Projekt „Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez Fundacja Challenge Europe na podstawie umowy nr RPLU.09.01.00-06-0024/16 zawartej  
z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, IP RPLU w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 9 Rynek pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty konkursowe.

**Regulamin uczestnictwa w projekcie**

***”Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej”***

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt *„****Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej****”* realizowany jest przez Fundacja Challenge Europe w partnerstwie z HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowej 9Rynek pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty konkursowe, zwanym dalej „Projektem”.
2. Okres realizacji projektu: 2017-11-01 do 2018-12-31.
3. Zasięg projektu: województwo lubelskie.
4. Wsparciem zostanie objętych: 50 osób (30 kobiet i 20 mężczyzn) w wieku 30 lat i więcej.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

1. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:
   * **Projekt -**projekt *„****Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej”***- przedsięwzięcie realizowane przez Fundacja Challenge Europe w partnerstwie z HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK.
   * **Beneficjent –** Fundacja Challenge Europe z siedzibą w Kielcach przy   
     ul. Marszałkowska 73/49 -podmiot realizujący projekt na podstawie umowy   
     o dofinansowanie projektu nr RPLU.09.01.00-0024/16-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą.
   * **Partner –** HDA-CENTRUM SZKOLENIA, DORADZTWA FINANSOWEGO I BIZNESU HUBERT DURLIK z siedzibą w 25-509 Kielce, przy ul. Leśna 1A/2– podmiot realizujący projekt   
     z Beneficjentem na podstawie umowy partnerskiej.
   * **Instytucja Pośrednicząca –**Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.
   * **Biuro projektu** – Biuro projektu „Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej” - zlokalizowane przy ul. Centralnej 16, 24-100 Puławy w województwie lubelskim,czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.
   * **Strona internetowa Projektu** – Lider – [www.fundacjachallenge.org](http://www.fundacjachallenge.org); Partner - <http://www.bezplatneszkolenia.com.pl>
   * **Komisja rekrutacyjna –** 2 osoby powołane przez Kierownika Projektu (spośród kadry projektu).
   * **Asystent Osoby Niepełnosprawnej –** osoba wspomagająca funkcjonowanie osoby niepełnosprawnej podczas uczestnictwa w projekcie.
   * **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)**– osoba (kobieta lub mężczyzna) zakwalifikowana do udziału w projekcie ,,Lubelska Akademia Aktywności Zawodowej” z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
   * **Osoba niepełnosprawna** (ON) – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa   
     w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę   
     z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
   * **Osoba bezrobotna –** osoba pozostające bez pracy, gotowa do podjęcia pracy   
     i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.
   * **Osoba długotrwale bezrobotna -** w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy zarówno zarejestrowane jak i niezarejestrowane w ewidencji urzędu pracy.
   * **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:
     + studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne), ale tylko wtedy, gdy nie są zarejestrowani, jako osoby bezrobotne w Powiatowych Urzędach Pracy (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana),
     + osoby będące 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), ale tylko wtedy, gdy nie są zarejestrowane, jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana).

* **Osoba o niskich kwalifikacjach** – zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: osoby   
  o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, co oznacza, że do osób o niskich kwalifikacjach zalicza się osoby, które posiadają wykształcenie: *podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/ liceum profilowane/ liceum ogólnokształcące/technikum).*

Do osób o niskich kwalifikacjach *nie wlicza* się osób posiadających wykształcenie: policealne, pomaturalne, wyższe. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany   
w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

* **Osoba zależna** - to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą wnioskującą lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
* Za **członka rodziny** rolnika uznaje się współmałżonka lub domownika.

**§ 3**

**Cel i założenia Projektu**

1. Celem głównym projektu jest wzrost zdolności zatrudnienia wśród **50 osób (30 kobiet, 20 mężczyzn)**w wieku 30 lat i więcej w tym 40 osób bezrobotnych (24K, 16 M) tj. (min. 80% grupy docelowej), w tym 30 osób długotrwale bezrobotnych (18K,12M) oraz 10 osób (6K, 4M) biernych zawodowo z terenu województwa lubelskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkujące one na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) nalężące co najmniej do jednej z następujących grup:

* 13 osób w wieku 50 lat i więcej (8K,5M)
* 29 osób niepełnosprawnych (18K, 11M)
* 30 osób długotrwale bezrobotnych (18K, 12M)
* 8 osób rolników i członków ich rodzin (4K,4M)w wieku 30 lat i więcej zarejestrowanych w PUP/MUP jako osoba bezrobotna z terenu woj. Lubelskiego należące do następującej grupy: osoby o niskich kwalifikacjach [do ISCED 3 włącznie] prowadzących indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzających odejść z rolnictwa.

