

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „LEPSZE JUTRO”

[I. Informacje o projekcie]

1. Projekt „Lepsze jutro” nr projektu RPLU.11.01.00-06-0043/16 jest realizowany przez Fundację Polskiej Akademii Nauk, z siedzibą przy Plac Litewski 2, 20-080 Lublin, na terenie województwa lubelskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, O priorytetowa 11 Wł czenie społeczne, Działanie 11.1. „Aktywne wł czenie”
2. Projekt jest realizowany w okresie od 1 września 2016r. do 28 lutego 2018 r. na terenie województwa lubelskiego.

[II. Informacje ogólne]

1. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału Uczestników Projektu w Projekcie.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków Uczestników Projektu.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po przedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

[III. Pojęcia wykorzystywane w regulaminie]

1. **Projekt** – Projekt pt. „Lepsze jutro”.
2. **Projektodawca** – Fundacja Polskiej Akademii Nauk (tę : FPAN).
3. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie konkursu; zarówno kobiety, jak i mężczyźni spełniający kryteria uczestnictwa w projekcie.
4. **Biuro Projektu** – Fundacja Polskiej Akademii Nauk, ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin, tel. (81) 524-44-71, adres e-mail: projekty@fundacja-pan.lublin.pl, strona internetowa: www.fundacja-pan.pl/pl/projekty.
5. **Dane osobowe UP** – dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)
6. **Placówka opiekuńczo – wychowawcza** - placówki socjalizacyjne (np. dom dziecka); placówki interwencyjne (np. pogotowie opiekuńcze); placówki specjalistyczno-terapeutyczne; placówki typu rodzinnego.
7. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (wł czenie).
8. **Osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
9. **Osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia, zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
10. **Osoby długotrwale bezrobotne** - 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). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

[IV. Uczestnicy projektu]

1. Uczestnikami projektu są osoby w wieku powyżej 16 lat będące wychowankami placówek opiekuńczo-wychowawczych, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i socjoterapeutycznymi, zakładów poprawczych i schronisk dla nieletnich oraz podopiecznych jednostek o charakterze opiekuńczo-wychowawczym prowadzonych przez OHP. Uczestnicy projektu mieszkają na terenie województwa lubelskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).
2. Uczestnikami projektu jest grupa 100 osób (55 kobiet, 45 mężczyzn), w tym:
 - a) Osoby pozostające bez zatrudnienia, w tym biernie zawodowo: 80 os.
 - b) Os. bezrobotne (w tym w tym należą do trzeciej grupy osób sprofilowanych jako oddalone od rynku pracy, zgodnie z art.33 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy): 20 os.
 - c) Osoby o niskich kwalifikacjach: 60 os.
 - d) Osoby z niepełnosprawnościami (w tym z zaburzeniami psych.): 10 os.
3. 50 % uczestników projektu stanowi osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Regionalna 2014-2020

[V. Charakterystyka wsparcia w ramach projektu]

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

I. Indywidualne wsparcie reintegracyjne/ indywidualny plan działania (IPD), poradnictwo zawodowe

- 1) **Opracowanie IPD** dla każdego UP podczas spotkania z doradcą zawodowym przy aktywnym udziale uczestnika projektu, zawierające PROFIL ZAWODOWY UCZESTNIKA. IPD sporządzone będzie w oparciu o szczegółów DIAGNOZ POTRZEB UCZESTNIKÓW.
- 2) **Indywidualne Poradnictwo Zawodowe** - każdy UP otrzyma wsparcie w postaci poradnictwa zawodowego indywidualnego w wymiarze 6h zeg./os.
- 3) **Grupowe poradnictwo zawodowe** - warsztaty grupowe z zakresu poruszania się po rynku pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna, umiejętność poszukiwania ofert pracy w wymiarze 2 dni x 4,5 godziny zegarowej dla każdej grupy (10 grup)

