

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim”
nr RPLU.09.01.00-06-0105/16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim” jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPLU.09.01.00-06-0105/16-00 zawartej pomiędzy: Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie a PLUSK POLSKA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Iwoniczu Zdroju (38-440) przy ul. Kulczyńskiego 2, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 9 Rynek pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie.
4. Okres realizacji projektu: od 01.03.2018 roku do 28.02.2019 roku.
5. Niniejszy Regulamin określa:
 - a. kryteria udziału w projekcie,
 - b. procedury rekrutacji Uczestników Projektu,
 - c. zasady organizacji poszczególnych działań w ramach projektu,
 - d. prawa i obowiązki Uczestników Projektu,
 - e. zasady monitoringu,
 - f. zasady rezygnacji z udziału w projekcie.
6. Każdy z Kandydatów na Uczestnika Projektu zobowiązany jest do zapoznania z niniejszym Regulaminem.
7. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii kierownika projektu.
8. Decyzje komisji rekrutacyjnej i kierownika projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
9. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu www.impulsdozmiany.plusk24.pl oraz w biurze projektu tj. w Chełmie (22-100), Plac Niepodległości 1/313, pod nr telefonu: 535 057 255 oraz pod adresem e-mail: impulsdozmian@plusk24.pl.

§ 2

Definicje

1. **Projektodawca/Beneficjent/Wnioskodawca/Organizator/Realizator Projektu** – PLUSK POLSKA sp. z o.o. sp. k. z siedzibą w Iwoniczu-Zdrój przy ul. Kulczyńskiego 2, 38-440 Iwonicz Zdrój;
2. **Projekt** – projekt „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim” nr RPLU.09.01.00-06-0105/16, którego celem jest zwiększenie zatrudnienia osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy (80 osób – 48 kobiet, 32 mężczyzn), tj. osób starszych po 50 roku życia, kobiet, osób niepełnosprawnych, osób długotrwale bezrobotnych oraz niskowyzkwalifikowanych oraz poprawa szans na zatrudnienie osób odchodzących z rolnictwa w okresie od 01.03.2018 do 28.02.2019 r.
3. **Kandydatka/Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie;
4. **Uczestnik Projektu** – osoba spełniająca warunki udziału w projekcie, zakwalifikowana do udziału w projekcie po podpisaniu umowy udziału w projekcie;
5. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem, podejmująca wiążące decyzje w projekcie;
6. **Biuro projektu** – miejsce pracy personelu projektu mieszczące się w Chełmie, ul. Plac Niepodległości 1/313, 22-100 Chełm, e-mail: impulsdozmian@plusk24.pl.
7. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Impuls do zmiany. Aktywizacja zawodowa w województwie lubelskim”.
8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół dokonujący wyboru Uczestników spośród Kandydatów, składający się z Kierownika projektu oraz Specjalistki do spraw rekrutacji i monitoringu.
9. **Dzień przystąpienia do projektu** – pierwszy dzień wsparcia – dzień podpisania przez Kandydata:

- a. Umowy udziału w projekcie, Oświadczenia Uczestnika Projektu o przetwarzaniu danych
 - b. Oświadczenia Uczestnika Projektu o statusie na rynku pracy.
10. **IPD** – Indywidualny Plan Działania, przygotowywany na podstawie informacji pozyskanych od Uczestnika w ramach diagnozy indywidualnej sytuacji Uczestnika Projektu. Dokument zawierający: opis obecnej sytuacji UP, zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia, działania możliwe do zastosowania w ramach projektu, działania planowane do samodzielnej realizacji przez UP, planowane terminy realizacji poszczególnych działań.
 11. **Osoba bierna zawodowo** - bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są zarejestrowane w rejestrze urzędu pracy jako osoby bezrobotne a ponadto nie są gotowe do podjęcia pracy oraz nie poszukują aktywnie zatrudnienia), np. studenci studiów dziennych uznawani są za osoby bierne zawodowo. 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 12. **Osoba w wieku 30 lat i więcej** - osoba, która w dniu, w którym przystąpiła do projektu była w wieku 30 lat lub więcej (od dnia 30 urodzin); wiek UP liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 13. **Osoba zamieszkująca na obszarze województwa lubelskiego** - zgodnie z **Kodeksem Cywilnym miejscem zamieszkania osoby fizycznej** jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.
 14. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyła 50 rok życia (od dnia 50 urodzin). Wiek Uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (numeru PESEL) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 15. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie – wykształcenie ponadgimnazjalne (maksymalnie wykształcenie zasadnicze zawodowe lub średnie ogólnokształcące/techniczne); stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 16. **Osoba z niepełnosprawnościami** - zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 to osoby niepełnosprawne 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 osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).
 17. **Osoba bezrobotna** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych, o których mowa powyżej.
 18. **Osoba długotrwale bezrobotna** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 to w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