1. Projekt wpłynie na nabycie kwalifikacji zawodowych przez min. 80% UP w ramach których każdy Uczestnik otrzyma rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/ sektorze certyfikat potwierdzający nabyte kwalifikacje zawodowe.

Do najważniejszych rezultatów projektu należy zapewnienie trwałego zatrudnienia dla wskazanej grupy osób na poziomie:

* dla osób w wieku 50 lat i więcej co najmniej 33%
* dla kobiet co najmniej 39%
* dla osób niepełnosprawnych co najmniej 33%
* dla osób długotrwale bezrobotnych co najmniej 30%
* dla osób o niskich kwalifikacjach (do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie) co najmniej 38%
* dla UP nie kwalifikujących się do żadnej z powyżej wymienionych grup docelowych co najmniej 45%.

**§ 4**

**Kryteria przystąpienia do projektu**

1. Warunkiem przystąpienia do udziału w projektu jest spełnienie poniższych kryteriów:
2. wiek powyżej 30 roku życia (oświadczenie Uczestnika Projektu i wgląd do dowodu tożsamości w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie),
3. status osoby biernej zawodowo (oświadczenie Uczestnika Projektu),
4. status osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej zarejestrowanej  
   w PUP(wymagany I lub II profil pomocy - zaświadczenie z PUP),
5. rolnicy i członkowie ich rodzin w wieku 30 lat i więcej zarejestrowani w PUP/MUP jako osoba bezrobotna (zaświadczenie z PUP/MUP).
6. Dodatkowe punkty przyznane zostaną:
   1. osobom niepełnosprawnym (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopia) + 15pkt.,
   2. osobom posiadającym wykształcenie gimnazjalne lub niższe +13pkt.,
   3. osobom długotrwale bezrobotnym + 10 pkt.,
   4. osobom sprawującym opiekę nad dzieckiem/ osobą zależną + 6pkt.
   5. ankieta dot. sytuacji domowej m.in. aspekt materialny + max. 10 pkt.

**§ 5**

**Procedura rekrutacji**

1. Rekrutacja przeprowadzona zostanie z zachowaniem zasad rzetelności, jawności, przejrzystości, bezstronności i równości szans, w tym płci i niedyskryminowania.
2. Proces rekrutacji zrealizowany zostanie wspólnie przez Partnera i Beneficjenta.
3. Dokumentacja rekrutacyjna tj. Regulamin rekrutacji, wzór Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami dostępna, jest w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do dostarczenia:
5. wypełnionego i podpisanego Formularza Zgłoszeniowego,
6. podpisanych oświadczeń,
7. wymaganych załączników (zaświadczeń) zgodnych z wykazem w Formularzu zgłoszeniowym.
8. Uzupełniony i podpisany Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami można złożyć:

- osobiście w Biurze Projektu,

- za pośrednictwem poczty/kuriera/ elektronicznie

1. Złożone dokumenty rekrutacyjne wskazane w pkt. 4, podlegają weryfikacji formalnej pod względem kompletności oraz spełniania kryteriów dostępu wskazanych w § 4 ust.1.
2. Komisja rekrutacyjna weryfikuje złożone dokumenty (formularz zgłoszeniowy plus komplet załączników i oświadczeń) pod kątem spełnienia wymogów formalnych i poprawności oraz kompletności wypełnionych dokumentów. Kandydat będzie informowany (telefoniczną i/lub pocztą pocztą/ mailem) o wyniku oceny formalnej i o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach.
3. Wnioski złożone po terminie lub niespełniające kryterium uczestnictwa zostaną odrzucone.
4. Do etapu oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane:
   1. Tylko i wyłącznie osoby spełniające wymagania formalne i kryteria dostępu,
   2. Osoby, które zdobędą największą liczbę punktów z kryteriów wskazanych w § 4 ust.2., Przy czym dopuszczalna jest sytuacja, że kandydat otrzyma 0 pkt.
5. O przyjęciu do projektu decydować będzie ilość zdobytych punktów podczas oceny merytorycznej. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą liczbą punktów.
6. Uzupełnienie dokumentacji zawierającej uchybienia formalne może nastąpić w ciągu 5 dni roboczych.
7. W ramach I edycji zostanie zrekrutowanych 30 osób, zaś w II edycji – 20 osób. Osoby   
   z największa liczbą punktów zostaną zakwalifikowane do następnego etapu rekrutacji.
8. W wyniku rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie 54 punkty.
9. W razie rezygnacji Uczestnika Projektu możliwe będzie włączenie do projektu po obowiązującym odbyciu IPD oraz zrealizowaniu 10% programu szkolenia.
10. Do projektu przyjęte zostaną osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne i uzyskują najwyższą łączną liczbę punktów spośród kryteriów wskazanych w § 4 ust.2. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału a spełniający kryteria formalne i dostępu wskazane   
    w § 4 ust.1 zostaną wpisani na listę rezerwową. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
11. W razie tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Wyniki rekrutacji udostępnione na stronie internetowej i w biurze projektu. Zakwalifikowani Uczestnicy Projektu powiadomieni zostaną drogą: telefoniczną i/lub pocztą pocztą/ mailem). W każdej edycji niezakwalifikowane osoby zostaną wpisane na listę rezerwową.
12. Beneficjent i Partner zapewniają obiektywny system rekrutacji gwarantujący zasadę równości szans, a także transparentność wyboru uczestników projektu poprzez obiektywne   
    i merytoryczne kryteria rekrutacji.
13. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zostaną podpisane umowy na realizację wsparcia przewidzianego w projekcie.

**§ 6**

**Prawa i obowiązki uczestników projektu**

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020.
2. Każdy uczestnik projektu ma prawo do:

* udziału w każdym ze wsparć wymienionych w § 8,
* zgłaszania uwag dotyczących działań przewidzianych w ramach projektu bezpośrednio do osób zatrudnionych w projekcie,
* usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi(usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia organizatorowi szkolenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności).

1. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek:

* zawarcia umowy uczestnictwa,
* opracowania Indywidualnego Planu Działania wraz pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych UP orazwytyczenie nowej ścieżki zawodowej dopasowanej do potrzeb lokalnego rynku pracy,
* podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
* potwierdzenia udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa,
* potwierdzania uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na listach obecności,
* zgłaszania nieobecności,
* potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych,
* potwierdzenia otrzymania certyfikatu,
* potwierdzenia otrzymania zaświadczenia,
* wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie udziału w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
* powiadomienia odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu udziału w projekcie,
* powiadomienie odpowiedniego urzędu pracy o rozpoczęciu stażu zawodowego w ramach projektu,
* niezwłocznego przekazania informacji o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu prowadzenia własnej działalności gospodarczej w trakcie udziału w projekcie oraz przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub wypisu z CEiDG/KRS wraz z dowodami zapłaty składek ZUS za 3-m-ce.
* przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenie udziału):
* w zakresie zmiany statusu zatrudnienia w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do Projektu np. zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej bądź poszukującej pracy, oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej bądź biernej zawodowo, lub:
* podjęcia zatrudnienia np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (CEIDG),
* przekazania informacji w terminie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie dokumentów potwierdzających swoją sytuację społeczno-zatrudnieniową, w tym m.in. do przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG/KRS wraz z dowodami zapłaty składek ZUS za 3-m-ce.
* przedstawienia informacji, oświadczeń i dokumentów niezbędnych do pomiaru wskaźników rezultatu i produktu.

**§ 7**

**Skreślenie uczestnika oraz rezygnacja z udziału w projekcie**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia osoby z listy uczestników projektu   
   w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników  
    w przypadku dwukrotnego niestawienia się w ustalonym terminie pierwszego wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na więcej niż 20% zajęć zostaje   
   on skreślony z listy uczestników i poinformowany o tym fakcie telefonicznie lub drogą pocztową.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że nie zostanie zrealizowanych więcej niż 20% zajęć dla danej grupy.
5. Rezygnacja udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, które mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie
6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnegorozwiązania umowy uczestnictwa, zaakceptowanego przez Beneficjenta.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu Beneficjent projektu wzywa uczestnika do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie   
   w wysokości stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez niego   
   w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności m. in. powodów rezygnacji, naruszenia Regulaminu Projektu, konsekwencji finansowych nałożonych na organizatora decyzją Instytucji Pośredniczącej.
8. Rezygnacja z udziału nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli następuje w związku   
   ze zdarzeniami niezależnymi od uczestnika projektu, których nie dało się przewidzieć w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych, wynikającymi z: przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w projekcie.
9. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić poprzez:

* programowe zakończenie udziału w formie / formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie ze ścieżką udziału określoną dla uczestników w projekcie,
* podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, otworzenia własnej działalności gospodarczej pod warunkiem dostarczenia kompletu dokumentów informujących o swojej sytuacji zawodowej (o podjęciu zatrudnienia) - przedstawienia umowy o pracę/zlecenie/dzieło, wypisu z CEiDG/KRS + dowody zapłaty składek ZUS za 3-m-ce.

**§ 8**

**Zakres i organizacja wsparcia**

1. Projekt, o którym mowa w § 1 pkt 1 zakłada realizację kompletnej ścieżki wsparcia, która pozwoli uczestnikom projektu wyzwolić w sobie potencjał do działania i odnoszenia sukcesów w funkcjonowaniu społeczno-zawodowym. Każdy Uczestnik projektu weźmie udział kolejno   
   w 4 głównych formach wsparcia opisanych poniżej:
   1. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD i pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji   
      i problemów zawodowych Uczestnika Projektu.
   2. Szkolenia prowadzące do nabycia kwalifikacji zawodowych:

* Szkolenie I Opiekun osób starszych z certyfikatem
* Szkolenie II Księgowość I stopnia
* Szkolenie III Tester oprogramowania z certyfikatem
  1. Staż zawodowy.
  2. Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy.

1. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin. Ze względu na różnice w dacie rozpoczęcia realizacji poszczególnych form wsparcia w ramach projektu, Fundacja Challenge Europe zastrzega sobie możliwość zmian   
   i późniejszego uszczegółowienia harmonogramu. Wszelkie zmiany w harmonogramie będą przekazywane uczestnikom drogą telefoniczną, jak również bezpośrednio przez kadrę zarządzającą projektu.
2. W ramach realizowanych działań Beneficjent przewidział zatrudnienie Asystenta Osoby niepełnosprawnej, do którego zadań należało będzie:

* wspomaganie w obszarze społecznym, edukacyjnym i zawodowym,
* pobudzanie aktywności osoby niepełnosprawnej,
* pomaganie ON w realizacji czynności, które by wykonywała będąc osobą sprawną,
* zwiększenie wiary we własne siły i możliwości,
* podnoszenie poziomu motywacji do działania i pełnej aktywności danej osoby,
* pomaganie, bądź wspomaganie ON w realizacji osobistych zamiarów,
* motywowanie ON do systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu.

**I. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD i pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji**

**i problemów zawodowych Uczestnika Projektu**

1. Poradnictwo zawodowe wraz z IPD i pogłębioną analizą umiejętności, predyspozycji   
   i problemów zawodowych Uczestnika - Projektu ma na celu identyfikację potrzeb szkoleniowych, możliwości i predyspozycji Uczestnika Projektu na podstawie testów diagnostycznych i ankiet. Utworzenie dla każdego Uczestnika Projektu indywidualnego planu działania (IPD) pozwoli dopasować charakter szkoleń zawodowych i staży do potrzeb   
   i możliwości każdego Uczestnika Projektu, co przyczyni się również do wytyczenia nowej ścieżki zawodowej dopasowanej do potrzeb lokalnego rynku pracy.
2. Każdy Uczestnik Projektu uczestniczy obowiązkowo w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym (2 spotkania x 3h, po 2h – 15 min. przerwy).
3. Dokładne terminy indywidualnego doradztwa zawodowego ustalane będą z każdym   
   z Uczestników Projektu z osobna przez doradcę zawodowego. Nieobecność Uczestnika Projektu na doradztwie indywidualnym wymaga usprawiedliwienia – wymagane zwolnienie lekarskie bądź oświadczenie o wypadku losowym. W takim wypadku zostanie ustalony inny termin doradztwa. Niestawienie się Uczestnika Projektu na kolejno wyznaczony termin skutkować będzie zakończeniem jego udziału w Projekcie o czym zostanie on pisemnie poinformowany przez Realizatora Projektu, a miejsce Uczestnika Projektu zajmie osoba uplasowana najwyżej w kolejności na liście rezerwowej.
4. Uczestnikowi Projektu na etapie doradztwa zawodowego przysługuje: zwrot poniesionych przez Uczestnika Projektu kosztów dojazdu na poradnictwo zawodowe, zwrot opieki nad dzieckiem/ os. zależnymi wsparcie dorady zawodowego oraz Asystenta Osoby Niepełnosprawnej.

