

REGULAMIN PROJEKTU
“Głowa do góry!”
nr projektu RPLU.09.01.00-06-070/19

§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki udziału w projekcie „Głowa do góry!”, nr **RPLU.09.01.00-06-070/19**, realizowanym przez HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak Spółka Cywilna (z siedzibą w: ul. Targowa 27, 90-043 Łódź), zwanym dalej Beneficjentem.
2. Niniejszy regulamin określa:
 - a. Główne założenia projektu,
 - b. Kryteria uczestnictwa w projekcie,
 - c. Zasady rekrutacji do projektu,
 - d. Prawa Uczestników projektu,
 - e. Obowiązki Uczestników projektu,
 - f. Warunki rezygnacji,
 - g. Proces monitoringu,
 - h. Postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Projekt realizowany jest zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – projekt „Głowa do góry!”, RPLU.09.01.00-06-070/19.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – HN Partners Kamil Hańczakiewicz Adrian Nowak Spółka Cywilna z siedzibą: ul. Targowa 27, 90-043 Łódź.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, tj. osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w §3 niniejszego Regulaminu, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika/czki w systemie SL2014 i podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie.
6. **Biuro Projektu** – biuro Projektodawcy w województwie lubelskim, pod adresem: ul. Ks. Z. Bieńkowskiego 4/3, Biała Podlaska, gdzie prowadzone są działania związane z bezpośrednią realizacją Projektu - z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona <http://hnpartners.pl/glowadogory> zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin projektu „Głowa do góry!”
9. **RPO WL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego 2014-2020.
10. **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych.
11. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED włącznie. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj.:
 - programy w ramach poziomu ISCED 1 – wykształcenie podstawowe,
 - programy w ramach poziomu ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne,
 - programy w ramach poziomu ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne.

§ 3

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Projekt realizowany jest w terminie od 1 września 2020 r. do 30 listopada 2021 r. i obejmuje swym zasięgiem województwo lubelskie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa.
3. Projekt zakłada udział 50 osób (w tym minimum 30 kobiet) w wieku 30 lat i więcej, pozostających bez pracy, to jest biernych zawodowo (minimum 10 osób) lub bezrobotnych (minimum 40 osób) znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, to jest wyłącznie osób należących do minimum 1 z grup:
 - a) osoby w wieku 50 lat i więcej (minimum 20 osób),
 - b) kobiety (minimum 30 osób),
 - c) osoby o niskich kwalifikacjach (minimum 30 osób).

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubelskiego (osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze woj. lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), w tym minimum 5 osób zameldowanych na obszarze miast średnich województwa lubelskiego, w tym w szczególności miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia osobom, które zakończyły udział w projektach z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach Osi 11 Włączenie społeczne RPO WL oraz współpracuje w tym zakresie z działającymi na obszarze realizacji projektu instytucjami pomocy i integracji społecznej.

4. Celem głównym projektu jest zwiększenie zdolności do zatrudnienia - w okresie od 01.09.2020 do 30.11.2021 r. - wśród 50 osób bez pracy (min. 30K) w wieku 30 lat i więcej (w tym minimum 10 osób biernych zawodowo), w tym wyłącznie osób należących do minimum 1 z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, zamieszkujących województwo lubelskie, w tym minimum 5 osób zameldowanych na obszarze miast średnich, w szczególności tracących funkcje społeczno-gospodarcze, poprzez realizację kompleksowej indywidualnej ścieżki aktywizacyjnej opartej na IPD obejmującej wszystkie zidentyfikowane jako niezbędne i adekwatne do potrzeb danej osoby formy wsparcia, wśród nich m.in.: identyfikacja potrzeb + poradnictwo zawodowe z IPD, grupowe poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, szkolenia ICT i zawodowe, staże.
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty

organizacji wsparcia, przeprowadzenia egzaminów i wydania certyfikatów, stypendium szkoleniowego, badań lekarskich, ubezpieczenia NNW, stypendium stażowego. Ponadto na podstawie odrębnych Regulaminów Projektodawca zwraca koszty przejazdu do miejsc organizacji wsparcia oraz opieki and dziećmi / osobą zależną.

6. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:

I. Poradnictwo zawodowe z identyfikacją potrzeb uczestnika i opracowaniem IPD obligatoryjne dla wszystkich 50 UP - typ proj. 1 a)

PORADNICTWO ZAWODOWE obejmuje:

I) indywidualną diagnozę potrzeb Uczestnika/czki Projektu (obligatoryjna) - indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym (6h/os.) obejm. m.in.:

- analizę potencjału Uczestnika Projektu,
- analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych Uczestnika/czki Projektu,
- ustalenie problemu zawodowego lub przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy,
- opis predyspozycji/preferencji zawodowych (m.in. z wykorzystaniem Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych)
- określenie kierunków rozwoju Uczestnika/czki Projektu (w tym kierunku szkoleń/stażu)

II) stworzenie / aktualizacja dla każdego Uczestnika/czki Projektu IPD obejmującego m.in. opis celu strategicznego i celów szczegółowych zgodnie ze SMART, określenie działań rozwojowych, planowany termin działań, oczekiwane i faktyczne rezultaty, wynik IPD.

III) Monitorowanie realizacji IPD – indywidualne spotkania w trakcie działań rozwojowych ustalonych w IPD.

IV) Podsumowanie działań, określenie wyniku końcowego IPD.

IPD może być modyfikowane w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji Uczestnika Projektu bądź też zewnętrznych uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej.

Wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika/czki Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Każdy z Uczestników Projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

II. Grupowe poradnictwo zawodowe - dla wszystkich 50 UP - typ proj. 1 a)

PROGRAM GRUPOWEGO PORADNICTWA ZAWODOWEGO (16h/ grupę):

Analiza lokalnego rynku pracy, przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej (tradycyjne CV, video CV, CV w języku obcym, wizytówka internetowa, LM), autoprezentacja w sieci (m.in. LinkedIn, Goldenline, rola portali społecznościowych), komunikacja, autoprezentacja i negocjacje w kontakcie z pracodawcą (symulacje rozmów kwalifikacyjnych, assessment center).

III. Pośrednictwo pracy dla wszystkich 50 UP - typ proj. 1 a)

POŚREDNICTWO PRACY OBEJMUJE (8h/ osobę):

Indywidualne konsultacje w trybie dostosowanym do Uczestnika/czki Projektu, obejmują: analizę potrzeb i oczekiwań Uczestnika/czki Projektu co do przyszłego zatrudnienia (na podstawie: analizy IPD, opinii doradcy zawodowego, trenerów, wywiadu), dopasowania i udostępnienia ofert pracy Uczestnika/czki Projektu (min.3oferty/Uczestnika/czkę Projektu), pomoc w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej w odpowiedzi na wybrane oferty, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, motywowanie do samodzielnego poszukiwania pracy, pozyskania ofert pracy, inicjowanie kontaktów Uczestnika/czki Projektu z pracodawcami.

IV. Szkolenia prowadzące do nabywania / podwyższania / dostosowywania kompetencji i kwalifikacji ICT dla 20 UP - typ proj. 1 c)

Szkolenie ICT dla 20 Uczestników/czek Projektu, u których na podstawie diagnozy potrzeb i potencjału każdego Uczestnika/czki Projektu zidentyfikowano deficyty w zakresie kompetencji ICT utrudniających znalezienie pracy, w szczególności osobom najbardziej zagrożonych wykluczeniem cyfrowym, tj. 50+, kończące się egzaminem zewnętrznym ECCC (lub równoważnym) umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji cyfrowych niezbędnych na rynku pracy i w życiu codziennym. Min. 80% uczestników uzyska kwalifikacje.