19. **Certyfikacja** - proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
20. **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.
21. **Staż** - nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

Formalne warunki udziału w projekcie

1. Kandydat na Uczestnika Projektu musi być:
 - a. osobą w wieku 30 lat i więcej bezrobotną lub bierną zawodowo z terenu województwa lubelskiego, należąca co najmniej do jednej z następujących grup:
 - i. osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - ii. kobiety,
 - iii. osoby z niepełnosprawnościami,
 - iv. osoby długotrwale bezrobotne
 - v. osoby o niskich kwalifikacjach,
 - b. rolnikiem lub członkiem ich rodzin w wieku 30 lat i więcej zarejestrowaną w PUP/MUP jako osobą bezrobotną z terenu województwa lubelskiego należąca do co najmniej jednej z następujących grup:
 - i. osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - ii. osoby długotrwale bezrobotne,
 - iii. kobiety,
 - iv. osoby o niskich kwalifikacjach,
 - v. osoby z niepełnosprawnościami
2. Spośród osób spełniających powyższe kryteria do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych 80 uczestników projektu:
 - a. 80% (64 UP – 39 kobiet i 25 mężczyzn) – osób bezrobotnych posiadających I lub II profil pomocy¹, w tym:
 - i. 60% (39 UP – 24 kobiety i 15 mężczyzn) – osób długotrwale bezrobotnych,
 - ii. 15% (10UP – 6 kobiet, 4 mężczyzn) – osób odchodzących z rolnictwa,
 - b. 20% (16 UP – 10 kobiet, 6 mężczyzn) – osób biernych zawodowo,
 - c. 60% (48 UP) – kobiet,
 - d. 60% (48 UP – 29 kobiet i 19 mężczyzn) – osób o niskich kwalifikacjach,
 - e. 25% (20 UP – 12 kobiet i 8 mężczyzn) – osób w wieku 50 lat i więcej,
 - f. 10% (8 UP – 5 kobiet i 3 mężczyzn) – osób niepełnosprawnych.

§ 4

¹ W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy – wsparcie skierowane będzie do osób bezrobotnych, które należą do I lub II profilu pomocy (tzw. bezrobotni aktywni lub tzw. wymagający wsparcia) w rozumieniu art. 33 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wyłączenia z udziału w Projekcie

W Projekcie nie mogą brać udziału osoby, które w dniu przystąpienia do projektu

1. nie spełniają warunków wskazanych w § 3,
2. brały udział w proponowanej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni,
3. uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem zgłoszenia Kandydata do projektu jest wypełnienie, podpisanie i złożenie w biurze projektu dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. Osoby bezrobotne:
 - i. Formularz zgłoszeniowy,
 - ii. Oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie;
 - iii. Zaświadczenie z PUP/MUP o statusie bezrobotnego zawierające informacje o ustalonym profilu pomocy – kandydaci zarejestrowaniu w PUP/MUP
 - iv. oświadczenie o statusie bezrobotnego – kandydaci niezarejestrowani w PUP/MUP
 - b. Osoby bierne zawodowo:
 - i. Formularz zgłoszeniowy,
 - ii. Oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie;
 - iii. Oświadczenie o pozostawaniu osobą bierną zawodowo;
 - c. Osoby odchodzące z rolnictwa:
 - i. Oświadczenie o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa
 - ii. Zaświadczenie z KRUS o wielkości gospodarstwa rolnego (w hektarach przeliczeniowych) lub inny dokument potwierdzający wielkość gospodarstwa rolnego
 - iii. Zaświadczenie z PUP/MUP o statusie bezrobotnego zawierające informacje o ustalonym profilu pomocy – kandydaci zarejestrowaniu w PUP/MUP
 - d. Osoby z niepełnosprawnościami - dodatkowo:
 - i. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopii odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – dotyczy osób z niepełnosprawnościami.
2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych możliwe będzie w biurze projektu osobiście, listownie, telefonicznie - dla osób z niepełnosprawnością wzroku.

