

Regulamin uczestnictwa w Projekcie „WRACAM DO PRACY”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Projekt „WRACAM DO PRACY” („Projekt”) jest realizowany na terenie województwa podkarpackiego, w powiatach: nizańskim, brzozowskim i strzyżowskim w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy).
2. Regulamin uczestnictwa w Projekcie „WRACAM DO PRACY” („Regulamin”) określa kryteria i zasady uczestnictwa w Projekcie, procedury rekrutacji uczestników Projektu (Beneficjentów Ostatecznych), prawa i obowiązki uczestników Projektu oraz zasady organizacji szkoleń w ramach Projektu.
3. Organizatorem Projektu jest firma BD Center Paweł Walawender z siedzibą w Miłocinie 229, 36-062 Zaczernie („Organizator”).
4. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.10.2010 r.
5. Szkolenia odbywać się będą w siedzibie Organizatora – Biurze Projektu (36-062 Zaczernie, Miłocin 229) lub w innych miejscach na terenie Rzeszowa, wskazanych przez Organizatora.

§ 2. Uczestnicy Projektu

6. W Projekcie mogą wziąć udział osoby („Uczestnicy”) z województwa podkarpackiego, spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) zamieszkujące powiaty: nizański, brzozowski lub strzyżowski,
 - 2) będące kobietami pozostającymi bez zatrudnienia, w tym zwłaszcza powracających i wchodzących po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci, zdolnych i gotowych do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - 3) będące osobami zarejestrowanymi w rejestrze osób bezrobotnych, prowadzonym przez odpowiednie Powiatowe Urzędy Pracy.

§ 3. Prawa Uczestnika

7. Udział w Projekcie jest bezpłatny; koszty szkolenia i wyżywienia Uczestników pokrywa Organizator.
8. Każdy Uczestnik otrzymuje bezpłatnie materiały szkoleniowe.
9. Uczestnicy dojeżdżający do miejsca szkolenia mogą wystąpić do Organizatora o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca szkolenia do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) złożenia przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru określonego przez Organizatora) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
 - 2) odpowiednim udokumentowaniu poniesienia tych kosztów (przedstawienia biletów lub innych równoważnych dowodów poniesienia kosztów dojazdu).

10. Uczestnicy wychowujący dziecko w wieku do lat 7, którzy nie mają możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem na czas szkoleń, w szczególności przez współmałżonka lub osoby pozostające z Uczestnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub przez osoby bliskie dla Uczestnika, mogą wystąpić do Organizatora o refundację kosztów opieki nad dzieckiem w czasie ich udziału w szkoleniach. Koszty opieki zwracane będą tylko za czas sprawowania opieki nad dzieckiem na czas szkoleń, do wysokości wydatków poniesionych przez Uczestnika w celu zapewnienia tej opieki, po spełnieniu następujących warunków:
- 1) złożeniu przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 (według wzoru określonego przez Organizatora) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,
 - 2) odpowiednim udokumentowaniu faktu wychowywania przez Uczestnika dziecka do lat 7 (przez przedłożenie aktu urodzenia dziecka lub dokumentu równoważnego),
 - 3) odpowiednim udokumentowaniu faktu zapewnienia dziecku odpłatnej opieki na czas szkoleń (przez przedłożenie umowy z opiekunem spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami podatkowymi oraz przepisami z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, umowy z przedszkolem lub żłobkiem albo dokumentu równoważnego); refundacji nie będą podlegać koszty sprawowania opieki przez współmałżonka Uczestnika lub osoby pozostające z Uczestnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub przez osoby bliskie dla Uczestnika,
 - 4) odpowiednim udokumentowaniu faktu poniesienia kosztów opieki na czas szkoleń (przez przedłożenie rachunku, faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego wraz z dowodem ich zapłaty).
11. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 oraz kosztów dojazdu na zajęcia będzie realizowany do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów opieki lub kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Organizator zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia refundowanych wydatków, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy refundacji tych kosztów. W takim przypadku o zwrocie kosztów opieki lub kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków.
12. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów opieki lub kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do 5 dnia następującego po miesiącu, w którym poniósł wydatki. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych.
13. Wypłata refundowanych kosztów opieki lub kosztów dojazdu nastąpi w ciągu 10 dni roboczych od dnia dokonania weryfikacji złożonych wniosków o zwrot tych kosztów oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych.

§ 4. Obowiązki Uczestnika

14. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w Projekcie i zamierzający wziąć w nim udział zobowiązany jest do zawarcia umowy uczestnictwa w Projekcie w terminie wskazanym przez Organizatora.
15. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
- 1) powiadomienia PUP o udziale w projekcie w terminie 7 dni przed dniem skorzystania z doradztwa zawodowego,
 - 2) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych (uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć odbywających się w ramach wszystkich szkoleń),

- 3) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć,
- 4) wypełniania w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych i testów,
- 5) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie.

16. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika w zajęciach w ramach szkoleń z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Organizatorowi w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności.

§ 5. Rekrutacja

17. Rekrutacja rozpoczyna się wraz z akcją promocyjną Projektu i trwa od 18 stycznia 2010 roku do 31 marca 2010 roku. W przypadku trudności z zebraniem całej grupy uczestników rekrutacja zostanie przedłużona do 30 kwietnia 2010r.

18. Zgłoszenia udziału w Projekcie można składać osobiście w siedzibie Organizatora (Miłocin 229, 36-062 Zaczernie) od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00 lub drogą pocztową na adres siedziby Organizatora (Miłocin 229, 36-062 Zaczernie). W celu dokonania zgłoszenia należy dostarczyć prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w pkt. 20 Regulaminu.

19. Kwalifikacja i rekrutacja Uczestników dokonywana jest przez Komisję w składzie: Koordynator, Specjalista ds. organizacyjnych, Doradca zawodowy. Kwalifikacji Uczestników dokonuje się biorąc pod uwagę:

- datę złożenia, kompletność i poprawność dokumentów wymienionych w punkcie 20 Regulaminu.
- spełnienie kryteriów formalnych określonych w pkt. 6 Regulaminu,
- wskaźniki odnośnie liczby kobiet długotrwale bezrobotnych i kobiet z terenów wiejskich (zgodnie z założeniami Projektu),
- kolejność zgłoszeń.

20. Kandydaci do udziału w Projekcie powinni dostarczyć w momencie zgłoszenia następujące dokumenty:

- Ankietę rekrutacyjną wypełnioną i czytelnie podpisaną, wraz z Oświadczeniem potwierdzającym spełnianie kryteriów formalnych (pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych),
- Kwestionariusz Analiza Potrzeb Klienta - wypełniony i podpisany osobiście przez Uczestnika,
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- Regulamin uczestnictwa w Projekcie zawierający własnoręcznie podpisane przez Uczestnika oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią i zaakceptowaniu warunków uczestnictwa w Projekcie,
- Kopię dowodu osobistego lub zaświadczenia o zameldowaniu (wydanego przez uprawniony organ, o ile w dowodzie osobistym brak adnotacji o zameldowaniu na terenie powiatów: niżańskiego, strzyżowskiego lub brzozowskiego).

21. Formularze dokumentów wymienionych w pkt. 20 Regulaminu są dostępne na stronie internetowej www.wracamdopracy.bdcenter.pl oraz w siedzibie Organizatora: Miłocin 229, 36-062 Zaczernie.

22. Zgłoszenia do udziału w Projekcie złożone przy użyciu formularzy innych niż opracowane przez Organizatora będą odrzucone.

23. Do dalszego etapu rekrutacji zakwalifikowane zostaną osoby, które posiadają predyspozycje do udziału w szkoleniach (oceny dokona Doradca Zawodowy na podstawie kwestionariuszy Analizy Potrzeb Klienta).
24. Spośród osób zakwalifikowanych przez Doradcę Zawodowego oraz spełniających warunki formalne udziału w Projekcie, pierwszeństwo w dostępie do szkoleń zapewnia się kobietom znajdującym się w najtrudniejszym położeniu na rynku pracy. Sytuacja kobiet zostanie oceniona na podstawie kryteriów dodatkowych, za spełnienie których przyznawane będą dodatkowe punkty:
- kobiety powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci –10pkt.
 - bezrobotne kobiety samotnie wychowujące dzieci -10pkt.
 - bezrobotne kobiety zamieszkujące na wsi -7pkt.
 - zarejestrowane jako bezrobotne przez ponad 12m-cy w okresie ostatnich 2lat (długotrwale bezrobotne) -7pkt.
 - z wykształceniem podstawowym i niepełnym podstaw - 5pkt.
25. Organizator ze względu na realizację założonych we wniosku wskaźników, zastrzega sobie prawo do ustalenia ostatecznej listy Uczestników wg następujących kryteriów szczegółowych:
- ok. 50% grupy to kobiety długotrwale bezrobotne, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich dwóch lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego w miejscu pracy,
 - ok. 65% osoby z terenów wiejskich.
26. Zgłoszenia będą przyjmowane od dnia rozpoczęcia rekrutacji do momentu zakwalifikowania planowanej liczby 120 osób oraz 30 na listę rezerwową. Listy rezerwowe będą tworzone wg kolejności zgłoszeń (data wpływu).
27. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie przyjmuje się datę podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
28. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem szkolenia lub w początkowej jego fazie). Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie dalsze spełnianie kryteriów formalnych. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
29. Ostateczna lista osób przyjętych do Projektu zostanie ogłoszona w siedzibie Organizatora.
30. Po ogłoszeniu listy Uczestników , każda osoba zostanie powiadomiona telefonicznie lub pisemnie o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie oraz o terminie rozpoczęcia zajęć i miejscu szkoleń.