ZAKRES (80h/grupę):

Sprzęt i oprogramowanie komputerowe (IT M1) - 10h

Edycja dokumentów (IT M2) - 18h

Obliczanie arkuszowe (IT M3) - 20h

Bazy danych (IT M4) - 16h

Grafika biznesowa (IT M8) - 16h

V. Szkolenia zawodowe prowadzące do nabywania / podwyższania / dostosowywania kompetencji i kwalifikacji dla wszystkich 50 UP - typ proj. 1 c)

Szkolenia zawodowe dla wszystkich UP obejmują zajęcia teoretyczne i praktyczne (w dni robocze, min. 25h/tydzień) – w projekcie przewiduje się wyłącznie realizację szkoleń/usług szkoleniowych (przez podmioty wpisane do RIS), które kończą się egzaminem umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji lub formą potwierdzającą uzyskanie kompetencji zgodnie z ustalonymi standardami (WZORZEC: efekty kształcenia zgodnie np. z KSKZ dla danego zawodu), przy czym:

Minimum 50% szkoleń w projekcie to szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji, a min. 80% uczestników szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji uzyska kwalifikacje.

SZKOL. ZAWOD. (30-200h, przeciętnie ok. 120h/os.) w formie usług szkoleniowych od podmiotów

zewnątrznych prowadzonych wg programów poszczególnych szkoleń o długości dostosowanej do realnych potrzeb uzyskania kompetencji/kwalifikacji zawodowych

Zakres i tematyka szkoleń zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem danego Uczestników Projektu (zgodnie z IPD) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy w województwie lubelskim (na podst. Aktualnych na dzień realizacji wsparcia barometrów zawodów, lokalnych strategii rozwoju, raportów z monitoringu zawodów i analiz ofert pracy, a także konsultacji z PUP i organizacjami pracodawców z obszaru realizacji proj.). Minimum 20% osób objętych szkoleniami uzyska wsparcie szkoleniowe w zawodach związanych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z województwa lubelskiego w sektorach białej, srebrnej i zielonej gospodarki.

VI. Staże zawodowe dla 40 UP - typ proj. 1 b)

STAŻE (3miesiące) dla 40 Uczestników potrzebujących nabyć doświadczenie zawodowe, na podstawie umowy z niezależnym pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu, 8h/dziennie, poniedziałek-piątek (40h/tydzień) lub 7h/dziennie (35h/tydzień) dla osób z niepełnosprawnością z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, zgodnie z programem i harmonogramem określonym w umowie.

Staże organizowane z wykorzystaniem sieci współpracowników HN możliwie najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników Projektu, na stanowiskach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości i zgodnie z ich IPD.

Wsparcie realizowane zgodnie z zaleceniami Rady UE z dn. 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży, Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży- spełnia wymogi zapewniające wysoką jakość stażu zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy.

Staże powiązane ze szkoleniami w ramach projektu lub posiadanymi już przez Uczestników Projektu kwalifikacjami/kompetencjami.

7. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia (w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu).
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani/e na bieżąco.

§ 4

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/ Uczestniczką może być osoba, która w dniu przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące kryteria:

- wiek 30 lat i więcej,
- pozostawanie bez pracy (status osoby biernej zawodowo lub bezrobotnej),

- przynależność do grupy w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, to jest wyłącznie osób należących do minimum 1 z grup:

- a) osoby w wieku 50 lat i więcej (minimum 20 osób),
- b) kobiety (minimum 30 osób),
- c) osoby o niskich kwalifikacjach (minimum 30 osób),

- zamieszkanie na obszarze woj. lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,

2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie - po spełnieniu kryteriów określonych w § 3 pkt 3 niniejszego regulaminu - jest złożenie w biurze projektu (osobiście, kurierem, pocztą, elektronicznie lub poprzez osobę upoważnioną) FORMULARZA REKRUTACYJNEGO. W przypadku przesłania dokumentów w formie elektronicznej, należy przekazać oryginały do biura projektu w ciągu 3 dni kalendarzowych.

3. Do FORMULARZA REKRUTACYJNEGO należy obowiązkowo załączyć:

- a) Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych w §4 p.1 niniejszego regulaminu, tj.:
 - Oświadczenie kandydata o spełnianiu kryteriów grupy docelowej,
 - Zaświadczenie z właściwego Powiatowego Urzędu Pracy, w przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy.
- b) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, w przypadku osób z niepełnosprawnością,
- c) oświadczenie Uczestnika/czki (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
- d) zobowiązanie Uczestnika/czki do przekazania informacji na temat sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu.

