

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
Aktualizacja z dnia 01.09.2022

„Nowy zawód - nowe możliwości”

§ 1

Słownik pojęć

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Regulaminie** – oznacza Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nowy zawód – nowe możliwości”.
2. **Projekcie** – oznacza to Projekt „Nowy zawód – nowe możliwości”.
3. **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Lubelskiego.
4. **Realizatorze** – oznacza lidera Projektu ATUM sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Aleksandra Ostrowskiego 7.
5. **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza osobę, która stara się o udział w Projekcie i która złożyła dokumenty aplikacyjne w celu przyjęcia do Projektu.
6. **Uczestniku/Uczestniczce** – oznacza osobę, która przesłała pozytywnie weryfikację złożonej dokumentacji rekrutacyjnej i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
7. **Danych osobowych** – oznacza to dane osobowe Uczestników/Uczestniczek Projektu w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO, czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)** – oznacza kurs, którego program uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje w zawodzie w zakresie objętym tą kwalifikacją.
9. **Biurze Projektu** – oznacza to miejsce, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu osobom zainteresowanym udziałem w Projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach, adres, telefon, email

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „nowy zawód – nowe możliwości” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Działanie 12.4. Kształcenie zawodowe.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i jest realizowany na podstawie umowy zawartej między Realizatorem a Województwem Lubelskim, w imieniu której działa Zarząd Województwa Lubelskiego o numerze.....
3. Okres realizacji projektu: 01.03.2019-31.08.2023.
4. Dane osobowe Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek są zbierane, przechowywane i przetwarzane przez Realizatora i Partnera wyłącznie w celu realizacji Projektu. Zgodnie z umową zawartą z IZ dane Uczestników/Uczestniczek Projektu będą przetwarzane w zbiorach:
 - a) Uczestnicy projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2014-2020, którego administratorem jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4,
 - b) Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych, którego administratorem jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie, Pl. Trzech Krzyży 3/5.

5. Odmowa ujawnienia danych osobowych przez Kandydata/Kandydatkę, a następnie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oznacza brak możliwości udziału w Projekcie.

§ 3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Kryteria formalne:
 - a) osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat,
 - b) udział w Projekcie wynika z własnej inicjatywy nabycia, podniesienia bądź uzupełnienia kwalifikacji,
 - c) osoby zamieszkałe w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (czyli osoby, które uczą się, pracują lub zamieszkują) na terenie województwa lubelskiego:
 - I. na terenach słabo zaludnionych (wiejskich)
 - lub
 - II. w miastach średnich¹
 - d) osoby z wykształceniem minimum podstawowym.
2. Składanie dokumentów rekrutacyjnych jest możliwe:
 - a) bezpośrednio w Biurze Projektu,
 - b) podczas spotkań rekrutacyjnych,
 - c) podczas rekrutacji bezpośredniej w terenie realizowanej przez rekruterów terenowych,
 - d) w formie podpisanej dokumentacji przesłanej na maila Biura Projektu, pod warunkiem, że oryginały dokumentów zostaną dostarczone w terminie 5 dni do Biura Projektu,
 - e) za pomocą pełnomocników (dotyczy osób niesamodzielnych posiadających opiekuna prawnego),
 - f) pocztą – dostarczone na adres Biura Projektu.
3. Dokumentacja rekrutacyjna (formularz rekrutacyjny) jest weryfikowana pod względem formalnym przez personel Projektu. Możliwe jest dwukrotne uzupełnianie złożonej dokumentacji przez Kandydata/Kandydatkę.
4. Weryfikacja formalna dokumentacji rekrutacyjnej jest odnotowywana w dokumentacji wewnętrznej Projektu.
5. Kandydat/Kandydatka, którego dokumentacja została oceniona negatywnie zostanie poinformowany o tym fakcie wraz z uzasadnieniem telefonicznie, mailowo lub osobiście.
6. Dokumentacja rekrutacyjna Kandydatów/Kandydatek, którzy przeszli pozytywną ocenę formalną podlega ocenie kryteriów dodatkowych (premiujących):
 - a) Kobiety +5 pkt.,
 - b) Osoba z niepełnosprawnością +5 pkt. – weryfikacja za pomocą deklaracji Kandydata/Kandydatki,
 - c) Osoba niepracująca +5 pkt. – weryfikacja za pomocą deklaracji Kandydata/Kandydatki,
 - d) Zamieszkiwanie na terenie średnich miast, tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Kraśnik, Chełm, Zamość, Hrubieszów, Tomaszów Lubelski, Krasnystaw, Biłgoraj, Biała Podlaska, Radzyń Podlaski) +5 pkt. – weryfikacja za pomocą wskazania adresu zamieszkania Kandydata/Kandydatki.
7. Liczba punktów służy ułożeniu list rankingowych do udziału w kolejno uruchamianych KKZ. Pierwszeństwo do udziału w kursie ma 15 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostałe osoby znajdują się na liście rezerwowej. W wyjątkowych sytuacjach beneficjent dopuszcza do udziału w kursie większą liczbę osób, nie większą niż 25 osób na grupę.
8. Kandydat/Kandydatka, którego dokumentacja została oceniona pozytywnie zostanie poinformowany o tym fakcie wraz z uzasadnieniem telefonicznie, mailowo lub osobiście.
9. Kandydat/Kandydatka aby stać się Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu podpisuje dokumenty związane z uczestnictwem w Projekcie:
 - a) Podpisywana niezwłocznie po zakwalifikowaniu do Projektu: umowa uczestnictwa,
 - b) Dokumenty podpisywane w dniu rozpoczęcia realizacji KKZ:
 - I. oświadczenie o aktualności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym,
 - II. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Projektu,
 - III. oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem,

