

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU „Nowe perspektywy zawodowe” NR PROJEKTU FELU.09.07-IP.02-0030/23

Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Priorytet
Działanie 9.7 Outplacement Priorytetu IX Zaspokojenie potrzeb rynku pracy

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „Nowe perspektywy zawodowe”, numer projektu **FELU.09.07-IP.02-0030/23**, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021- 2027, Priorytet IX Zaspokojenie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7 Outplacement.
2. Realizator Projektu publikuje regulamin w formie elektronicznej na stronie Marcin Rokoszewski MARSOFT „Nowe perspektywy zawodowe” oraz udostępnia go w biurze projektu w wersji papierowej.
3. Projekt realizowany jest w terminie od 1 maja 2024r. do 30 kwietnia 2025r. i obejmuje swym zasięgiem województwo lubelskie .
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o biurze projektu, należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane w woj. Lubelskim pod adresem – ul.Turystyczna 36, 20-207 Lublin,
5. Głównym celem projektu jest adaptacyjności do zmian zachodzących na lubelskim rynku pracy oraz podniesienie kwalifikacji/kompetencji i umiejętności przez min. 44 os. (min. 60%) z grupy 72 uczestników projektu tj. pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia, os. Odchodzących z rolnictwa oraz osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika z obszaru województwa lubelskiego poprzez udział w projekcie oraz otrzymanie indywidualnego i kompleksowego wsparcia w zakresie outplacementu prowadzącego do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia UP, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa w terminie 01.05.2024-30.04.2025
6. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 72 osoby (w tym 44 kobiety i 28 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 9.7 Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, o których mowa w §3 niniejszego regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

§2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 9.7 Outplacement w ramach projektu „Nowe perspektywy zawodowe”, funkcję Beneficjenta pełni: Marsoft Marcin Rokoszewski z siedzibą w Lublinie.

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro

projektu znajduje się przy ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin, tel. 733 099 555 e-mail biuro@marsoft.eu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 -15:30.

Dokumenty rekrutacyjne– dokumenty, o których mowa w §4 niniejszego Regulaminu.

Dzień przystąpienia do projektu– za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału

W pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie [Obywatelska 4, 20-092 Lublin](#)

Kandydat na uczestnika projektu– osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.

Komisja Rekrutacyjna (KR) – komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z Kierownika Projektu i Asystenta/-tki.

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Osoba przewidziana do zwolnienia – osoba pracująca znajdująca się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika.

Osoba zagrożona zwolnieniem - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 m-cy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Osoba zwolniona- za zwolnioną uważa się osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samo zatrudnioną.

Osoba odchodząca z rolnictwa– osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.).

Osoba pochodząca z obszarów wiejskich - Osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – 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. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej - Kategoria odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, z wyłączeniem cech wykazanych we wskaźnikach dotyczących: osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu. Ponadto nie należy wykazywać niekorzystnej sytuacji dot. płci, statusu na rynku pracy (np. długotrwale bezrobocie), wieku lub osiągnięcia wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1. Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

należy zawsze uwzględnić wskazane poniżej grupy: osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) będąca poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1; byli więźniowie; narkomani; osoby bezdomne lub osoby wykluczone z dostępu do mieszkań; osoby z obszarów wiejskich.

Projekt – należy przez to rozumieć projekt „*Nowe perspektywy zawodowe*” realizowany przez MARSOFT Marcin Rokoszewski z siedzibą w Lublinie i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokojenie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7 Outplacement.

