



## REGULAMIN PROJEKTU „Mobilne Świętokrzyskie”

### [I. Informacje o projekcie]

1. Projekt „**Mobilne Świętokrzyskie**” nr umowy RPSW.10.02.01-26-0046/17 jest realizowany przez **Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o.** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020, RPSW.10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, udział wszystkich Beneficjentów Ostatecznych (Uczestników) jest bezpłatny.
3. Projekt jest realizowany w okresie 01/04/2018r. – 30.11.2018r.

### [II. Beneficjenci Ostateczni projektu]

**Beneficjentami Ostatecznymi (Grupą Docelową) projektu jest 60 osób zamieszkałych na terenie województwa świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w wieku powyżej 29 lat, będących osobami biernymi zawodowo** tj. osobami, które nie pracują i nie pozostają zarejestrowane jako osoby bezrobotne (nie stanowią zasobów siły roboczej). Na przedstawioną grupę składa się 54 mężczyzn, 6 kobiet oraz w odniesieniu do całości grupy min. jedna osoba niepełnosprawna. **Wszystkie osoby w grupie docelowej muszą posiadać wykształcenie nie wyższe niż do poziomu ISCED-3 (ponadgimnazjalne).**

**Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (poziom ISCED 3)** - Kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej (wykształcenie średnie lub zasadnicze zawodowe). Ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

### [III. Rekrutacja]

1. Za rekrutację odpowiedzialny jest Realizator projektu, Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin.
2. Nabór do projektu ma charakter otwarty.
3. Kampania rekrutacyjna prowadzona będzie w woj. świętokrzyskim do momentu skompletowania grupy 60 Uczestników Projektu (UP) oraz utworzenia listy rezerwowej.
4. Uczestnicy projektu zostaną zakwalifikowani do uruchamianych kolejno 4 grup szkoleniowych.
5. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w sposób ciągły do zebrania ostatniej grupy szkoleniowej. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej <http://www.euro-konsult.pl> w zakładce „Mobilne Świętokrzyskie” oraz w biurze projektu. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie powinny złożyć wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne osobiście lub wysłać pocztą tradycyjną/kurierem do biura projektu:



EL-TRANS, 27-200 Starachowice, ul. Hutnicza 1,

email: [eltrans.starachowice.projekt@gmail.com](mailto:eltrans.starachowice.projekt@gmail.com)

tel.: 600 733 715

lub w razie niemożliwości kontaktu pod powyżej wskazanym adresem, wysłać do:

Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin,

email: [mobilneswietokrzyskie@euro-konsult.pl](mailto:mobilneswietokrzyskie@euro-konsult.pl)

6. Dokumenty powinny być kompletne (tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i być opatrzone

własnoręcznym, czytelnym podpisem we wskazanych miejscach oraz złożone w języku polskim.

W przypadkach braków formalnych osoba, która złożyła dokumenty zostanie poproszona o ich uzupełnienie. Jeżeli nie uzupełni braków formalnych we wskazanym przez Zespół rekrutacyjny terminie, nie zostanie przyjęta do projektu.

7. W skład wymienionych wyżej dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:

a) Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.

b) Zaświadczenie z urzędu pracy o niepozostawaniu w rejestrze bezrobotnych.

Warunkiem kwalifikowalności będzie: spełnienie kryteriów formalnych, podanie wymaganych danych (tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie itp.), zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu. Uczestnicy poinformowani zostaną o zakwalifikowaniu telefonicznie lub mailowo/listownie. W przypadku rezygnacji któregoś uczestnika/czki, do udziału w projekcie zapraszane będą osoby z listy rezerwowej. Pierwszeństwo będą mieć osoby z najwyższą liczbą punktów. W procesie rekrutacji przyznawane są punkty premiujące kandydatom za pozostawanie w trudnej sytuacji życiowej wykazanej w formularzu zgłoszeniowym.

#### [IV. Charakterystyka wsparcia w ramach projektu]

Beneficjenci Ostateczni zostaną objęci następującymi rodzajami wsparcia:

1. **Indywidualne Plany Działania.** Projekt zakłada objęcie wszystkich 60 Uczestników Projektu (UP) identyfikacją ich potrzeb i możliwość w formie Indywidualnych Planów Działania (IPD), zgodnie ze standardem określonym w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.). Wsparcie obejmie wszystkich UP - będą to indywidualne spotkania z Doradcą zawodowym (4h zegarowe/osobę), które zaowocują wypracowaniem IPD Uczestnika (1 IPD/osobę).