¹ Szczegółowa lista terenów objętych realizacją Projektu jest dostępna w Biurze Projektu.

IV. oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji i danych po zakończeniu udziału w Projekcie.

§ 4

Zakres Projektu

1. W ramach Projektu przewidziano do Realizacji:
 - a) Badania lekarskie lekarza medycyny pracy Uczestników/Uczestniczek przed rozpoczęciem KKZ,
 - b) Ubezpieczenie NNW Uczestników/Uczestniczek KKZ na czas udziału w KKZ,
 - c) Realizacja KKZ w trybie zaocznym, w ramach których zapewnione będą materiały szkoleniowe, poczęstunek podczas zajęć praktycznych.
 - d) Egzaminy przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną - po ukończeniu KKZ Uczestnik/Uczestniczka Projektu przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Zdający/a, który/a zdał/a egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Zdający/a, który/a nie zdał/a egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. KKZ realizowane przez Realizatora:
 - a) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie 311930,
 - program (819h) zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego i formach pozaszkolnych.
 - b) Kwalifikacyjny kurs zawodowy informatyk:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik informatyk 351203,
 - program (823h): zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego i formach pozaszkolnych.
 - c) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik logistyk:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik logistik 333107,
 - program (832h) zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego i formach pozaszkolnych.
 - d) Kwalifikacyjny kurs zawodowy Technik usług kosmetycznych:
 - zgodny z podstawą programową kształcenia w zawodzie Technik usług kosmetycznych 514207,
 - program (874 h) zgodnie z podstawą programową zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19.03.2019 w sprawie kształcenia ustawicznego i formach pozaszkolnych.

§ 5

Zasady odpłatności

1. Wsparcie realizowane w ramach Projektu dofinansowane jest z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania KKZ Realizator może wystąpić do Uczestnika/Uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych z realizacją KKZ.

§ 6

Zasady monitoringu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności i innych wykorzystywanych podczas realizacji wsparcia.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/-e są do udzielenia informacji monitorujących w momencie przystąpienia do Projektu oraz po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1 -2 będą wykorzystywane do wywiązania się Realizatora Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IZ.

§ 7

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu

Na Uczestnikach/Uczestniczkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
- c) punktualne przychodzenia na zajęcia,
- d) przystąpienia do każdego testu wewnętrznego i egzaminu przed OKE,
- e) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- f) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- g) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7,

- h) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację RPO WL na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości,
- i) złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez instytucje biorące udział we wdrażaniu RPO WL na lata 2014-2020.

§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do rezygnacji z kursu tylko w uzasadnionych i usprawiedliwionych przypadkach, tj.: nie może uczestniczyć w kursie ze względu na stan zdrowia lub wystąpienia innego losowego zdarzenia, pod warunkiem złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje Realizator.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Realizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie po rozpoczęciu udziału w Projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w KKZ, Uczestnik/Uczestniczka Projektu obowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Realizatorowi
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczkę z listy uczestników w przypadku:
 - a) naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas kursu,
 - c) przekroczenia 50% zaplanowanych godzin kursu bez nieusprawiedliwienia, o którym mowa w pkt. 1.
6. W sytuacjach wskazanych w pkt. 5 Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a zwrócić Realizatorowi koszty uczestnictwa w Projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Koordynatora Projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora Projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Realizatora.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Umowa uczestnictwa.



3. Załącznik nr 2 do Regulaminu – oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji Projektu.
4. Załącznik nr 3 do Regulaminu – oświadczenie o aktualności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
5. Załącznik nr 4 do Regulaminu – oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem.
6. Załącznik nr 5 do Regulaminu – oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji i danych po zakończeniu udziału w Projekcie.