§ 6

Zasady rekrutacji

1. Nabór będzie prowadzony w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność, itp.
Przez cały okres rekrutacji Kierownik Projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
2. Rekrutacja na terenie województwa lubelskiego będzie realizowana w sposób ciągły od 01.03.2018 do 31.07.2018 r. lub do zebrania 80 osób na liście podstawowej (minimum 60% kobiet) oraz 10 osób na liście rezerwowej (wykorzystana w przypadku rezygnacji UP z listy podstawowej).
3. Organizator Projektu zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku, gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
4. Aplikować do udziału w Projekcie mogą wszystkie osoby spełniające kryteria uczestnictwa w Projekcie.

5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu Kandydata decyduje Komisja Rekrutacyjna.
6. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane w dokumentacji projektu.
7. Za wybór Uczestników do projektu odpowiada komisja rekrutacyjna.
8. Etapy rekrutacji:
 - a. I ETAP – ocena formalna – komisja rekrutacyjna sprawdzi:
 - kompletność dokumentów rekrutacyjnych.
 - spełnianie kryteriów grupy docelowej:
 - osobą w wieku 30 lat i więcej bezrobotną lub bierną zawodowo z terenu województwa lubelskiego, należąca co najmniej do jednej z następujących grup:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - kobiety,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osoby długotrwale bezrobotne
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - rolnikiem lub członkiem ich rodzin w wieku 30 lat i więcej zarejestrowaną w PUP/MUP jako osobą bezrobotną z terenu województwa lubelskiego należąca do co najmniej jednej z następujących grup:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - kobiety,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby z niepełnosprawnościami
 - b. II ETAP – rozmowa kwalifikacyjna – komisja rekrutacyjna sprawdzi:
 - wykształcenie (1-5 pkt):
 - doświadczenie zawodowe (1-5 pkt)
 - posiadane kwalifikacje (1-5 pkt)
 - status na rynku pracy (1-5 pkt)
9. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą ilością punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.
10. Organizator projektu zadba o udział poszczególnych podgrup Uczestników Projektu podczas kwalifikowania Kandydatów do udziału w Projekcie w celu zrealizowania wskaźników dotyczących grupy docelowej.
11. Po zakończeniu procesu rekrutacji zostanie sporządzony protokół.

§ 7

Zakres i formy wsparcia

1. Wsparcie oferowane w ramach niniejszego Projektu jest bezpłatne dla Uczestników.
2. Każdy Uczestnik zostanie objęty kompleksowym wsparciem, obejmującym wszystkie formy pomocy możliwe do realizacji w ramach projektu, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Wsparcie w ramach projektu będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
3. W dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia Uczestnik podpisuje pozostałe niezbędne dokumenty:
 - a. Umowę udziału w projekcie
 - b. Oświadczenie o przetwarzaniu danych
 - c. Oświadczenie Uczestnika projektu o statusie na rynku pracy

4. Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:
 - a. Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego Uczestnika projektu poprzez opracowanie/aktualizację Indywidualnego Planu Działania – 8h/osoba
 - b. Szkolenie zawodowe – 120 godzin
 - c. Staże zawodowe – 3 miesiące
 - d. Pośrednictwo pracy – 6h/osoba
5. Projekt zapewni każdemu Uczestnikowi wsparcie w postaci indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo – edukacyjnej. Każda z form wsparcia przeznaczona jest dla wszystkich Uczestników Projektu, co ma zapobiec dyskryminacji.
6. Zajęcia organizowane będą w miejscowościach, w których zbiorą się grupy szkoleniowe w oznakowanych i dostosowanych do potrzeb szkolenia salach. W wypadku udziału osób niepełnosprawnych sale zostaną dopasowane do ich potrzeb.
7. Dobór form wsparcia zostanie przeprowadzony indywidualnie dla każdego Uczestnika Projektu i będzie wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego Indywidualnego Planu Działania. W oparciu o przeprowadzone IPD Wnioskodawca określi formy wsparcia dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego Uczestnika, które doprowadzą do realnego podniesienia kompetencji i umiejętności.
8. IPD zostanie opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy Uczestnikiem a doradcą – Uczestnik będzie znał cel i zakres wsparcia oraz będzie akceptował ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także będzie świadomy konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów.
9. Zajęcia odbywać się będą w następującym systemie:
 - a. Pogłębiona analiza umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych każdego Uczestnika projektu poprzez opracowanie/ aktualizację Indywidualnego Planu Działania
 - z uwagi na charakter i cel tworzenia IPD – zadanie to warunkuje konieczność oraz zakres dalszego wsparcia udzielanego Uczestnikom
 - harmonogram: 4 indywidualne spotkania po 2h (8h/Uczestnik), częstotliwość: średnio 2x na tydzień
 - warunki rozpoczęcia: posiadanie statusu Uczestnika Projektu,
 - warunki zakończenia: minimum 80% obecności na zajęciach i przygotowanie IPD
 - IPD zawierać będzie: opis obecnej sytuacji Uczestnika, zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia, działania możliwe do zastosowania w ramach projektu, działania planowane do samodzielnej realizacji przez Uczestnika, planowane terminy realizacji poszczególnych działań, oczekiwane efekty udzielonego wsparcia.
 - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.
 - b. Szkolenia zawodowe
 - szkolenia będą prowadziły do uzyskania kwalifikacji/ nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem). Po zakończeniu szkolenia zostanie dokonana walidacja przyswojonej wiedzy/ uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. Nabycie kwalifikacji / kompetencji będzie każdorazowo weryfikowane przez przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego jako formy sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji Uczestników Projektu
 - wybór szkolenia nastąpi na podstawie IPD
 - dla co najmniej 10% Uczestników objętych szkoleniami, organizację form wsparcia prowadzących do nabycia, podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych/ doświadczenia zawodowego, przez uczestników projektu, zgodnych ze zidentyfikowanymi potrzebami pracodawców z regionu w sektorach:



- białej gospodarki, tj. sektory związane z leczeniem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medycznymi – opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych
 - i/lub
 - zielonej gospodarki (poza sektorem rolniczym), tj. sektory związane z transportem zbiorowym odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami.
- efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji (przez min. 80% Uczestników) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - każdy Uczestnik szkolenia będzie miał możliwość przystąpienia do egzaminu oraz uzyskania certyfikatu.
 - okres realizacji: V.2018 – IX.2018
 - liczba Uczestników: 80 osób
 - harmonogram: 120h/osoba lub grupa – średnio 15 spotkań po 8 h, średnio 2-3x tydzień
 - warunki rozpoczęcia: skierowanie na szkolenie zgodnie z IPD,
 - warunki zakończenia: minimum 80% obecności na zajęciach oraz zdanie post-testu z pozytywnym wynikiem
 - po wydaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia Uczestnik Projektu przystępuje do egzaminu zewnętrznego
 - Uczestnicy podczas szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe
 - za udział w szkoleniach przewidziane jest stypendium szkoleniowe, zasady wypłacania stypendium szkoleniowego określa regulamin „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”
 - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.
- c. Staże zawodowe
- celem 3 miesięcznego stażu jest nabycie przez Uczestników Projektu praktycznych umiejętności do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje,
 - staż zawodowy powinien być powiązany ze szkoleniami w ramach projektu lub posiadanymi już przez Uczestników Projektu kwalifikacjami lub kompetencjami
 - okres realizacji: VII.2018 – XI.2018
 - Liczba Uczestników: 80 osób
 - czas trwania: 3 miesiące/1 osoba – 8h dziennie, 40 godzin tygodniowo, osoby z niepełnosprawnościami zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7h na dobę, 35 godzin tygodniowo
 - staże odbywają się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej pomiędzy organizatorem, osobą kierowaną na staż oraz pracodawcą,
 - stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna staży wyznaczonego ze strony przedsiębiorcy,
 - zadania wykonywane w ramach stażu będą określone w programie stażu (załącznik do trójstronnej umowy o organizację stażu) z uwzględnieniem predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych Uczestnika
 - po zakończeniu stażu Uczestnicy Projektu otrzymują opinię od pracodawcy, na podstawie pozytywnej opinii zostaną wydane zaświadczenia o ukończeniu stażu
 - Organizator zapewni każdemu Uczestnikowi badanie lekarskie