§ 6. Skreślenie z listy uczestników i rezygnacja z udziału

31. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w następujących przypadkach:
- naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - opuszczenia przez Uczestnika bez usprawiedliwienia ponad 10% czasu (godzin) zajęć,
 - opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu (godzin) zajęć.
32. Uczestnik może, z ważnych przyczyn osobistych, zrezygnować z udziału w Projekcie, w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

33. Uczestnik, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, może zrezygnować z udziału w Projekcie tylko w przypadku podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej zgodnie z art. 41 ust. 6 ustawy.
34. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z przyczyn innych niż określone w pkt 33 Regulaminu, lub który został skreślony z listy uczestników przez Organizatora, zobowiązany jest do zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie.
35. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia Uczestnika z obowiązku zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w całości lub odpowiedniej części.

§ 7. Organizacja szkoleń

36. Przed rozpoczęciem zajęć zostanie podany harmonogram, czas trwania zajęć oraz program szkoleń.
37. Szkolenia odbywać się będą w następujących blokach:
- 1) Blok aktywizacji zawodowej - 4 godz.
 - 2) Blok szkoleń rozwijających kompetencje społeczne:
 - Znaczenie i istota komunikacji interpersonalnej - 4 godz.
 - Sztuka asertywności w relacjach międzyludzkich - 4 godz.
 - Zarządzanie stresem - 4 godz.
 - Kreatywne myślenie i twórcze rozwiązywanie problemów - 4 godz.;
 - 3) Blok szkoleń zawodowych:
 - ABC Przedsiębiorczości (120 godz.) – dla osób zainteresowanych podjęciem własnej działalności gospodarczej;
 - Pracownik biurowy (120 godz.) – wykształcenie minimum średnie;
 - Księgowość w małej firmie (120 godz.) – wykształcenie minimum średnie;
 - Kosztorysowanie robót budowlanych (48 godz.) – wymagana wiedza techniczna;
 - Florysta (100 godz.)
 - Artystyczne malowanie paznokci (20 godz.)
 - Opiekun osób starszych (86 godz.) - dobry stan zdrowia, predyspozycje do wykonywania zawodu;
 - Pracownik ds. kadrowych i płacowych (120 godz.) – wykształcenie minimum średnie
38. Każdy z uczestników uczestniczy również w 2-godzinym spotkaniu z doradcą zawodowym, w terminie przewidzianym w harmonogramie Projektu.
39. Każdy z uczestników jest zobligowany do udziału w doradztwie zawodowym, bloku szkoleń z zakresu aktywizacji zawodowej, w bloku szkoleń rozwijających kompetencje społeczne oraz w jednym ze szkoleń z bloku szkoleń zawodowych.
40. Uczestnik biorący udział w szkoleniu z zakresu aktywizacji zawodowej lub szkoleniu rozwijającym kompetencje społeczne, który spełnił kryterium liczby obecności (uczestniczył w co najmniej 80% zajęć realizowanych w ramach danego szkolenia) i uzyskał ocenę pozytywną z egzaminu kończącego dane szkolenie (otrzymał co najmniej 80% punktów z egzaminu) otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo w danym szkoleniu rozwijającym kompetencje społeczne lub szkoleniu z zakresu aktywizacji zawodowej.
41. Po zakończeniu szkolenia zawodowego każdy Uczestnik, który zaliczył egzaminy końcowe w poszczególnych szkoleniach zawodowych (osiągnął co najmniej 80% punktów z każdego

egzaminu) i spełnia kryterium liczby obecności na zajęciach (osiągnął co najmniej 80% obecności na zajęciach) otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego zgodne ze wzorem ministerialnym, potwierdzające ukończenie szkoleń przygotowujących do świadczenia pracy na danym stanowisku. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów niż 80% z egzaminu zawodowego, obecność na co najmniej 80% zajęć uprawnia Uczestnika do otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu zawodowym.

§ 8. Postanowienia końcowe

42. Organizator zobowiązuje się do rzetelnej organizacji szkoleń i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją Projektu.
43. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin dla danego bloku szkoleń.
44. Organizator wymaga od Uczestnika punktualności, aktywnego uczestnictwa w szkoleniach i właściwego zachowania.
45. Regulamin udziału w Projekcie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2010 roku.
46. Organizator zastrzega sobie prawo zmian Regulaminu w uzasadnionych przypadkach.
47. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu: www.wracamdopracy.bdcenter.pl.

Oświadczam, że zapoznałam się z treścią Regulaminu i akceptuję warunki uczestnictwa w Projekcie.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis