



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „PRACOWNIK NA MIARĘ POTRZEB”

realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VIII – Regionalne kadry gospodarki,

Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Poddziałanie 8.1.1. Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorców

### §1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Pracownik na miarę potrzeb” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt jest realizowany na podstawie umowy nr 351/ POKL.08.01.01-06-081/10-00 zawartej w Lublinie w dniu 09.11.2010 pomiędzy Bogusławą Kociuk UNI-ANDRAGOS Warszawskie Centrum Kształcenia i Konsultingu a Województwem Lubelskim zwanym Instytucją Pośredniczącą reprezentowanym przez Zarząd Województwa Lubelskiego.
2. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest Bogusława Kociuk UNI-ANDRAGOS Warszawskie Centrum Kształcenia i Konsultingu.
3. Celem głównym projektu jest podwyższenie kwalifikacji zawodowych pracujących osób dorosłych, które zapewnią umocnienie ich pozycji na rynku pracy.
4. Cele szczegółowe projektu:
  - nabycie nowych, uzupełnienie lub podwyższenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych;
  - podniesienie poczucia własnej wartości na rynku pracy;
  - podniesienie poczucia własnej wartości jako pracownika (poprzez zaangażowanie w doksztalcenie);
  - podniesienie motywacji do samokształcenia;
  - nabycie umiejętności planowania rozwoju zawodowego.
5. Okres realizacji projektu 01.01.2011 r. – 30.06.2012 r.
6. Zasięg – powiaty: bialski, radzyński, parczewski, włodawski, grodzki Biała Podlaska;

### §2. Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do 60 osób spełniających łącznie poniższe kryteria:
  - a) pracujących (zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło);
  - b) w wieku powyżej 21 roku życia;
  - c) zameldowanych na terenie powiatów: bialskiego, radzyńskiego, parczewskiego, włodawskiego, grodzki Biała Podlaska;
  - d) zainteresowanych z własnej inicjatywy nabyciem nowych, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji i umiejętności w formach pozaszkolnych.

### §3. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz złożenie wypełnionej Deklaracji uczestnictwa wraz z wymaganymi załącznikami (powyższe dokumenty dostępne są na stronie internetowej [www.uni-andragos.pl](http://www.uni-andragos.pl) oraz w biurze projektu).
2. Osoby zainteresowane składają następujące dokumenty, które stanowią potwierdzenie spełniania kryteriów uczestników projektu:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę oraz ksero umowy o pracę,
  - b) kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość i miejsce zameldowania,
  - c) kserokopię ostatniego świadectwa szkolnego poświadczającego wykształcenie.
3. Deklarację uczestnictwa wraz z załącznikami należy składać osobiście w biurze projektu.
4. **Złożenie Deklaracji uczestnictwa w biurze projektu nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem i przyjęciem do projektu.**

#### **§4. Zasady kwalifikacji uczestników projektu**

1. Rekrutacja będzie się odbywała przy udziale Komisji Rekrutacyjnej w składzie:  
Koordynator projektu, Specjalista ds. szkolenia.
2. Przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych rozpocznie się od dnia 25.01.2011 r.
3. Zakończenie procesu rekrutacji następuje w momencie zakwalifikowania przez Komisję Rekrutacyjną 60 osób lub do 30.06.2011 r.
4. Proces rekrutacji uczestników projektu prowadzony będzie przez Komisję Rekrutacyjną w dwóch etapach: I etap rekrutacja – 30 uczestników do 30.01.2011 r.  
II etap rekrutacja – 30 uczestników do 30.04.2011 r.  
Rekrutacja obejmie następujące działania:
  - a) ocenę kwalifikowalności kandydatów oraz prawidłowości dostarczonych dokumentów,
  - b) przeprowadzenie wstępnej kwalifikacji i sporządzenie wstępnej listy uczestników projektu,
  - c) telefoniczne poinformowanie zakwalifikowane osoby o terminie badań lekarskich i psychologicznych,
  - d) wszystkie osoby spełniające wymagania zdrowotne komisja zakwalifikuje do projektu sporządzając listę podstawową i listę rezerwową uczestników projektu oraz przydział osób do poszczególnych grup szkoleniowych.
5. Komisja Rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji uczestników biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) kompletność i poprawność formalną dokumentów wymienionych w §3,
  - b) kolejność zgłoszeń, w przypadku dużej ilości chętnych (data na Deklaracji uczestnictwa),
  - c) liczbę osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu zatrudnionych u jednego pracodawcy, który jest przedsiębiorcą, z zastrzeżeniem iż w jednej grupie szkoleniowej osoby takie nie mogą stanowić więcej niż 20 % uczestników,
  - d) wykształcenie i status materialny uczestnika
6. Informacja o ostatecznym zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu oraz o terminie i miejscu rozpoczęcia szkolenia przekazana zostanie uczestnikowi telefonicznie.
7. Listy uczestników grup szkoleniowych zatwierdzane są przez Komisję Rekrutacyjną.
8. W przypadku gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne, o których mowa w §2 oraz wymagania wstępne, o których mowa w §4 pkt. 5, przewyższy liczbę 12 miejsc na dane szkolenie, utworzone zostaną listy rezerwowe.
9. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w jego początkowej fazie) – maksymalnie do 20% zrealizowanych godzin.
10. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.