Strona internetowa– strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://marsoft.eu/>

Uczestnik projektu (UP)– osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

§3

PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu będzie 72 osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a. W wieku powyżej 18 roku życia;
 - b. Mieszkają na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego);
 - c. Należą do minimum jednej z grup:
 - Pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie ostatnich 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu;
 - Osoby odchodzące z rolnictwa.
2. Kryteria dodatkowe (punktowane):
 - a) Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika (weryfikowane na podstawie Świadectwa pracy) – 3 punkty
 - b) kobiety (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym)– 2 punkty
 - c) osoby z niepełno sprawnościami (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności/dokument o stanie zdrowia)– 1 punkt
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w §4 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. Osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z tego samego typu wsparcia ze środków publicznych w ramach innych projektów.
5. W sytuacji gdy uczestnik/-czka otrzymuje równolegle tożsame wsparcie w więcej niż jednym projekcie następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
6. W projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - b) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - c) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu.

§4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest z zachowaniem równych szans i nie dyskryminacji. Kryteria wyboru Uczestników projektu określone zgodnie z zasadą równości są jawne i przejrzyste. Uczestnicy projektu zostaną wybrani zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, rasę, orientację i inne czynniki różnicujące.
2. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - a) W Biurze Projektu: ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin;
 - b) Na stronie internetowej projektu: <https://marsoft.eu/>.
2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, kuriera lub osoby uprawnionej. Korespondencję należy kierować na adres Biura Projektu. Osobiście dokumenty można składać w: Biurze Projektu: ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin, e-mail: biuro@marsoft.eu, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 -15:30
3. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp.
4. Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony, podpisany własnoręcznie, jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
5. Dokumenty wymagane od kandydatów/ek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*)
 - b) **Oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych** (*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*)
 - c) Kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia/niepełnosprawność – w przypadku osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy); **Ankieta usprawnień dla osób z niepełnosprawnością** (*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*)
 - d) **Oświadczenie o spełnieniu kryterium grupy docelowej** (*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*)
 - e) **Dokument potwierdzający status na rynku pracy :**
 - W przypadku osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika:
kserokopia świadectwa pracy wydanego w okresie do 6miesiący przed przystąpieniem do udziału w projekcie/zaświadczenie od pracodawcy/ zaświadczenie z ZUS obejmujące m.in.brak tytułu do odprowadzenia składek/ zaświadczenie z PUP/MUP
 - W przypadku osób zagrożonych zwolnieniem/przewidzianych do zwolnienia:
zaświadczenie od pracodawcy
 - W przypadku osób odchodzących z rolnictwa
zaświadczenie z KRUS o ubezpieczeniu

§5

ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

ETAP1: Nabór formularzy aplikacyjnych,

ETAP 2: Ocena kryteriów formalnych,

ETAP 3: Ocena kryteriów premiujących,

ETAP 4: Sporządzenie protokołów oraz ogłoszenie wyników.

2. Rekrutacja prowadzona będzie w czterech turach:

I tura–06.2024

II tura-07.2024

III tura- 08.2024

IV tura-09.2024

3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, kuriera lub osoby uprawnionej. Korespondencję należy kierować na adres Biura Projektu. Osobiście dokumenty można składać w:
- Biurze Projektu: ul. Turystyczna 36, 20-207 Lublin, tel. 733 099 555 e-mail biuro@marsoft.eu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 -15:30.
4. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.
5. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przedipowyznaczonymterminienaboruniebędą rozpatrywane.
6. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
8. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do Uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§7

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik do niniejszego Regulaminu).
2. **Ocena formalna** obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - Czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - Czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - Czy dokumenty są kompletne;
 - Czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - Czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w §3 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.
4. Ocena **merytoryczna** formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o świadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydata/-tki w tym w oparciu o podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie zawarte w § 3.

5. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę w ramach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
6. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
7. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów po każdym posiedzeniu Komisji listy rankingowej. Osoby z najmniejszą liczbą punktów zostaną umieszczone na listach rezerwowych.
8. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
10. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/tka zostanie poinformowany/a telefonicznie lub mailowo – zgodnie z preferencjami wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym.