**II. Szkolenia prowadzące do nabycia kwalifikacji zawodowych**

1. Wsparcie ma na celu doprowadzić do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kalifikacji/ doświadczenia zawodowego Uczestników Projektu.
2. Projekt przewiduje szkolenia:

* Szkolenie I Opiekun osób starszych z certyfikatem (213h dla 10 Uczestników Projektu, 38 spotkań po 6h, I edycja);
* Szkolenie II Kurs Księgowości I stopnia (82h dla 20 Uczestników Projektu, 14 spotkań x 6h, II edycje),
* Szkolenie III Tester oprogramowania z certyfikatem ISTQB (116h dla 20 Uczestników Projektu, 20 spotkań x 6h, II edycje).

1. Zakres tematyczny szkoleń pozwoli na przygotowywanie Uczestników Projektu do wykonywania zawodów w wyżej wymienionym zakresie.
2. Szkolenia zawodowe zostaną przeprowadzone na terenie województwa lubelskiego.
3. Uczestnikowi Projektu w ramach szkoleń przysługuje:
   1. zwrot kosztów dojazdu,
   2. zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną,
   3. stypendium szkoleniowe (do 6,64 zł netto/brutto na Uczestnika Projektu/za zrealizowaną godzinę),
   4. materiały szkoleniowe,
   5. opłacony egzamin,
   6. wsparcie Asystenta Osoby Niepełnosprawnej w szkoleniu I, II i III,
   7. catering (ciepły posiłek tj. zupa i drugie danie).

**III. Staże zawodowe**

1. Wsparcie ma na celu wyposażenie Uczestników Projektu w kompletną wiedzę i umiejętności związane z poruszaniem się w środowisku pracy. Okres trwania stażu został dostosowany   
   w taki sposób, pozwolić stażyście na pełne zaklimatyzowanie się w miejscu pracy oraz samodzielne wykonywanie zadań zawodowych.
2. Warunkiem rozpoczęcia stażu będzie ukończenie szkolenia zawodowego.
3. Staż powiązany będzie z odbytymi przez Uczestnika Projektu szkoleniami zawodowymi   
   i zgodny będzie z Europejskimi i Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
4. Staż odbywać będzie się na podstawie programu załączonego do (trójstronnej) umowy o staż.
5. Staże trwać będą 3 miesiące.
6. Przed odbyciem stażu Uczestnik Projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu potwierdzenia braku przeciwskazań lekarskich do odbycia stażu na danym stanowisku.
7. Po zakończeniu stażu Uczestnik Projektu otrzyma:
8. opinię dot. stażu zawodowego,
9. zaświadczenie o odbyciu stażu,
10. referencje od pracodawcy.
11. Uczestnikowi Projektu w ramach stażu przysługuje:
    1. stypendium stażowe (1300,00 zł netto/brutto na Uczestnika Projektu),
    2. ubezpieczenie NNW;
    3. badanie lekarskie
    4. szkolenie BHP,
    5. opiekuna stażu u Przyjmującego na staż.

**IV. Indywidualne i kompleksowe pośrednictwo pracy**

1. Wsparcie ma na celu osiągnięcie wymaganej efektywności zatrudnieniowej. Na każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu przewidziane są dwa indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy - łącznie do 8 godzin na osobę.
2. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w ramach pośrednictwa pracy przysługuje: zwrot kosztów dojazdu oraz zwrot opieki nad dzieckiem/ osobą zależną;
3. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przedłożone zostaną co najmniej 3 oferty pracy.