- Uczestnicy podczas trwania stażu podlegają ubezpieczeniu NNW
 - za udział w stażach przewidziane jest stypendium stażowe, zasady wypłacania stypendium stażowego określa Regulamin „Przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych”
 - realizowane staże będą spełniały określone wymogi zapewniające ich wysoki standard oraz będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
- d. Pośrednictwo pracy
- celem pośrednictwa jest podniesienie wiedzy Uczestników Projektu o funkcjonowaniu rynku pracy na obszarze realizacji projektu, pośrednictwo przygotowuje Uczestników Projektu na bezpośredni kontakt z pracodawcą po uprzednim wyposażeniu ich w podstawowe umiejętności związane z przygotowaniem dokumentów rekrutacyjnych oraz zaprezentowaniem się przyszłym pracodawcom
 - ramowy program działań podejmowanych w ramach pośrednictwa pracy obejmuje m.in.:
 - pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy
 - udzielanie pracodawcom informacji o kandydatkach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy
 - informowanie Uczestników Projektu oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy
 - inicjowanie i organizowanie kontaktów z Uczestnikami Projektu z pracodawcami
 - współdziałanie z PUP z powiatów objętych wsparciem w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie działalności
 - okres realizacji: XI.2018 – II.2019
 - liczba Uczestników: 80 osób
 - harmonogram: 6h/osoba – 3 spotkania indywidualne z pośrednikiem x 2h,
 - warunki rozpoczęcia: ukończenie zadań 1-3
 - warunki zakończenia: sporządzenie dokumentów aplikacyjnych (CV i listu motywacyjnego), odbycie 3 spotkań z pośrednikiem pracy
 - Uczestnicy w ramach projektu otrzymują materiały: skrypt z zapisem treści poruszanych na zajęciach
 - Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia, zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu określone zostaną w regulaminie „Zwrot kosztów dojazdu”.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - a) udziału we wszystkich formach wsparcia wskazanych w IPD,
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - c) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - d) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - e) ukończenia szkolenia zawodowego i przystąpienia do egzaminu w przewidzianym terminie
 - f) wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów
 - g) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. Uczestnik winien być dyspozycyjny w okresie trwania projektu ze względu na organizację terminów form wsparcia. Poszczególne formy wsparcia odbędą się w terminach wskazanych przez Organizatora.
4. Warunkiem ukończenia projektu jest ukończenie poszczególnych form wsparcia zgodnie z założeniami wskazanymi we wszystkich formach wsparcia lub podjęcie zatrudnienia /działalności gospodarczej.
5. Uczestnik szkolenia zawodowego zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
6. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć trzymiesięczny staż zawodowy.
7. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie jak również w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
8. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, uczestniczenie w kształceniu/szkoleniu lub uzyskanie kwalifikacji lub podjęcie pracy (łącznie z pracą na własny rachunek) po opuszczeniu programu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie
9. Uczestnik Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w Projekcie, do otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych, zwrotu kosztów dojazdu, otrzymywania stypendium szkoleniowego, otrzymywania stypendium stażowego/
10. Uczestnik Projektu od dnia rozpoczęcia udziału w szkoleniu (do dnia zakończenia szkolenia) lub/oraz stażu (do dnia zakończenia stażu) zostaje objęty ubezpieczeniem przez Organizatora Projektu. W związku z powyższym realizator projektu zgłosi Uczestniczka do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za Niego należne składki na podstawie wypełnionego przez Uczestnika Projektu oświadczenia, którego wzór znajduje się na stronie internetowej projektu www.impulsdozmiany.plusk24.pl
11. Refundacja kosztów dojazdu na miejsce realizacji zajęć odbywa się zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu, który jest dostępny na stronie internetowej projektu www.impulsdozmiany.plusk24.pl wraz z wzorami wniosków i innych niezbędnych dokumentów.
12. Przy dokonywaniu refundacji Projektodawca sprawdza wniosek z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w poszczególnych dniach trwania zajęć. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel. Wypłata następuje przelewem po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia, na wskazane przez Uczestnika konto bankowe podane w oświadczeniu.
13. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność.
14. Uczestnik Projektu zostaje skreślony z listy Uczestników w przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, nieusprawiedliwienia.
15. W przypadku podjęcia zatrudnienia w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć w terminie 7 dni kalendarzowych dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia określone jako: każda forma przewidująca wynagrodzenie i ubezpieczenie (np.: zaświadczenie o zatrudnieniu, kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilnoprawnej, dowód opłacania składek ZUS, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej (wydane np. przez ZUS lub US).
16. Uczestnik Projektu zobowiązany jest w okresie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie dostarczyć w terminie 7 dni kalendarzowych informacji o uzyskanych kwalifikacjach (kserokopię certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje).
17. W przypadku podjęcia zatrudnienia w okresie do 3 miesięcy (90 dni) od zakończenia udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć dokument potwierdzający zatrudnienie lub samozatrudnienie (kserokopię umowy o pracę na min. ½ etatu na min. 3 miesiące, kserokopię umowy cywilno-prawnej na min. 3 miesiące oraz wartość umowy równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę; dowód opłacania składek ZUS przez min. 3 miesiące, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu).

