy, boni stażowy, boni zatrudnieniowy, boni na zasiedlenie.

II profil pomocy – w tym profilu urząd pracy może zastosować dowolne formy pomocy określone w ustawie, takie jak szkolenia, skierowanie do prac interwencyjnych lub robót publicznych itd., z wyłączeniem Programu Aktywizacja i Integracja.

- f) Oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa i o posiadaniu gospodarstwa rolnego poniżej 2 ha przeliczeniowych.
5. Dokumenty zgłoszeniowe (z wyjątkiem wymaganych dokumentów urzędowych) będą dostępne w biurze projektu, na podstronie internetowej projektu oraz podczas spotkań bezpośrednich.
  6. Dokumenty zgłoszeniowe do udziału w projekcie należy czytelnie i kompletnie wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu: Joanna Mirowska-Wieczorek Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Poradnia Zdrowia Psychosomatycznego VIAMED, ul. Sławinkowska 120A, 20-810 Lublin; dokumenty mogą zostać przekazane przedstawicielowi Organizatora również podczas spotkań bezpośrednich oraz mailowo, na adres [nowekwalifikacje@op.pl](mailto:nowekwalifikacje@op.pl).
  7. W przypadku osób niepełnosprawnych dopuszcza się możliwość telefonicznego zgłoszenia uczestnictwa w projekcie. Wymagane w projekcie dokumenty zgłoszeniowe zostaną uzupełnione podczas indywidualnych spotkań przedstawiciela Organizatora z daną osobą.
  8. Kandydaci/tki, którzy złożą niekompletne lub niepoprawnie wypełnione zgłoszenia, zostaną wezwani do ich uzupełnienia.
  9. W przypadku niezuzupełnienia dokumentów we wskazanym terminie, zgłoszenie nie podlega dalszemu procesowi rekrutacji.
  10. Nie będą podlegać dalszemu rozpatrzeniu, w tym wezwaniu do uzupełnienia, zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ką (jednoczesny brak adresu, nr telefonu, e-maila).
  11. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

## II Komisja Rekrutacyjna

1. Ostatecznego wyboru Uczestników/czek Projektu spośród Kandydatów dokona Komisja Rekrutacyjna, w składzie: Koordynator/ka Projektu, Specjalista/ka ds. szkoleń, Specjalista/ka ds. rozliczeń.
2. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Kandydatów/ki od udziału w projekcie w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń. Z każdego posiedzenia Komisji zostanie sporządzony protokół. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
3. Komisja dokona kwalifikacji Kandydatów/ek do udziału w projekcie w drodze oceny formalnej i merytorycznej.
4. Podczas oceny formalnej Koordynator/ka Projektu zweryfikuje:
  - kompletność złożonych dokumentów oraz pozyskane dane o Kandydacie/tce potrzebne do monitorowania wskaźników kluczowych i przeprowadzenia ewaluacji w projekcie (wypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach zgłoszeniowych, czytelne podpisy);
  - kwalifikowalność Kandydata/ki do grupy docelowej na podstawie oświadczeń;