**§ 9**

**Zwrot kosztów dojazdu**

1. Zwrot kosztów dojazdu dotyczą wszystkichUczestników Projektu. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na następujących zasadach:
   1. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca poszczególnych działań mogą wystąpić   
      do Fundacja Challenge Europe o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania   
      do miejsca działania (oraz kosztów powrotu z miejsca działania do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej po spełnieniu następujących warunków:

* złożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (według wzoru określonego przez Fundacja Challenge Europe);
* odpowiednim udokumentowaniu wysokości poniesionych kosztów   
  (np. 1 komplet biletów na danej trasie, zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu z miejsca zamieszkania do miejsca działania oraz cenie biletu z miejsca działania do miejsca zamieszkania).
  1. Uczestnicy projektu ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest   
     do złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów do Biura Projektu w ostatnim dniu działania aktualnej formy wsparcia.
  2. Zwrot kosztów dokonywany będzie na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz list obecności na danej formie wsparcia. Wysokość zwrotu kwoty wynikać będzie z przeliczenia ceny biletu podanej w dokumentach załączonych do Wniosku   
     o zwrot kosztów dojazdu i ilości dni uczestnictwa w działaniu, którego dotyczy zwrot.
  3. W celu udokumentowania kosztów przejazdu uczestników dojeżdżających środkami transportu publicznego, za wystarczające uważa się przedstawienie zaświadczenie przewoźnika przejazdu w obie strony z jednego dnia przejazdu na miejsce realizacji formy wsparcia lub informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów   
     na danej trasie.
  4. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości najtańszego środka transportu na danej trasie.
  5. W przypadku organizacji specjalistycznego transportu zwracana będzie kwota   
     do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
  6. W przypadku zmiany wysokości ceny biletu na danej trasie Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym Beneficjenta projektu i złożenia odpowiednich dokumentów (Wniosek wraz dokumentami potwierdzającymi cenę biletu na danej trasie tj. zaświadczenie od przewoźnika).

**§ 10**

**Zwrot kosztów opieki nad dziećmi/osobą zależną**

1. Uczestnikom projektu podczas udziałuprzysługuje forma pomocy w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną.
2. Jako koszt opieki nad osobą zależną należy rozumieć koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z legalnych umów cywilnoprawnych za okres uczestnictwa Uczestnika/Uczestniczki Projektu w formach wsparcia w ramach projektu.
3. Jako koszt opieki nad dzieckiem należy rozumieć koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające   
   z legalnych umów cywilnoprawnych z opiekunami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu składa w Biurze Projektu wniosek o organizację opieki nad dzieckiem/osobą zależną w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie.
5. Do wniosku należy załączyć:

* kserokopię aktu urodzenia dziecka/osoby zależnej;
* dokument potwierdzający dane opiekuna oraz dokument potwierdzający jego kwalifikacje.

1. W ciągu 7 dni od zakończenia danej formy wsparcia należy dostarczyć do Biura Projektu dokument potwierdzający poniesiony wydatek na opiekę (faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty).
2. Koszty opieki nad dziećmi/osobami zależnymi podczas uczestnictwa Uczestnika/Uczestniczki projektu w poszczególnych formach wsparcia są pokrywane zgodnie z harmonogramem danej formy wsparcia.
3. Wzory wniosku o organizację opieki są dostępne w Biurze Projektu.
4. Organizacja opieki nad dzieckiem/osobą zależną przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu do wysokości środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

**§ 11**

**Ochrona danych osobowych i poufność**

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji   
   i realizacji projektu.
2. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa podpisania ww. oświadczenia jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

**§ 12**

**Materiały szkoleniowe i prawa autorskie**

1. Wszystkie materiały szkoleniowe stanowią utwór w rozumieniu art. 1 ust 1 ustawy z dnia   
   4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 1994 r. nr 24 poz. 83   
   z późn. zm.) i w związku z tym podlegają ochronie.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do wykorzystania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją szkolenia oraz oświadcza, że nie będzie wykonywać:

* modyfikacji, adaptacji, zmiany, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
* wypożyczania, sprzedaży lub innego rodzaju przekazywania materiałów szkoleniowych stronie trzeciej,
* kopiowania lub jakiegokolwiek powielania materiałów szkoleniowych.

**§13**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta projektu [www.fundacjachallenge.org](http://www.fundacjachallenge.org), oraz [www.bezplatneszkolenia.com.pl](http://www.bezplatneszkolenia.com.pl).
2. Regulamin stanowi integralną część umowy uczestnictwa w projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Zmiana regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu [www.fundacjachallenge.org](http://www.fundacjachallenge.org), [www.bezplatneszkolenia.com.pl](http://www.bezplatneszkolenia.com.pl).
5. W sprawach spornych decyzje podejmuje Beneficjent i Partner.

………..…………………………… ………………………………………… Miejscowość, data Czytelny podpis