18. Uczestnik Projektu nie może bez uzasadnionej przyczyny odmówić podjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia² przedstawionej przez Beneficjenta Projektu.
19. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020.

§ 9

Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, testów, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, zaświadczeń oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza osobowego.
3. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na formularzu zgłoszeniowym.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

§ 10

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy udziału w Projekcie Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
4. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą restrykcji finansowych, jeżeli:
 - a) Uczestnik Projektu rezygnuje z uczestnictwa w Projekcie w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem wsparcia,
 - b) rezygnacja następuje w wyniku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu takich jak śmierć, przewlekła choroba, długotrwały pobyt w szpitalu – przy czym powyższe przypadki będą rozpatrywane indywidualnie,
 - c) w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może zażądać aby Uczestnik przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające Jego rezygnację.
 - d) powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika Projektu, przy czym zatrudnienie musi spełniać następujące warunki (zgodne z paragrafem 11):
 - umowa o pracę na okres minimum 3 miesięcy na minimum ½ etatu,
 - umowa cywilno-prawna na okres minimum 3 miesięcy o wartości równej lub wyższej od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - samozatrudnienie na minimum 3 miesiące potwierdzone przez przedłożenie dowodu opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenia wydanego przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy.

² Odpowiednie zatrudnienie – oznacza zatrudnienie, które podlega ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania którego Uczestnik ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na jego wykonywanie (czyli nie ma potwierdzonych przez lekarza przeciwwskazań) oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie którego osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

W wypadku podjęcia zatrudnienia Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu) lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy).

6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu udzielenia maksymalnie 20% wsparcia, pod warunkiem nadrobienia zaległości w przypadku zajęć grupowych.
9. Uczestnik Projektu zobowiązuje się powiadomić Organizatora o wszelkich zmianach dotyczących informacji zawartych w złożonych przez niego dokumentach uprawniających do uczestnictwa w Projekcie.

§ 11

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej

1. Uczestnik Projektu, który podejmie zatrudnienie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie.
2. Efektywność zatrudnieniowa mierzona jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
3. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród Uczestników Projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach Projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.
4. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród Uczestników Projektu, którzy:
 - a. zakończyli udział w projekcie; zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego Uczestnika w projekcie,
 - b. przerwali udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy spełniającej warunki opisane w niniejszym rozdziale,
 - c. podjęli pracę, jednak jednocześnie kontynuowali udział w projekcie.
5. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a. stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666.),
 - b. stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.),
 - c. podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.).
6. Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym zakończyły udział w Projekcie (w rozumieniu punktu 3). Przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych;
7. Kryterium efektywności zatrudnieniowej
 - a. w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli Uczestnik Projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu, dopuszcza się również sytuacje, w których Uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących

- podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy;
- b. w przypadku, gdy Uczestnik Projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie Uczestników Projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - a) umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące, a w przypadku kilku umów cywilnoprawnych łączny okres ich trwania wynosi nieprzerwanie trzy miesiące oraz
 - b) wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³; natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. w przypadku umów cywilnoprawnych zawartych do końca 2016 r. wysokość stawki godzinowej nie może być niższa niż iloraz minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz liczby godzin roboczych przypadających w danym miesiącu.
 - c. w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - d. warunkiem uwzględnienia w liczbie osób pracujących uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt założenia działalności gospodarczej w okresie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy, wpis KRS). Dokumentem potwierdzającym fakt założenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do organizatora.
8. Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą, w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez organizatora, jak i w innych projektach EFS) zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel.
9. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS.
10. W celu potwierdzenia podjęcia pracy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub podjęcia działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne).

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2018 r.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania zasad zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin Projektu jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w biurze Projektu.
5. Uczestnik Projektu jest świadomy odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga kierownictwo PLUSK POLSKA Sp. z o.o. Sp. k.

³ Miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę)



Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Oświadczenie potwierdzające spełnianie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie
3. Oświadczenie o statusie bezrobotnego
4. Oświadczenie o pozostawaniu osobą bierną zawodowo
5. Oświadczenie o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa
6. Umowa udziału w projekcie,
7. Oświadczenie Uczestnika Projektu o przetwarzaniu danych
8. Oświadczenie Uczestnika Projektu o statusie na rynku pracy