§8

ZAKRES WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach projektu przeprowadzone zostanie kompleksowe **bezpłatne** wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu w postaci:
ZADANIE 1 Doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem IPD – wsparcie przeznaczone dla 72 UP w wymiarze łącznie 5 godzin zegarowych na osobę (w tym 2 spotkania związane z IPD po 2 godziny zegarowe oraz 1 spotkanie – test kompetencji cyfrowych w wymiarze 1 godzina zegarowa). W ramach spotkań doradca przeanalizuje obecną sytuację społeczno-zawodową UP, jego predyspozycje zawodowe, potencjał, stan wiedzy, umiejętności, kwalifikacje/kompetencje w odniesieniu do lubelskiego rynku pracy. Każdy UP otrzyma oferty wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej. Doradca przeprowadzi również z każdym UP test kompetencji cyfrowych sprawdzający poziom ich wiedzy, kompetencji i umiejętności. Warunkiem ukończenia jest 100% obecności na zajęciach.
ZADANIE 2 Poradnictwo psychologiczne indywidualne i grupowe – w ramach zadania zostaną zorganizowane indywidualne i grupowe zajęcia UP z psychologiem dla 72 UP. Poradnictwo indywidualne - 4 spotkania indywidualne po 2 godziny zegarowe łącznie 8 godzin zegarowych na osobę. Poradnictwo grupowe – 4 godziny lekcyjne dziennie w ramach 4 spotkań grupowych łącznie 16 godzin lekcyjnych na grupę. Zajęcia indywidualne obejmują zagadnienia z zakresu motywacji, samooceny, radzenia sobie w sytuacjach trudnych. Poradnictwo grupowe obejmuje sprawną i skuteczną komunikację w relacjach społecznych i zawodowych, wzmocnienie poczucia własnej wartości i motywacji do działania, trening asertywności, zarządzanie czasem, autoprezentacja. Warunkiem ukończenia jest 100% obecności na zajęciach indywidualnych i minimum 80% na zajęciach grupowych.
ZADANIE 3 Szkolenia komputerowe – zajęcia dla 36 UP. Podział na grupy szkoleniowe oparty będzie na wynikach testów z Zadania 1. Szkolenia będą odbywały się w wymiarze 4 godzin lekcyjnych dziennie przez 15 dni łącznie 60 godzin lekcyjnych na grupę. Program szkolenia oparty będzie na Ramie Kompetencji cyfrowych.
Program merytoryczny obejmuje moduły (3 z 5 do wyboru):
 - 1) Moduł – Informacja i dane (m.in. identyfikacja, lokalizacja, pobieranie, przechowywanie, organizacja i analiza informacji cyfrowych)



- 2) Moduł – Komunikacja i współpraca (m.in. komunikacja w środowiskach cyfrowych, udostępnianie zasobów pomocą narzędzi internetowych, łączenie i kontakt z innymi, współpraca za pośrednictwem narzędzi cyfrowych)
- 3) Moduł – Tworzenie treści cyfrowych (m.in. tworzenie i edytowanie nowych treści, integracja i ponowne przetwarzanie wiedzy i treści, tworzenie treści cyfrowych)
- 4) Moduł – Bezpieczeństwo (m.in. ochrona osobista, ochrona danych, ochrona tożsamości cyfrowych)
- 5) Moduł- Rozwiązywanie problemów (m.in. identyfikacja potrzeb i zasobów cyfrowych, podejmowanie świadomych decyzji, co do wyboru odpowiednich narzędzi cyfrowych w zależności od celów i potrzeb)

Szkolenie zakończone zostanie egzaminem ECCC lub równoważnym. Warunkiem ukończenia jest minimum 80% obecności na zajęciach.