- w przypadku osób bezrobotnych oraz długotrwale bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy – na podstawie urzędowego zaświadczenia o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych wraz z okresem pozostawania w rejestrze;
  - w przypadku osób bezrobotnych oraz długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy – oświadczenie o statusie na rynku pracy;
  - w przypadku osób niepełnosprawnych - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia potwierdzający przynależność do grupy osób niepełnosprawnych lub oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności;
  - w przypadku osób odchodzących z rolnictwa - oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa i posiadaniu gospodarstwa rolnego poniżej 2 ha przeliczeniowych, urzędowe zaświadczenie o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych wraz z okresem pozostawania w rejestrze.
5. Ocena merytoryczna będzie obejmować rozmowę kwalifikacyjną z potencjalnym/ą Uczestnikiem/czką Projektu. Rozmowa będzie prowadzona na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym Kandydata/ki. Rozmowa będzie punktowana. Na podstawie rozmowy zostanie wypełniona Karta Oceny Formularza Zgłoszeniowego. Na tym etapie ocenie będą podlegać:
- 1) potrzeba udziału w projekcie (0-30 pkt), czyli:
- poziom wykształcenia Kandydata/ki: ISCED 1,2 – podstawowe/gimnazjalne: 5 pkt; ISCED 3 – średnie/ponadgimnazjalne: 3 pkt; ISCED 4 – policealne: 1 pkt; ISCED 5-8 - wyższe: 0 pkt;
  - poziom doświadczenia zawodowego: osoby bez stażu pracy lub z rocznym doświadczeniem – 10 pkt, osoby z doświadczeniem do 5 lat – 5 pkt, powyżej 5 lat – 1 pkt;
  - status na rynku pracy: osoby zarejestrowane jako długotrwale bezrobotne – 10 pkt, osoby długotrwale bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy – 10 pkt, osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie pracy – 5 pkt, osoby bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy – 5 pkt, osoby bierne zawodowo – 1 pkt;
  - poziom motywacji do zmiany swojej sytuacji społeczno-zawodowej: osoby z wysoką motywacją - 5 pkt, osoby z umiarkowaną motywacją - 3 pkt, osoby z niską motywacją - 1 pkt;
- 2) predyspozycje Uczestnika/czki (0-15 pkt), które zostaną ocenione na podstawie testu kwalifikacyjnego zawartego w Karcie Oceny Formularza Zgłoszeniowego.
- 3) Dodatkowymi punktami będą premiowane:
- osoby odchodzące z rolnictwa – 4 pkt;
  - osoby niepełnosprawne – 4 pkt;
  - osoby długotrwale bezrobotne – 3 pkt;
  - kobiety – 3 pkt.

6. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby, które pozytywnie przejdą ocenę formalną i zdobędą najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej.
7. W przypadku gdy kilku/a Kandydatów/ek uzyska równą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej, o udziale w projekcie będzie decydować kolejność zgłoszeń.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną wpisane na listy podstawowe.
9. Osoby niezakwalifikowane na listy podstawowe, z powodu uzyskania mniejszej liczby punktów, zostaną wpisane na listy rezerwowe – łącznie 12 osób.
10. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu Komisja może zakwalifikować do projektu następną osobę z listy rezerwowej – pierwszeństwo będą miały osoby z największą liczbą punktów – z uwzględnieniem planowanych do osiągnięcia wskaźników.
11. Listy podstawowe i rezerwowe Uczestników/ek Projektu będą dostępne do wglądu w biurze projektu.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji telefonicznie, e-mailem lub pocztą.
13. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.
14. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami/czkami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie.
15. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym na wzorze dostarczonym przez Organizatora Projektu przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. Indywidualne Plany Działania.

#### § 4

#### Zakres wsparcia

W ramach projektu wszyscy Uczestnicy (tj. 66 osób) zostaną objęci wsparciem z zakresu:

##### 1. Indywidualne Plany Działania

- Każdy/a Uczestnik/czka Projektu weźmie udział w 2 indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym, w łącznym wymiarze 4 godz. zegarowych.
- Podczas spotkań doradca zawodowy dokona analizy sytuacji Uczestnika/czki Projektu (jego statusu na rynku pracy, zainteresowań, predyspozycji, kompetencji, zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych).
- W rezultacie spotkań dla każdego Uczestnika/czki Projektu zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania, który będzie zawierał, m.in. działania możliwe do zastosowania w projekcie oraz działania planowane do samodzielnej realizacji przez Uczestnika/czki Projektu w celu poszukiwania pracy i poprawy jego sytuacji na rynku pracy.

##### 2. Poradnictwo zawodowe

- Każdy/a Uczestnik/czka Projektu weźmie udział w profesjonalnym doradztwie zawodowym składającym się z trzech etapów: etap 1 - spotkania z doradcą

zawodowym (3 spotkania w łącznym wymiarze 6 godz. zegarowych); etap 2 - indywidualne spotkania z psychologiem (6 spotkań w łącznym wymiarze 12 godz. zegarowych); etap 3 - grupowe warsztaty (4 spotkania z psychologiem po 5 godzin na grupę);

- Doradca zawodowy i psycholog udzielą Uczestnikowi/czce porad ułatwiających podjęcie pracy/reorientację zawodową, w tym zbadają kompetencje, zainteresowania zawodowe Uczestnika/czki oraz zmotywują do zmiany obecnej sytuacji społeczno-zawodowej i dalszego rozwoju.

### **3. Szkolenia prowadzące do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych**

- Każdy/a Uczestnik/czka projektu weźmie udział tylko w jednym szkoleniu.
- Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest ukończenie Indywidualnego Planu Działania.
- Szkolenia będą realizowane w wymiarze 120 godz. dla jednej grupy szkoleniowej.
- Każda grupa szkoleniowa będzie liczyć średnio 11 osób.
- Liczba grup szkoleniowych będzie uzależniona od liczby Uczestników/czek, wybierających dane szkolenie.
- Tematyka szkoleń jest zgodna ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z regionu w zakresie białej gospodarki, tj. sektory związane z leczeniem, ochroną zdrowia, usługami medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem prod. medycznych, oraz zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami).
- W ramach projektu przewidziano następujące szkolenia: a) opieka i zarządzanie usługami dla osób starszych, b) instalator systemów fotowoltaicznych i pomp ciepła, c) profesjonalny handlowiec z obsługą kasy fiskalnej i komputera, d) kucharz małej gastronomii - pomoc kuchenna, e) pracownik magazynu z obsługą programu sprzedażowo-magazynowego.
- Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym mającym na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych i uzyskanie dokumentu potwierdzającego kwalifikacje uczestników projektu – certyfikatu VCC.

### **4. Staże zawodowe**

- Staże będą powiązane ze Indywidualnymi Planami Działania, poradnictwem zawodowym i szkoleniami zawodowymi, w których brał(a) udział Uczestnik/czka Projektu, dlatego warunkiem rozpoczęcia udziału w stażu jest ukończenie powyższych form wsparcia przez Uczestnika/czkę.
- Czas trwania stażu: 3 miesiące kalendarzowe.





- Wymiar czasu pracy Uczestnika/czki stażu: maksymalnie 8 godz./dobę, 40 godz./tydzień; osoby niepełnosprawne o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności: maksymalnie 7 godz./dobę, 35 godz./tydzień.<sup>7</sup>
- Staże zawodowe będą realizowane w oparciu o program zawarty w umowie stażowej zawartej przez Organizatora z Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu.
- Programy stażu zostaną opracowane indywidualnie dla każdego Uczestnika/czki Projektu z uwzględnieniem jego/jej potrzeb i potencjału, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych.
- Program stażu będzie dostępny w formie spisanego dokumentu, zawierającego zdefiniowane cele i treści edukacyjne oraz zakres obowiązków.
- Nad prawidłowym przebiegiem stażu będzie czuwał Opiekun wyznaczony przez pracodawcę oraz Koordynator/ka Projektu.
- Warunkiem zakończenia stażu dla Uczestnika/czki jest pozytywna opinia wydana przez Pracodawcę.
- Po odbyciu stażu Uczestnik/czka otrzyma opinię o realizowanych zadaniach i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu.
- Organizator wyda Uczestnikowi/czce zaświadczenia o odbyciu stażu po przedstawieniu przez Uczestnika/czkę opinii od Pracodawcy.

## 5. Pośrednictwo pracy

- Każdy/a Uczestnik/czka Projektu weźmie udział łącznie w 3 godz. Pośrednictwa pracy (3 jednogodzinne spotkania), realizowanego w formie indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy.
- Uczestnikowi/czce przysługują materiały szkoleniowe i zwrot kosztów dojazdu.
- Celem Pośrednictwa pracy jest pomoc Uczestnikowi/czce Projektu w znalezieniu zatrudnienia, zgodnego z jego kwalifikacjami, m.in. poprzez zbieranie i przedstawianie dostępnych informacji o ofertach pracy, przygotowanie Uczestnika/czki do rozmowy kwalifikacyjnej.

