

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Projekt pn.: „Doskonalenie umiejętności zawodowych osób dorosłych w woj. lubuskim w systemie popytowym” realizowany przez PROFI BIZNES GROUP Sylwia Karina Majewska współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020

§ 1

Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. **RPO-L2020:** Regionalny Program Operacyjny Lubuskie 2020
2. **Beneficjent/Organizator:** PROFI BIZNES GROUP Sylwia Karina Majewska Aleja Piastów 75/3, 70-326 Szczecin
3. **Projekt-** projekt pt. „*Doskonalenie umiejętności zawodowych osób dorosłych w woj. lubuskim w systemie popytowym*”.
4. **Grupą docelową projektu** są osoby dorosłe w wieku 25-64 (oraz osoby nieuczące się w wieku 18-24), zamierzające uczestniczyć w projekcie z własnej inicjatywy, które pracują, uczą się (oprócz osób w wieku 18-24) lub zamieszkujące na obszarze WL rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), którzy po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie rekrutacji zostali zakwalifikowani do uczestnictwa w Projekcie.
5. **Obszar WL-** obszar wiejski
6. **Dane osobowe** należy rozumieć jako dane osobowe w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych dotyczące uczestników i personelu Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta.
7. **Przetwarzanie danych osobowych** rozumiane jest jako jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
8. **Ustawa o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).
9. **Instytucja Zarządzająca** to Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Lubuskiego.
10. **UP-** uczestnik projektu.
11. **ISCED-** poziomy wykształcenia.
12. **DEGURBA-** klasyfikacja gęstości zaludnienia terenów wiejskich.
13. **BUR-** Baza Usług Rozwojowych

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pod nazwą „*Doskonalenie umiejętności zawodowych osób dorosłych w woj. lubuskim w systemie popytowym*” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. Projekt pt. „*Doskonalenie umiejętności zawodowych osób dorosłych w woj. lubuskim w systemie popytowym*” jest przez PROFI BIZNES GROUP Sylwia Karina Majewska w ramach Osi Priorytetowej VIII Nowoczesna Edukacja, Działanie 8.5 Doskonalenie umiejętności zawodowych osób dorosłych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2018r. do 30.09.2020r.
4. Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji osób dorosłych z WL w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych.



5. Realizacja głównego celu projektu odbywać się będzie poprzez:
 - 1) Podniesienie kompetencji i kwalifikacji 328 osób dorosłych (170K, 158M) poprzez uczestnictwo w kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz kursach umiejętności zawodowych potwierdzonymi rozpoznawalnymi w danym sektorze/branży certyfikatami.
 - 2) Uzyskania certyfikatu lub innego równoważnego dokumentu rozpoznawalnego w danym sektorze/branży u min 80% UP, minimum 263 osób (134 kobiet i 129 mężczyzn) w zakresie wzrostu kompetencji i kwalifikacji zawodowych

§ 3

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do 328 osób dorosłych, które:
 - a) pracują, uczą się i są w wieku 25-64;
 - b) są osobami nieuczącymi się w wieku 18-24, które korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) zamieszkują na obszarze WL w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - d) są zainteresowane z własnej inicjatywy podniesieniem, uzupełnieniem lub zdobyciem umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Przystąpienie do projektu jest dobrowolne.
3. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
 - 1) złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
 - 2) osoby niepełnosprawne mają możliwość zgłoszenia udziału w projekcie za pomocą infolinii czynnej codziennie pn-pt w godz. 8:00-16:00, numer 519 609 363
 - 3) łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w pkt.1§3 oraz analizy punktów premiujących, o których mowa w pkt.3§3 na podstawie złożonych dokumentów: formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu (wraz z załącznikami) wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków uczestnictwa w projekcie określonych w regulaminie, deklaracji uczestnictwa w projekcie, oraz oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych.
 - 4) przyznane punkty premiujące na podstawie danych podanych w formularzu rekrutacyjnym:
 - a) osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie): 10 pkt
 - b) osoby w wieku 50+ :10 pkt
 - c) osoby z terenów wiejskich (DEGURBA kat.3): 10 pkt
 - d) osoba z orzeczoną niepełnosprawnością - +5pkt
 - e) kobiety: 5 pkt
4. Zawarcie umowy między UP a Organizatorem.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Kierownika projektu w oparciu o Regulamin uczestnictwa w projekcie.
2. Terminy rekrutacji i przyjmowania zgłoszeń umieszczane są na stronie internetowej projektu www.szkolenia-treningi.pl
3. Rekrutacja uczestników do Projektu realizowana będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, rasę, miejsce zamieszkania, wyznanie, orientację seksualną, pochodzenie czy niepełnosprawność.
4. Warunkiem ubiegania się przez Kandydata o udział w Projekcie jest złożenie Organizatorowi właściwych dokumentów:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków uczestnictwa w projekcie,

- 2) Deklarację uczestnictwa w projekcie,
- 3) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- 4) Zawarcia umowy
5. Dokumenty, o których mowa w §4 muszą zostać opatrzone podpisem Kandydata.
6. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w biurze projektu (przy Aleja Piastów 75/3, 70-326 Szczecin) i na stronie internetowej projektu (www.szkolenia-treningi.pl).

§ 5

Zasady przyjmowania zgłoszeń

1. Rekrutacja jest prowadzona w sposób ciągły bezpośrednio oraz z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej;
2. Zgłoszenia do projektu są przyjmowane osobiście – poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w Biurze projektu lub przesłanie na skrzynkę elektroniczną;
3. Osoby niepełnosprawne mają możliwość zgłoszenia udziału w projekcie za pomocą infolinii;
4. Weryfikacji formalnej otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje Kierownik projektu.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.

§ 6

Zasady kwalifikacji na szkolenia

1. Kwalifikację do udziału w projekcie prowadzi Kierownik projektu w oparciu o poniższe kryteria:
 - 1) Formalne:
 - a) Złożenie Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków uczestnictwa w projekcie, Deklarację uczestnictwa w projekcie, Oświadczenia uczestnika projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych
 - b) Spełnienie kryteriów uczestnictwa w Projekcie:
 - ✓ pracują, uczą się i są w wieku 25-64;
 - ✓ są osób nieuczących się w wieku 18-24, które korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - ✓ zamieszkują na obszarze WL w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - ✓ są zainteresowane z własnej inicjatywy podniesieniem, uzupełnieniem lub zdobyciem umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
 - c) Zawarcia umowy
 - 2) Merytoryczne:

Punkty premiujące:

 - ✓ osoby o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie): 10 pkt
 - ✓ osoby w wieku 50+ :10 pkt
 - ✓ osoby z terenów wiejskich (DEGURBA kat.3): 10 pkt
 - ✓ osoba z orzeczoną niepełnosprawnością - +5pkt
 - ✓ kobiety: 5 pkt
2. Kwalifikacja prowadzona będzie spośród osób, które spełniają kryteria formalne oraz określone kryteria merytoryczne.
3. Dodatkowo przed rozpoczęciem udziału w kursie 142 osoby przejdą diagnozę/badanie przydatności uczestnika do określonych samodzielnie wybranych usług rozwojowych w postaci badań lekarskich lub testów psychotechnicznych celem sprawdzenia możliwości wzięcia udziału w specjalistycznym szkoleniu, które stawia wymagania dotyczące stanu zdrowia np. wzrok lub różnego rodzaju reakcje psychofizyczne lub inne.
4. Decyzja Kierownika projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
5. Po każdym etapie rekrutacji tworzona jest lista uczestników wraz z listą rezerwowaną (osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania

- uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia).
6. O wynikach procesu rekrutacji uczestnicy zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie.
 7. Po zakwalifikowaniu się do projektu UP samodzielnie dokonuje wyboru formy wsparcia odpowiadającego jego indywidualnym potrzebom.
 8. Beneficjent może odmówić udziału w Projekcie osobie, której dane wpisane do kwestionariusza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 7

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W ramach projektu jedna osoba może uczestniczyć w
 - a) kwalifikacyjnych kursach zawodowych
 - b) kursach umiejętności zawodowych
 - c) innych kursach, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji zawodowych zweryfikowanych w procesie obiektywnej walidacji i potwierdzonych rozpoznawalnym w danym sektorze/branży certyfikatem
2. W zależności od określenia kursu/szkolenia Uczestnikowi przysługuje (jeśli kurs/szkolenie wymaga specjalistycznych badań) udział w Badaniu przydatności uczestnika do określonych samodzielnie wybranych usług rozwojowych w postaci badań lekarskich lub testów psychologicznych.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - 1) samodzielnego wyboru kursu, który pozwoli mu zdobyć kwalifikacje, uzupełnić wiedzę o konkretny moduł lub rozwinąć już posiadane kompetencje,
 - 2) zgłaszania uwag i oceny zajęć,
 - 3) otrzymywania materiałów i pomocy dydaktycznej do zajęć,
 - 4) otrzymywania stosownych certyfikatów uczestnictwa w zajęciach Projektu,
 - 5) otrzymywania informacji o swoich postępach w szkoleniu.
2. Uczestnik projektu ma obowiązki:
 - 1) Dostarczyć do Biura projektu dokumenty określone w niniejszym Regulaminie.
 - 2) Złożyć w Biurze projektu podpisaną umowę we wskazanym przez Organizatora terminie.
 - 3) Założyć profil na bazie BUR (jeśli szkolenie jest z bazy BUR).
 - 4) Gromadzić i archiwizować dokumentację związane z uczestnictwem w projekcie przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy z Organizatorem i udostępniać ją właściwym organom na wypadek kontroli.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - 2) punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 3) obecności na minimum 80% zajęć,
 - 4) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/ wykładowców/ doradcy zawodowego,
 - 5) przystąpienia do egzaminów, zgodnie z harmonogramem,
 - 6) przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
 - 7) poddawania się monitoringowi,
 - 8) zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych Uczestników projektu.

§ 9

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator ma obowiązek zbierania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”.
2. Organizator ma obowiązek przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Organizator ma obowiązek stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji.
4. Organizator ma obowiązek weryfikacji spełnienia przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów przez UP(wymienionych w Regulaminie).
5. Organizator jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych i przechowywać je w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są zlokalizowane dokumenty związane z projektem.
6. Organizator jest zobowiązany zapewnić uczestnikom możliwości dokonania samodzielnego wyboru form wsparcia aby odpowiadały na jego indywidualne potrzeby, a jeżeli kurs tego wymaga przeprowadzenie dodatkowych badań (badania lekarskie, testy psychotechniczne).
7. Organizator jest zobowiązany pomóc uczestnikowi w wyborze usług rozwojowych, indywidualne konsultacje z UP (w przypadku szkoleń spoza bazy BUR).
8. Organizator jest zobowiązany do wykupienia odpowiedniego szkolenia (zgodnie z potrzebami UP) z BUR (obowiązkowo od 01.01.2019).
9. Organizator jest zobowiązany pomóc podczas zakładania profili w BUR przez UP.
10. Organizator jest zobowiązany do zakupu szkolenia w ciągu 3 miesięcy od momentu zgłoszenia.
11. Organizator jest zobowiązany przeprowadzać monitoring realizowanych szkoleń.

§ 10

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Organizator projektu ma prawo wykreślenia uczestnika z listy w przypadku przekroczenia określonej w §8 pkt 3 ust.3) dopuszczalnej liczby nieobecności w przewidzianych programem zajęciach w przypadku, gdy Uczestnik narusza prawo, postanowienia Regulaminu bądź Umowy, zawiadamiając o tym Uczestnika pisemnie na podany przez niego adres do korespondencji- przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach Uczestnika ze skutkiem doręczenia.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania kursu, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
3. W przypadku niezłożenia wymaganego oświadczenia o rezygnacji Organizator projektu ma prawo wykreślenia Uczestnika z listy, zawiadamiając o tym Uczestnika na podany przez niego adres do korespondencji- przy czym w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez Uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika ze skutkiem doręczenia.
4. W sytuacji, gdy przyczyną rezygnacji jest wypadek losowy, uczestnik zobowiązany jest dołączyć do oświadczenia potwierdzającą ten fakt dokumentację.
5. W przypadku, gdy przyczyną rezygnacji z udziału w projekcie jest inna niż wypadek losowy lub dokumentacja potwierdzająca wypadek losowy nie zostanie zaakceptowana przez Beneficjenta, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów badań (jeśli takowe były przeprowadzane) oraz szkolenia, stanowiących 100% wartości szkolenia przypadającej na poszczególnego uczestnika wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania wsparcia do dnia uregulowania płatności. Uczestnik zwraca również otrzymane materiały szkoleniowe.

6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników.
7. Uczestnik zobowiązuje się do informowania o zmianie miejsca zamieszkania, w przypadku zwrotu korespondencji skierowanej przez uczestnika na podany przez niego adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika ze skutkiem doręczenia.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek na Uczestniczki/Uczestników Projektu należy do Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
5. Każdy Uczestnik projektu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed przystąpieniem do projektu, i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem (dokument dostarczony przez Organizatora wraz z pozostałą dokumentacją wymienioną w Regulaminie).
6. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia podpisania przez obie Strony Umowy do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.