ZADANIE 4 Szkolenia zawodowe – wsparcie przeznaczone dla 72 UP. Warunkiem rozpoczęcia jest ukończenie IPD. Szkolenia będą odbywały się w wymiarze 8 godzin lekcyjnych w ramach 12 spotkań grupowych, łącznie 96 godzin lekcyjnych na grupę. Rodzaj/kierunek szkolenia zgodny będzie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP (w ramach IPD) oraz z uwzględnieniem potrzeb na określone kwalifikacje i umiejętności na lubelskim rynku pracy. Projekt zakłada realizację szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji (poprzez walidację i certyfikowanie) lub kompetencji. Nabycie kompetencji lub kwalifikacji zostanie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie egzaminu i uzyskanie stosownego certyfikatu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie min. 80% frekwencji na zajęciach przez każdego UP.

ZADANIE 5 Pośrednictwo pracy – wsparcie w formie spotkań indywidualnych przeznaczone będzie dla 72 UP. Warunkiem przystąpienia do wsparcia jest ukończenie IPD. Spotkania będą odbywały się w wymiarze 4h na uczestnika (4 spotkania indywidualne po 1 godzinie zegarowej) w trybie ciągłym (średnio 1 spotkanie w miesiącu). Podczas indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy UP będzie mógł uzyskać pomoc w zakresie:

- znalezieniu zatrudnienia poprzez przedstawienie ofert pracy dopasowanych do kwalifikacji/kompetencji UP oraz ich umiejętności zawodowych,
- utrzymania zatrudnienia czy też podjęcia nowego zatrudnienia w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem/przewidzianych do zwolnienia,
- kontaktu z pracodawcami,
- pomoc w powrocie na rynek pracy, przedstawienie min. 3 ofert pracy i przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej

ZADANIE 6 Staż zawodowy - wsparcie przeznaczone dla 24 osób zwolnionych, u których zdiagnozowano na etapie IPD potrzebę zdobycia doświadczenia zawodowego. Warunkiem rozpoczęcia zadania jest ukończenie Zadania nr 4, skierowanie na podstawie IPD oraz podpisanie umowy stażowej i odbycie badań lekarskich. Realizacja stażu w wymiarze 3 miesiące nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin w ciągu tygodnia. Staż odbywa się w oparciu o umowę trójstronną, której stronami są: wnioskodawca, uczestnik oraz pracodawca. Program stażu, który uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz kwalifikacje/kompetencje UP

§ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do:
 - Aktywnego, punktualnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia.
 - Każdorazowego podpisania dokumentów związanych z udziałem w formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie, w szczególności listy obecności, protokołu odbioru materiałów szkoleniowych, poczęstunku, zaświadczeń.



- Współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu.
 - Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i testów przed i po szkoleniu związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
 - Bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
 - Natychmiastowego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęciu lub zmianie zatrudnienia).
 - Uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
 - Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce zapewnione zostaną:
- a) Materiały szkoleniowe, tj. teczka, notes, długopis, pendrive – w ramach szkoleń komputerowych oraz szkoleń zawodowych
 - c) Zwrot kosztów dojazdu za każdy dzień zajęć potwierdzonych obecnością dla 24 osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - d) Ubezpieczenie NWW;
 - e) Stypendium szkoleniowe dla 24 osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - f) Stypendium stażowe dla 24 osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - g) Poczęstunek (w przypadku zajęć powyżej 4 godzin dydaktycznych dziennie) oraz ciepły posiłek (w przypadku zajęć powyżej 6 godzin dydaktycznych dziennie).
3. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do otrzymywania od Organizatora na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na jego/jej udział w Projekcie.

§ 10

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. W trakcie realizacji projektu rezygnacja Uczestnika/-czki z udziału w projekcie jest dopuszczalna w przypadku zdarzenia losowego lub choroby i wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji. Uczestnik/-czka jest zobowiązany do przedstawienia stosownych zaświadczeń potwierdzających powód rezygnacji.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na szkoleniach organizator ma prawo skreślenia Uczestnika/-czki z listy uczestników projektu.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/-ki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/-nią niniejszego regulaminu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek powiadomienia organizatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, organizator poinformuje uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji i obowiązuje przez okres realizacji projektu.