## § 5

### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie lubelskim.
2. Indywidualne Plany Działania, Poradnictwo zawodowe, Pośrednictwo pracy oraz Szkolenia zawodowe będą odbywać się zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, który będzie dostępny w Biurze Projektu oraz na podstronie WWW projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie Indywidualnych Planów Działania, Poradnictwa zawodowego, Pośrednictwa pracy i Szkoleń zawodowych oraz miejsc realizacji poszczególnych form wsparcia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

4. Uczestnikom/czkom Projektu za udział w Szkoleniach zawodowych i Stażach przysługuje odpowiednio stypendium szkoleniowe i stażowe.
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych określa odrębny „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”.
6. W ramach Szkoleń zawodowych przewidziany jest catering.
7. Staże będą odbywały się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organizatorem Projektu a Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu.
8. Uczestnicy/czki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu w ramach szkoleń zawodowych oraz o dodatek do kosztów dojazdu do i z miejsca odbywania stażu.
9. Szczegółowe zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu zostaną określone w „Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu”.

## § 6

### Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Warunkiem ukończenia projektu jest udział Uczestnika/czki Projektu we wszystkich formach wsparcia realizowanych w projekcie, tj. Indywidualnych Planach Działania, Poradnictwie Zawodowym, Pośrednictwie Pracy, Szkoleniu Zawodowym i Stażu Zawodowym.
2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w projekcie;
  - potwierdzania swojej obecności poprzez złożenie podpisu na liście obecności – dotyczy wszystkich form wsparcia;
  - potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych i doradczych przewidzianych w projekcie, potwierdzania otrzymania cateringu oraz zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu poszczególnych Szkoleń zawodowych;
  - uczestnictwa we wszystkich spotkaniach w ramach Indywidualnych Planów Działania, Poradnictwa zawodowego i Pośrednictwa pracy oraz w minimum 80% zajęć szkoleniowych i Staży zawodowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników;
  - informowania o planowanych nieobecnościach (np. telefonicznie);
  - usprawiedliwiania opuszczonych zajęć poprzez pisemne wyjaśnienie i/lub złożenie dokumentu (np. zaświadczenie lekarskie) potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w danej formie wsparcia;
  - informowania Organizatora o każdej zmianie swojego statusu uprawniającego Uczestnika/czkę do udziału w projekcie, w szczególności o zmianie sytuacji zawodowej (np. o podjęciu zatrudnienia);
  - w przypadku Szkoleń zawodowych – przystąpienia do egzaminu zewnętrznego VCC, potwierdzającego uzyskane podczas szkolenia kwalifikacje;



- rzetelnego wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów, w tym przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. przedstawienie informacji dotyczących sytuacji Uczestnika/czki na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (do 4 tygodni od zakończenia uczestnictwa);
- udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego (RPO WL) niezbędnych informacji dla celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli i ewaluacji RPO WL.

## § 7

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (np. podjęcie zatrudnienia, choroba) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora pisemną informację o tym fakcie (osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, mailem bądź faksem).
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z Listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego zasad niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z Listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (z uwzględnieniem planowanych do osiągnięcia wskaźników).
5. Jeżeli Uczestnik/czka z własnej winy nie ukończy projektu, Organizator może zobowiązać Uczestnika/czkę do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie proporcjonalnie do uzyskanego wsparcia, chyba że nieukończenie projektu nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę.
6. Organizator może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## § 8

### Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu, który po jego zakończeniu podejmie pracę, jest zobowiązany dostarczyć do Biura Projektu dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia.
2. Dokumenty powinny być dostarczone maksymalnie do 3 miesięcy od zakończenia udziału Uczestnika/czki w projekcie.
3. Dokumentami potwierdzającymi podjęcie pracy przez Uczestnika/czki są:
  - kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie na co najmniej trzy miesiące;
  - w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie potwierdzające prowadzenie



---

działalności za trzy pełne miesiące, wydane przez upoważniony organ – Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Urząd Gminy lub Miasta.

### § 9

#### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie projektu „Czas na nowe kwalifikacje!”.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu.
4. Aktualny Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na podstronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2016 r.