Realizowane zadanie będzie procesem wytyczania ścieżki rozwoju UP w ścisłej współpracy z Doradcą zawodowym. Przed UP zostaną postawione cele i zadania zawodowe, uwzględniające ich osobiste deficyty i potencjał. Efekty procesu zostaną podsumowane w postaci IPD, który będzie zawierał: opis obecnej sytuacji UP, diagnozę braku zatrudnienia, opis kierunku rozwoju zawodowego, działania w kontekście projektu oraz działania do samodzielnej realizacji z uwzględnieniem terminu ich realizacji, a także oczekiwane efekty. IPD przełoży się na realizację kolejnych etapów wsparcia - każdemu UP zostanie wytyczona indywidualna ścieżka rozwoju



zawodowego uwzględniająca rekomendacje dotyczące form wsparcia spośród oferowanych w projekcie.

Uczestnikom zapewniony jest zwrot kosztów dojazdu do maks. 20 zł/os.

## **2. SZKOLENIA ZAWODOWE**

- a) Forma/zakres (godziny dydaktyczne): prawo jazdy kat. C: 20h teorii, 30h praktyki; prawo jazdy kat. C+E: 20h teorii, 25h praktyki; Kwalifikacja wstępna przyspieszona przewozu rzeczy: 130h teorii, 10h praktyki.
- b) Zajęcia grupowe: 4 grupy po 15 UP, łącznie 235h/UP. Wszystkie kursy kończą się egzaminem zewnętrznym przed WORD finansowanym przez Realizatora oraz wydaniem UP świadectw potwierdzających uzyskanie kwalifikacji.
- c) W przypadku gdy IPD wykaże, że UP zaleca się udział w innym kursie, weźmie on udział w szkoleniu z katalogu otwartego, spełniającym dodatkowe warunki: akceptacja IOK zmian w zakresie szkoleń, cena niższa/równa z kursami oferowanymi w projekcie, zakres godzinowy niższy/równy z kursami oferowanymi w projekcie; dotyczy zawodu deficytowego w woj. świętokrzyskim wg BAROMETRU ZAWODÓW na dzień utworzenia IPD
- d) W ramach szkoleń zawodowych uczestnikom zostaną zapewnione materiały szkoleniowe, wyżywienie i zwrot kosztów dojazdu do maksymalnie 280zł/os.
- e) Uczestnikom szkolenia zostanie wypłacone jednorazowe stypendium szkoleniowe w wysokości 2018,65zł brutto.
- f) Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia przez Uczestnika udziału w szkoleniu, pod warunkiem otrzymania przez Realizatora projektu wszystkich wymaganych dokumentów związanych z realizacją szkolenia przez Uczestnika.
- g) Podstawą naliczenia stypendium szkoleniowego będą listy obecności na szkoleniach. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu spowoduje utratę stypendium szkoleniowego za czas nieusprawiedliwionej nieobecności.
- h) Członkowie zespołu projektowego będą prowadzili monitoring zajęć.
- i) Stypendium szkoleniowe wypłacane będzie zgodnie z zasadami finansowania wydatków ponoszonych w projektach realizowanych w ramach RPO WS 2014-2020 oraz założeniami budżetu projektu.

## **3. POŚREDNICTWO PRACY**

- a) Pośrednik będzie zobowiązany do zainicjowania kontaktów z pracodawcami i dostarczania aktualnych informacji o rynku pracy dla UP.
- b) Forma/zakres (godziny zegarowe): spotkania indywidualne UP z Pośrednikiem pracy, 2 spotkania/UP(2h/spotkanie), 4h/UP x 60 UP = 240h.
- c) Wsparcie jest dostępne indywidualnie dla UP przez cały okres ich uczestnictwa w projekcie.
- d) Komponenty wsparcia: pomoc UP w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, pozyskiwanie ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami.
- e) Pośrednictwo pracy ma na celu pomoc Uczestnikom Projektu w sprawnym wejściu na rynek pracy poprzez indywidualne spotkania, w trakcie których pośrednik dokona analizy umiejętności



Uczestników Projektu. Do jego zadań będzie należało pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców; dopasowanie odpowiednich ofert pracy i dobór właściwego kandydata na stanowisko pracy zbieżne z zakończonym przez niego w ramach projektu szkoleniem zawodowym..

- f) Uczestnikom zapewniony jest zwrot kosztów dojazdu do maks. 20 zł/os.