#### **§5. Zakres wsparcia w ramach projektu**

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
  - a) Warsztaty aktywizujące w wymiarze 8 godz.,
  - b) Doradztwo zawodowe indywidualne (2 godz. na osobę),
  - c) Szkolenie zawodowe:  
Kurs prawa jazdy kat. C (20 godz. zajęć teoretycznych oraz 30 godz. praktycznej nauki jazdy)  
Kurs kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w wymiarze 140 godz.

## §6. Organizacja usług

1. Usługi świadczone będą w Białej Podlaskiej.
2. Wszystkie zajęcia odbywają się w grupach 12-osobowych poza godzinami i miejscem pracy uczestników.
3. Warsztaty aktywizujące przeprowadzane będą w dni wolne od pracy (sobota, niedziela), natomiast pozostałe szkolenia – 4x w tyg. (od poniedziałku do piątku po 4 godz. lekcyjne) poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy (soboty, niedziele – nie więcej niż 8 godz.) Indywidualne doradztwo zawodowe odbywać się będzie po godzinach pracy (w dni robocze jak i wolne od pracy).
4. Podczas warsztatów i szkoleń odbywających się w dni wolne od pracy (soboty, niedziele) Uczestnicy otrzymują ciepły posiłek, natomiast podczas szkoleń odbywających się na tygodniu w dni robocze – poczęstunek w postaci ciastek oraz napojów ciepłych i zimnych.
5. Warunkiem ukończenia jest zaliczenie egzaminów końcowych oraz co najmniej 80% frekwencja na zajęciach teoretycznych i 100% frekwencja na zajęciach praktycznych (jazda). Nieobecność na zajęciach w liczbie większej niż 20% zajęć, wynikająca z przyczyn zależnych od uczestnika, skutkuje, obciążeniem go kosztami szkolenia w kwocie: 9 000 zł.
6. Organizator szkoleń przyjmuje, że w sytuacji 3 nieusprawiedliwionych następujących po sobie nieobecnościach na zajęciach Uczestnik jest automatycznie skreślany z listy uczestników szkolenia.
7. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu. Dojazd jest kosztem kwalifikacyjnym, jeżeli forma wsparcia realizowana jest w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania. Do zwrotu kosztów dojazdu uprawnione będą osoby, które przedstawią bilet komunikacji zbiorowej – w obie strony). W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika stosownego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez organizatora o wykorzystaniu samochodu wraz z odniesieniem do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie (wg informacji uzyskanej od przewoźnika).
8. Zwrot kosztów dojazdów jest wypłacany po ukończeniu szkolenia najpóźniej do dnia 30.06.2012 r. (data zakończenia projektu).
9. Szkolenia, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w §7 pkt 6, odbywają się zgodnie z przyjętym programem.
10. Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały szkoleniowe, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku szkoleń.
11. Uczestnicy projektu zostaną ubezpieczeni na czas trwania szkoleń.
12. Uczestnicy, którzy ukończyli szkolenia otrzymają:
  - zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
  - Świadectwo kwalifikacji zawodowej,
  - Prawo jazdy kat. C,
  - certyfikat udziału w projekcie.

## §7. Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są informowania Organizatora o każdorazowej nieobecności na szkoleniu (w formie pisemnej).
3. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących i ewaluacyjnych dotyczących realizacji projektu.
4. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (utrata zatrudnienia, zmiana zatrudnienia, awans, itp.).
5. Informacje o których mowa w punktach 1-3 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Uczestnicy mają prawo wpływać na profilowanie tematyki szkolenia poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Organizatorowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

### **§8. Obowiązki Uczestników**

1. Uczestnicy posiadają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
  - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
  - c) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
  - d) przystąpienie i zdanie egzaminów końcowych poszczególnych szkoleń,
  - e) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami o których mowa w §7.

### **§9. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu niezależnie od Uczestnika nie skutkują obciążeniem go kosztami szkolenia, zgodnie §6 ust. 5.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w §4.

### **§10. Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są Beneficjenta projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Bogusławy Kociuk UNI-ANDRAGOS Warszawskie Centrum Kształcenia i Konsultingu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.01.2011 r.

Zatwierdzam: .....

dr inż. Kazimierz Kociuk  
Koordynator projektu