II. Aktywizacja społeczna - wsparcie psychologiczne

- 1) **Indywidualne poradnictwo psychologiczne** - każdy UP otrzyma wsparcie psychologiczne w postaci indywidualnych konsultacji (diagnoza potencjału osobowościowego, rozmowa wspierająca) w wymiarze 2 godz./osob
- 2) **Grupowe poradnictwo psychologiczne** - warsztaty grupowe w zakresie poradnictwa psychologicznego (w szczególności rozwój kompetencji społecznych - komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie ze stresem, zarządzania sobą w czasie, planowania, rozwijanie odpowiedzialności, motywacji, postaw proaktywnych) w wymiarze 2 dni x 4,5 godziny zegarowej dla każdej grupy (10 grup)

III. Aktywizacja zawodowa - poradnictwo pracy

Każdy Uczestnik Projektu skorzysta ze wsparcia w postaci poradnictwa pracy średnio raz/ 2 m-ce. Podczas spotkania, każdy UP otrzyma ofertę pracy, sporządzoną na podstawie rozmowy z poradnikiem bilans kompetencji. Przedstawiona UP oferta zatrudnienia jest dorazowo będzie wysokiej jakości, dopasowana do indywidualnych potrzeb i potencjału UP. Każda kolejna oferta pracy (w miarę uczestnictwa UP w projekcie) będzie zaktualizowana do aktualnej sytuacji UP (np. pozyskanych dzięki udziałowi w projekcie umiejętności i kompetencji).

IV. Aktywizacja społeczna - warsztaty kompetencji społecznych



- 1) **"Warsztat praktyczny radzenia sobie ze złości / agresji"** – warsztaty grupowe obejmujące następujące tematyki: trening kontroli złości, trening zastępowania agresji, trening wnioskowania moralnego, w wymiarze 2 dni x 6 godzin dla każdej grupy (10 grup)
- 2) **"Przezwyciężanie trudności"** – warsztaty grupowe obejmujące zagadnienia: budowanie wytrwałości, samodzielności w oparciu o zasady moralne i wartości, rozwijanie motywacji wewnętrznej, kryzysu motywacji i chęci do działania - jak sobie z nimi radzić? Gdzie szuka pomocy?, konstruktywne wykorzystywanie trudnych sytuacji do wzmacniania siebie w wymiarze 2 dni x 6 godzin dla każdej grupy (10 grup)
- 3) **"Warsztaty racjonalnego gospodarowania budżetem domowym"** – warsztaty grupowe obejmujące zagadnienia tworzenia budżetu rodziny, planowania wydatków, inwestowanie, oszczędzanie, analiza budżetu domowego - wskazówki przedsiębiorczego i racjonalnego gospodarowania budżetem w wymiarze 2 dni x 6 godzin dla każdej grupy (10 grup)

V. Wsparcie wspomagające - Tutoring

Nowatorska metoda wsparcia doradczego – psychologiczno – zawodowego dla każdego UP (motywowanie, rozwijanie motywacji wewnętrznej, ustalania priorytetów, celów zawodowych i życiowych). Tutor będzie stanowił wzorzec zachowania, decyzji i wyborów dla UP, z którymi będzie miał stały bezpośredni kontakt (rozmowy wspierające, motywujące).

VI. Aktywizacja edukacyjna - szkolenia

1. Na podstawie kompleksowego poradnictwa psychologiczno – zawodowego, w szczególności ci Indywidualnych Planów Działania UP zostaną skierowani na szkolenia. Każde szkolenie zakończone będzie egzaminem zewnętrznym i w przypadku zdania egzaminu otrzymaniem certyfikatu.

Przewidziano następujące szkolenia w ramach projektu:

- 1) **Spawacz MAG (2 grupy)** – realizowane według programu zgodnego z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w wymiarze 150 godzin. Szkolenie zakończone egzaminem końcowym /państwowym wg wytycznych Instytutu Spawalnictwa. Po zdaniu egzaminu teoretycznego i praktycznego UP otrzyma księżeczkę spawacza ważną 2 lata.
- 2) **Przedstawiciel handlowy/techniki sprzedaży (2 grupy)** – program w wymiarze 160 godzin obejmuje: techniki sprzedaży i negocjacji, sprzedaż internetowa, telesprzedaż, efektywna komunikacja z klientem, strategię handlowe. Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym w standardzie VCC lub równoważnym.
- 3) **Pracownik obsługi biurowej z kompetencjami w zakresie zagospodarowania surowców wtórnych w biurze (4 grupy)** –program w wymiarze 220 godzin obejmuje zagadnienia: obsługa korespondencji/spotkania, komputer w pracy, sprzęt biurowy, dokumentowanie zużycia, utylizacji, sprzedaży surowców wtórnych - papieru, tonerów, baterii, elektrośmieci, itp., j. obcy branżowy. Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym w standardzie VCC lub równoważnym.
- 4) **Opiekun osoby starszej (2 grupy)** – program w wymiarze 220 godzin obejmuje zagadnienia: podstawy geriatry i gerontologii, pielęgnacja osób starszych, elementy rehabilitacji, pierwsza pomoc, j. obcy branżowy. Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym w standardzie VCC lub równoważnym.

2. Podczas wszystkich szkoleń UP otrzymają niezbędne materiały dydaktyczne, stypendia szkoleniowe, poczęstunek, ubezpieczenie NNW, zwrot kosztów dojazdu/badań lekarskich.



3. Zajęcia w ramach szkoleń będą odbywały w dni robocze lub weekendy (w zależności od preferencji grupy), średnio 3-5 razy w tygodniu po 6 godzin dziennie.
4. Uczestnicy Projektu zostaną skierowani na konkretne rodzaje szkoleń w konsekwencji uczestnictwa w zaplanowanym dla nich pierwszym etapie wsparcia – poradnictwa psychologiczno-zawodowego i opracowanego Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla każdego UP.
5. Jedna osoba będzie mogła wziąć udział w jednym rodzaju szkolenia. Grupy szkoleniowe będą liczyły średnio 10 – 12 osób.
6. W trakcie szkoleń uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, wyżywienie (przerwy kawowe i ciepły posiłek) oraz zwrot kosztów dojazdu.
7. Podjęcie staży zawodowych w pracodawców będzie możliwe po zakończeniu udziału w szkoleniach i podejściu do egzaminu zewnętrznego.
8. Uczestnikom szkoleń zostanie wypłacone jednorazowe stypendium szkoleniowe w wysokości 8,54 zł brutto za jedną godzinę szkoleń (wraz z kosztem ubezpieczenia społecznego).
9. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przez uczestnika udziału w szkoleniu pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności, środki pieniężne na ten cel.
10. Podstawem naliczenia stypendium szkoleniowego będzie lista obecności na szkoleniach. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu spowoduje utratę stypendium szkoleniowego za czas nieusprawiedliwionej nieobecności.
11. Członkowie zespołu projektowego będą prowadzili hospitacje zajęć.
12. Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020 oraz założeń i umowami budowlano-technicznymi projektu.

VII. Aktywizacja zawodowa - staże

1. Po zakończeniu szkoleń i podejściu do egzaminów 70 UP skierowanych zostanie na 3-miesięczne staże u pracodawców – w zależności w pobliżu miejsca zamieszkania (z uwagi na brak konieczności zakwaterowania) zgodnie z profilem szkolenia. W stażach weźmie udział najbardziej potrzebujący tego wsparcia celem zdobycia doświadczenia zawodowego. Kwalifikacja na staże na podstawie: wyników egzaminów/testów wiedzy opinii trenerów/Diagnozy
2. Staże będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dn.1003.2014 oraz Polskimi Ramami Jakości Staży.
3. Uczestnicy Projektu odbędą trzymiesięczne staże w przedsiębiorstwach (średnio 160 godzin/ miesiąc), w trakcie których zdobędą praktyczne doświadczenie zawodowe, zapoznają się także z przebywaniem w tzw. środowisku pracy, co wpłynie na podniesienie poziomu ich umiejętności zawodowych i społecznych.
4. Podstawem naliczenia stypendium stażowego będzie lista obecności na stażu oraz zaakceptowanie przez Dyrektora projektu kompletnych sprawozdań miesięcznych (sprawozdania końcowego – na zakończenie stażu).
5. Po zakończeniu każdego miesiąca stażu Uczestnicy Projektu będą zobowiązani do przedstawienia sprawozdania ze stażu, a po zakończeniu stażu do przedstawienia sprawozdania końcowego.
6. Uczestnicy Projektu będą zobowiązani do wprowadzenia poprawek i/lub uzupełnień w treści sprawozdań, które wskaże Dyrektor projektu po przeanalizowaniu treści dokumentów.
7. Akceptacja sprawozdań jest warunkiem wypłaty stypendium stażowego w wysokości 2200 brutto/ miesiąc.
8. Stypendium stażowe nie będzie przysługiwało za nieusprawiedliwioną nieobecność na stażu.