§ 5

ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja prowadzona jest od września 2020 r.
2. Rekrutacja jest zgodna z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans (w tym płci) i niedyskryminacji.
3. Nabór zgłoszeń będzie prowadzony w wyżej wymienionym terminie.
4. Zgodnie z § 4 pkt 2 warunkiem uczestnictwa w projekcie jest dostarczenie FORMULARZA REKRUTACYJNEGO wraz z wymaganymi dokumentami (jak w § 4 pkt. 3) do biura projektu (osobiście, kurierem, pocztą, elektronicznie lub poprzez osobę upoważnioną).
5. Zgłoszenia do udziału w projekcie przyjmowane są w dni robocze w godzinach od 09:00 do 16:00 w biurze projektu.
6. W razie zbyt małej liczby zgłoszeń rekrutacja zostanie przedłużona oraz będzie miała charakter ciągły.
7. Procedura rekrutacyjna Uczestników projektu obejmuje następujące etapy:

a. Złożenie FORMULARZA REKRUTACYJNEGO (wraz z wymaganymi załącznikami) zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.

b. Ocena FORMULARZA (w tym przynależności do grupy docelowej, spełnienia wszystkich kryteriów uczestnictwa, kompletności wniosku) przez Asystenta Koordynatora. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać uzupełnione w ciągu 3 dni kalendarzowych. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie ich odrzuceniem.

c. W trakcie rekrutacji priorytetowo traktowane będą (poprzez przyznanie dodatkowych punktów) osoby o następujących cechach:

- osoby zameldowane na obszarze miast średnich województwa lubelskiego (3p) / miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze (5 punktów)
- Kobiety (3 punkty)
- osoby w wieku 50+ (5 punktów),
- osoby wychowujące dziecko do lat 6 / opiekujące się osobą zależną (1 punkt),
- osoby o niskich kwalifikacjach (5 punktów).

Maksymalna liczba punktów do zdobycia za kryteria premiujące – 19 punktów.

d. O zakwalifikowaniu zadecyduje uzyskana przez daną osobę liczba punktów (maksymalnie 19 punktów za kryteria dodatkowe /premiujące). W razie jednakowej liczby punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń.

e. W wyniku zakończenia rekrutacji zostanie utworzona:

- lista rankingowa Uczestników projektu dla każdej edycji,
- lista rezerwowa kandydatów dla każdej edycji z oceną pozytywną, zachowując kolejność zgodną z liczbą uzyskanych punktów.

f. W razie rezygnacji Uczestnika przed rozpoczęciem szkoleń do udziału zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

g. Listy Uczestników zostaną zamieszczone w biurze projektu i na stronie internetowej projektu według przydzielonego numeru formularza rekrutacyjnego.

h. Uczestnicy będą poinformowani o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie oraz terminach poszczególnych form wsparcia mailowo i/ lub telefonicznie.

8. Po zakwalifikowaniu do projektu kandydat zobowiązany jest do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, w miejscu i terminie uzgodnionym z Projektodawcą.

9. Uczestnik, który nie podpisze w wymaganym terminie umowy uczestnictwa w projekcie, zostanie skreślony z listy, a na jego miejsce zostanie przyjęta pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

10. Od oceny Formularzy zgłoszeniowych nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w Projekcie żadne środki odwoławcze.

11. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

12. FORMULARZ REKRUTACYJNY dostępny jest: w biurze projektu, na stronie internetowej projektu: <http://hnpartners.pl/glowadogory/>

§ 6

PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają prawo do:

a. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio koordynatorowi projektu,

b. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do biura projektu,

c. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,

d. otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,

e. otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu,

f. korzystania z cateringu podczas grupowego poradnictwa zawodowego i szkoleń prowadzących do nabywania/ podwyższania/ dostosowywania kompetencji i kwalifikacji ICT (jeśli dany uczestnik będzie w takim szkoleniu uczestniczył),

g. otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w szkoleniach w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie (za każdą godzinę szkolenia przysługuje kwota 6,89 zł. netto). Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności (wypłata dokonana będzie na podstawie listy obecności w terminie do 14 dni po zakończeniu szkolenia pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym wyodrębnionym do realizacji projektu),

h. otrzymania stypendium za udział w stażu w wysokości nie większej niż 1033,70 zł netto (za każdy miesiąc),

i. otrzymania certyfikatu, bądź zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji w wyniku uczestnictwa w szkoleniach zawodowych i szkoleń prowadzących do nabywania/

podwyższania/ dostosowywania kompetencji i kwalifikacji ICT (jeśli dany uczestnik będzie w takim szkoleniu uczestniczył) oraz zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń,

j. otrzymania ubezpieczenia NNW na czas staży zawodowych,

k. otrzymania badań lekarskich przed rozpoczęciem staży zawodowych.

§ 7

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Osoby uczestniczące w projekcie zobowiązują się do:

a. zapoznania się z niniejszym Regulaminem,

b. złożenia FORMULARZA REKRUTACYJNEGO (zgodnie z § 4 pkt 3),

c. dostarczenia dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, określonych przez koordynatora projektu,

d. regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które się zakwalifikowali, zgodnie z otrzymanym harmonogramem,

e. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach sprawozdawczych,

f. wypełniania wymaganych w projekcie ankiet ewaluacyjnych, kwestionariuszy oraz innych dokumentów sprawozdawczych,

g. przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach szkoleń,

h. bieżącego informowania koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,

i. usprawiedliwienia wszystkich nieobecności u koordynatora w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,

j. bieżącego informowania koordynatora o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 3 pkt. 3 i § 4 pkt.1),

k. poinformowania koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej (wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji),

l. zwrotu kosztów udziału w formach wsparcia w przypadku określonym w § 8 pkt. 2 i 3 na wskazany przez koordynatora rachunek bankowy Projektodawcy.

§ 8

WARUNKI REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy:

- rezygnacja zgłoszona zostanie koordynatorowi projektu do 7 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – pisemnie, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,
- rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona koordynatorowi w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona tylko ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez koordynatora projektu).

Należy podać przyczyny rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).

2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie (min. nieobecności na zajęciach), Uczestnik ma obowiązek na żądanie koordynatora projektu:

- zwrócić materiały szkoleniowe,
- zwrócić wszystkie poniesione koszty jego uczestnictwa w projekcie.

3. Przez koszty uczestnictwa w projekcie rozumie się koszty związane z poradnictwem zawodowym z identyfikacją potrzeb Uczestnika i opracowaniem IPD, grupowym poradnictwem zawodowym, pośrednictwem pracy, szkoleniami prowadzonymi do nabywania/ podwyższania/ dostosowywania kompetencji i kwalifikacji ICT, szkoleń zawodowych, stażem (w tym min. koszty wynagrodzenia doradców zawodowych, trenerów, pośrednika pracy, zakup usług szkoleniowych i egzaminacyjnych, wynajem sal do zajęć, stypendia szkoleniowe i stażowe wraz z pochodnymi, wynagrodzenia opiekuna stażu, koszty dojazdu na zajęcia, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie, catering, materiały dydaktyczne i inne), które zostały poniesione na rzecz danego Uczestnika.

§ 9

PROCES MONITORINGU

1. Wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

2. Wszyscy Uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (załącznik do niniejszego Regulaminu).

3. Wszyscy Uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (załącznik do niniejszego Regulaminu).

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez przedstawiciela Projektodawcy.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Projektodawcy.
3. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii koordynatora projektu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020 (RPO WL).
6. Dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Formularz Rekrutacyjny,
 - Ankieta dotycząca potrzeb w zakresie racjonalnych usprawnień,
 - Oświadczenie Uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)
 - Zobowiązanie Uczestnika do przekazania informacji na temat sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu projektu,
 - Umowa uczestnictwa w projekcie.