#### **W ramach projektu Uczestnicy otrzymają ponadto:**

- pokrycie kosztów badań lekarskich i egzaminów
- catering podczas szkoleń zawodowych
- ubezpieczenie NNW
- materiały szkoleniowe

#### [V. Obowiązki uczestników/uczestniczek projektu]

1. Uczestnicy projektu po podpisaniu umowy i deklaracji uczestnictwa są zobowiązani do:
  - a) informowania Koordynatora projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub podjęcia zatrudnienia,
  - b) regularnego uczestnictwa w każdym z rodzajów wsparcia przewidzianych w projekcie, a także potwierdzania obecności na zajęciach podpisem złożonym na listach obecności,
  - c) udziału w ww. działaniach, a także przestrzegania norm i zasad powszechnie akceptowalnych w życiu społecznym,
  - d) wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie każdego z rodzajów wsparcia,
2. Niewypełnienie obowiązków zwartych w niniejszym Regulaminie spowoduje skreślenie z listy uczestników.
3. Uczestnik ma obowiązek uczęszczać na 100% zajęć indywidualnych (poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy) oraz na min. 80% zajęć grupowych (dopuszczalny próg 20% nieobecności), tj. szkoleń zawodowych kierowców.
4. Limit nieobecności ustala się w przeliczeniu na godziny.
5. Przekroczenia limitów nieobecności określonych w pkt. 3 Części V bez uzasadnionej przyczyny (jak np. choroba, nieprzewidziane sytuacje losowe) jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestnika z udziału w projekcie.

#### [VI. Zasady udzielania zwrotu kosztów dojazdu]

1. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia w granicach limitów wskazanych powyżej.
2. Zwrot kosztów dotyczy dojazdów z miejsca zamieszkania na miejsce szkoleń i z powrotem.
3. Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany w oparciu o wysokość kwoty przypadającej na dojazd na daną trasę najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej.
4. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu jedynie za te dni, w których był obecny na zajęciach w ww. rodzajach wsparcia (ocena na podstawie list obecności).
5. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu, po uprzednim złożeniu kompletów dokumentów, tj.:

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

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną,



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

W przypadku osoby ubiegającej się o zwrot dojazdu własnym samochodem:

- wniosek o zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem,
  - oświadczenie przewoźnika (komunikacji publicznej lub prywatnej) dotyczącego ceny biletu i przejazdu w obie tam i z powrotem na danej trasie,
6. Uczestnicy projektu, którzy chcą uzyskać zwrot kosztów dojazdu będą musieli złożyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą tradycyjną/ kurierem na adres biura projektu: Instytut Rozwoju i Innowacji Euro- Konsult sp. z o.o. ul. Narutowicza 57/8, 20-016 Lublin. Uczestnicy projektu, którzy złożą komplet dokumentów, otrzymają zwrot kosztów na wskazany numer konta (w Oświadczeniu o numerze konta bankowego) w rozliczeniu miesięcznym.

#### [VII. Zmiany dotyczące harmonogramu wsparcia]

1. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu – w miarę posiadanych możliwości w zakresie logistyki wsparcia – może wyrazić zgodę na zmianę terminu uczestnictwa w zaplanowanym wcześniej rodzaju wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/poradnictwa/pośrednictwa lub zmiany terminu i miejsca. Informacja o zmianie zostanie przekazana Uczestnikom projektu drogą mailową i telefonicznie niezwłocznie po zaistnieniu danej sytuacji. Uczestnik projektu nie może domagać się z tego tytułu rekompensaty za jakiegokolwiek poniesione koszty, szkody lub utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania i/lub zmiany terminu lub miejsca szkolenia.

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

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach (zdarzeniach losowych, działania siły wyższej, przyczyn zdrowotnych lub podjęcia zatrudnienia). O zaistniałym fakcie uczestnik projektu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Koordynatora projektu w formie pisemnego oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z powodu podjęcia zatrudnienia Uczestnik projektu jest zobowiązany do przedłożenia Koordynatorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację, tj.: kserokopię zawartej umowy, a w sytuacji założenia działalności gospodarczej – wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

#### [IX. Postanowienia końcowe]

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany „Regulaminu” w sytuacji zmiany wytycznych warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowe zapisy Umowy o dofinansowanie projektu. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Zespół Projektowy.
3. Regulamin w aktualnej wersji wchodzi w życie z dniem 21/05/2018r.