9. Stypendium sta owe b dzie wypłacane za ka dy miesi c zrealizowanego sta u, w terminie do 10. dnia ka dego miesi ca nast puj cego po miesi cu zrealizowanego sta u, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawc od Wojewódzkiego Urz du Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatno ci, rodki pieni ne na ten cel.

10. Sta e u pracodawców b d trwa trzy miesi ce i b d realizowane w oparciu o odr bne przepisy zawarte w trójstronnej Umowie sta owej (Uczestnik/ Uczestniczka Projektu – Projektodawca – Pracodawca).

11. Zało one w ramach projektu działania b d realizowane na terenie województwa lubelskiego.

[IV. Rekrutacja]

1. Za rekrutacj jest odpowiedzialny Projektodawca – Fundacja Polskiej Akademii Nauk.

2. Rekrutacj do projektu w imieniu Projektodawcy prowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodz członkowie zespołu projektu (tj. Dyrektor projektu, Specjalista ds. projektu).

3. Nabór do projektu ma charakter otwarty.

4. Rekrutacja b dzie prowadzona w okresie od 1 lipca 2016 r. i zako czy si zakwalifikowaniem 100 osób (kobiet i m czyzn) spełniaj cych kryteria uczestnictwa w projekcie.

5. Projekt zakłada rekrutacj ł cznie 100 osób (55 kobiet, 45 m czyzn), w tym 80 biernych zawodowo, 20 bezrobotnych wyl cznie nale cych do trzeciej grupy osób sprofilowanych jako oddalone od rynku pracy, zg z art.33 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W projekcie we mie udział 10 osób z niepełnosprawno ciami, 60 UP to osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED 3 wł cznie, tj. wykształcenia ponadgimnazjalnego).

6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny zło y wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne osobi cie lub wysła poczt tradycyjn /kurierem na adres:

Biuro projektu „Lepsze jutro”

Fundacja Polskiej Akademii Nauk

ul. Turystyczna 44 (III p.)

20-207 Lublin

7. Dokumenty powinny by kompletne (tzn. zawiera wszystkie wymagane zał czniki i by opatrzone własnor cznym* (*z wyj tkiem osób niepełnoletnich – wówczas podpis opiekuna prawnego), czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz zło one w j zyku polskim. W przypadków braków formalnych, potencjalny uczestnik projektu zostanie poproszony o ich uzupełnienie. Je eli nie uzupełni braków formalnych we wskazanych przez Dyrektora projektu terminie nie zostanie przyj ty do projektu.

8. Dokumenty rekrutacyjne mo na pobra ze strony internetowej projektu: www.fundacjapan.pl/pl/projekty, a tak e pod wskazanym wy ej adresem Biura projektu w Lublinie, a tak e w instytucjach z sieci współpracy Projektodawcy (w tym m.in. PUP-y – kontakt z osobami bezrobotnymi, NGO, podmioty otoczenia ekonomii społecznej).

9. W skład wymienionych wy ej dokumentów rekrutacyjnych wchodz :

Formularz rekrutacyjny zawieraj cy ankiet motywacji i postaw i ni ej wymienione zał czniki stanowi ce integraln cz Formularza, tj.:

a) O wiadczenie o spełnianiu przynale no ci do grupy obj tej wsparciem, tj.: osoby w wieku pow. 16 lat b d ce wychowankami placówek opieku czo-wychowawczych, młodzie owych o rodków wychowawczych i socjoterapeutycznych, zakładów poprawnych i schronisk dla nieletnich oraz podopiecznych jednostek o charakterze opieku czo-wychowawczym prowadzonych przez OHP

b) O wiadczenie o zamieszkanu w województwie lubelskim (wg KC)

c) Za wiadczenie o statusie osoby bezrobotnej (je li dotyczy) z Urz du Pracy

d) O wiadczenie o statusie osoby biernej zawodowo



e) Orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji (...) lub orzeczenie lub inny dokument z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (...) – kopia (jeśli dotyczy)

f) Oświadczenie o posiadanym wykształceniu

10. Kryteria rekrutacji:

I etap: ocena kryteriów formalnych: przynależność do grupy docelowej, złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w terminie i in. zgodnie z Regulaminem konkursu i innymi dokumentami regulującymi kwalifikowalność do grupy docelowej projektu.

II etap: ocena kryteriów merytorycznych:

a) ocena poziomu motywacji w ankiecie motywacji i postaw **(0-5 pkt.)**,

b) zamieszkanie na terenie gminy, w której odsetek korzyst. z pomocy społ. jest wyższy niż średnia dla województwa: Adamów (pow. Łukowski); Adamów (pow. zamojski); Anapol; Batorz; Bełżyce; Biłgoraj; Biszczka; Borki; Bychawa; Chełm; Chodel; Chrzanów; Cyców; Dablin; Dąbowa Kłoda; Dołhobyczów; Dorohusk; Dubienka; Dzierzkowice; Dzwola; Firlej; Frampol; Głusk; Gorzków; Gościeradów; Grabowiec; Horodło; Hrubieszów; Izbica; Janów Lubelski; Janów Podlaski; Jastków; Jeziorzany; Józefów; Józefów nad Wisłą; Kamionka; Karczmiska; Kazimierz Dolny; Kłoczew; Komarów-Osada; Konstantynów; Kosówka; Krasnobród; Krasnystaw; Kraśnik; Krynice; Krzywda; Kurów; Leśna Podlaska; Lubartów; Lubycza; Królewska; Łaziska; Łęczna; Łuków; M. Biała Podlaska; M. Chełm; M. Lublin; M. Zamość; Markuszów; Mełgiew; Michów; Milanów; Milejów; Mircze; Modliborzyce; Nałęczów; Niedźwiada; Opole Lubelskie; Ostrów Lubelski; Ostrówek; Piaski; Puchaczów; Rejowiec; Ruda-Huta; Rybczewice; Serniki; Serokomla; Siedliszcze; Siemie; Siennica Różana; Skierbieszów; Sosnowica; Stanin; Staryca; Stoczek Łukowski; Szastarka; Świdnik; Terespol; Tereszpol; Tomaszów Lubelski; Trawniki; Trzeszczany; Trzydnik Duży; Tyszowce; Ulhówek; Uściszów; Urszulin; Uściszów; Wolnica; Werbkowice; Wilkołaz; Wilków; Włodawa; Wołyń; Wojsławice; Wola Mysłowska; Wola Uhruska **(+3pkt)**

c) posiadanie wykształcenia ponadgimnazjalnego i wyższego **(3-5 pkt)**,

d) korzystanie z POP **(+2pkt)**

Kryterium akcesoryjnym będzie ocena kolejności zgłoszenia udziału w projekcie.

III etap: selekcja Uczestników Projektu: stworzenie grup o podobnym deficycie wiedzy i potrzebach oraz wybranie osób najbardziej potrzebujących wsparcia oferowanego w ramach projektu w oparciu o ww. kryteria rekrutacyjne.

IV etap (nieobowiązkowy): ewentualny dodatkowy nabór UP: Projektodawca zakłada, że etap ten nastąpi jedynie w sytuacji problemów na etapie rekrutacji. Opracowana zostanie lista rezerwowa, z której zakwalifikowani zostaną UP w przypadku trudności w realizacji projektu (zgodnie z najlepszymi wynikami oceny merytorycznej i kolejności zgłoszenia).

11. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które spełniają kryteria formalne, złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej.

12. W przypadku rezygnacji / braku skreślenia któregośkolwiek BO z listy podstawowej istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.

13. Wszystkie osoby, które złożą dokumenty aplikacyjne do udziału w projekcie zostaną poinformowani o wynikach rekrutacji indywidualnie (e-mail, kontakt bezpośredni, listownie).

[V. Obowiązki uczestników/uczestniczek projektu]

1. Uczestnicy projektu po podpisaniu dokumentów aplikacyjnych wraz z załącznikami są zobowiązani do:



- a) poinformowania Dyrektora projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych w Formularzu rekrutacyjnym danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia,
- b) regularnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia przewidzianych w projekcie (tj. poradnictwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, poradnictwo pracy, szkolenia, staże), a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
- c) udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
- d) uzupełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie każdego z rodzajów wsparcia,
- e) poinformowania Dyrektora projektu w trybie pilnym o wszystkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na udział w projekcie,
- f) w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.
- g) w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania do Biura projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy.

2. Nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy uczestników projektu.

3. Uczestnik ma obowiązek uczęszczać na 100% zajęć indywidualnych (poradnictwo psychologiczne, zawodowe, poradnictwo pracy) oraz na min. 80% zajęć grupowych (dopuszczalny próg 20% nieobecności), tj. grupowe poradnictwo zawodowe oraz szkolenia. W wypadku zaistnienia nieprzewidzianych sytuacji losowych lub choroby (przedstawione zwolnienie lekarskie) procent nieobecności ulegać może zmniejszeniu. W wypadku stażu u pracodawcy uczestnik zobowiązany jest do obecności 100% z wyjątkiem dni urlopu i zwolnień lekarskich (szczegółowe zasady obecności realizacji staży zawiera białozłota umowa stażowa).

4. Limit nieobecności ustala się w przeliczeniu na godziny.

5. Przekroczenia limitów nieobecności określonych w pkt. 3 Człowiek V bez uzasadnionej przyczyny (takiej jak np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe) jest jednoznacznie z rezygnacją uczestnika z udziału w projekcie.

[VI. Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu]

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu w ramach: poradnictwa zawodowego, wsparcia psychologicznego, poradnictwa pracy, warsztatów kompetencji społecznych, szkoleń oraz staży.

2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń /warsztatów i spotkania indywidualnych i z powrotem.

3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym rodzajem komunikacji publicznej.

4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).

5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną:

a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,

b) komplet biletów z jednego dnia (dokumentujące dojazd na miejsce szkolenia/ poradnictwa i z powrotem do miejsca zamieszkania),

c) o wiadczenie przewoźnika komunikacji publicznej dotyczące ceny biletu i przejazdu w obie strony na danej trasie.

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

- a) wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
- b) o wiadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej) dotyczące ceny biletu i przejazdu w obie strony na danej trasie,
- c) kserokopii prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego,
- d) umowę użyczenia samochodu (w przypadku dojazdu samochodem zarejestrowanym na inną osobę).

6. Wymienione wyżej dokumenty są zamieszczone na stronie internetowej projektu pod adresem www.fundacjapan.pl/pl/projekty.

7. Uczestnicy projektu, którzy byliby chcieli uzyskać zwrot kosztów dojazdu na szkolenia / spotkania indywidualne byliby musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną / kurierem na adres biura projektu: ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin.

8. Uczestnicy projektu, którzy złożyli komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w O wiadczeniu o numerze konta bankowego) w rozliczeniu miesięcznym pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę od Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.

[VII. Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia]

1. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmiany terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.

2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/ poradnictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

[VIII. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie i kary umowne]

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (*zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia*). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora projektu w formie pisemnego o wiadczenia.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, np.: *kserokopii zawartej umowy o pracę, za wiadczenie wystawione i podpisane przez osobę upoważnioną z zakładu pracy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej*.

[IX. Postanowienia końcowe]

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu uczestnictwa” w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.

2. Projektodawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników projektu, które byliby zbierane i przetwarzane zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją Projektu.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu „Lepsze jutro”. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



4. Aktualna treść „Regulaminu” dostępna jest na stronie internetowej projektu www.fundacjapan.pl/pl/projekty. Regulamin może zostać udostępniony przez zespół projektowy pod wskazanym wyżej adresem kontaktowym.
5. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 5 września 2016 roku.