



## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „WIEDZIEĆ, UMIĘĆ, INFORMOWAĆ - AKTYWIZACJA ZAWODOWA Kobiet Z TERENÓW POWIATÓW OBJĘTYCH NAJWYŻSZYM BEZROBOCIEM W WOJ.LUBELSKIM – II EDYCJA”.

Niniejszy regulamin określa możliwość uczestnictwa we wszystkich działaniach realizowanych w ramach projektu „**Wiedzieć, umieć, informować - aktywizacja zawodowa kobiet z terenów powiatów objętych najwyższym bezrobociem w woj. lubelskim - II edycja**”, w tym w Poradnictwie zawodowym, szkoleniu *Profesjonalny Pracownik Informacji Turystycznej*, szkoleniu *Nowoczesny Menedżer NGO's* oraz 3-miesięcznych stażach w organizacjach, instytucjach i przedsiębiorstwach.

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Projekt „**Wiedzieć, umieć, informować - aktywizacja zawodowa kobiet z terenów powiatów objętych najwyższym bezrobociem w woj. lubelskim – II edycja**”, jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1. Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1. Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2010 r. do 30.04.2012 r.
3. Projekt zakłada uczestnictwo 60-osobowej grupy docelowej.
4. W ramach projektu odbywać się będą bezpłatne:
  - **Poradnictwo Zawodowe** w tym: badanie predyspozycji (w wymiarze 4 godz. na osobę); grupowe warsztaty kompetencji pracy (w wymiarze 40 godz. na osobę); grupowe warsztaty kompetencji ogólnych (w wymiarze 24 godz. na osobę); grupowe warsztaty godzenia życia zawodowego i domowego (w wymiarze 12 godz. na osobę).
  - **Szkolenie *Profesjonalny Pracownik Informacji Turystycznej***:
    - zajęcia teoretyczne z geografii i historii regionu w wymiarze 96 godz. na osobę;
    - trening „Psychologia w turystyce” w wymiarze 24 godz. na osobę;
    - warsztaty komputerowe w wymiarze 56 godz. na osobę;
    - konwersatorium branżowe z języka angielskiego w wymiarze 120 godz. na osobę;
    - wizyty studyjne w punktach Informacji Turystycznej i atrakcjach turystycznych regionu w wymiarze 32 godz. na osobę;
    - staże zawodowe w wymiarze 3-m-ce na osobę.
  - **Szkolenie *Nowoczesny Menedżer NGO's***:
    - zajęcia teoretyczne z zakresu funkcjonowania NGO's w wymiarze 128 godz. na osobę;
    - trening umiejętności menedżerskich w wymiarze 24 godz. na osobę;
    - warsztaty komputerowe w wymiarze 56 godz. na osobę;
    - konwersatorium branżowe z języka angielskiego w wymiarze 120 godz. na osobę;
    - wizyty studyjne w organizacjach pozarządowych w wymiarze 24 godz. na osobę;
    - staże zawodowe w wymiarze 3-m-ce na osobę.
5. Uczestniczkom projektu przysługują dodatkowe świadczenia:
  - dodatek szkoleniowy w wysokości 4 zł (podstawa + pochodne) za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniach;
  - stypendium dla osób odbywających staże w wysokości 1032,48 zł brutto za każdy miesiąc stażu;
  - zwrot kosztów dojazdu na szkolenia i staż zawodowy;
  - zwrot kosztów opieki nad osobą zależną;
  - poczęstunek w trakcie szkoleń;
  - bezpłatne badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu;
  - ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania szkolenia i stażu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
7. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej i Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.





## § 2

### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

W Projekcie mogą wziąć udział kobiety (łącznie 60 osób) pozostające bez zatrudnienia (zarejestrowane i nie zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy), mieszkające na terenie następujących powiatów województwa lubelskiego: chełmski, kraśnicki, opolski, włodawski. Pierwszeństwo do udziału w Projekcie będą miały kobiety po 45 roku życia, zamieszkujące tereny wiejskie.

## § 3

### Procedury rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w projekcie będzie się odbywała w sposób ciągły od dn.15.11.2010.
2. Informacje o rekrutacji zamieszczone zostaną na stronach internetowych: [www.wiedziec.info](http://www.wiedziec.info), [www.los.lublin.pl](http://www.los.lublin.pl), [www.ngo.lubelskie.pl](http://www.ngo.lubelskie.pl) oraz w prasie regionalnej i lokalnej.
3. W trakcie trwania procesu rekrutacji wyłonionych zostanie 60 uczestniczek Projektu.
4. Rekrutacja będzie przeprowadzana zgodnie z kryteriami horyzontalnymi, w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju.
5. Kwalifikacja do Projektu będzie się odbywała na podstawie złożonego kompletu dokumentów, w którego skład wejdą: formularz zgłoszeniowy, podpisany regulamin projektu, wypełniona ankieta, badająca motywację do udziału w projekcie oraz kserokopia dowodu osobistego (w celu potwierdzenia tożsamości i miejsca zameldowania na terenie jednego z powiatów objętych działaniami Projektu). Zgodność kserokopii dowodu osobistego z oryginałem potwierdza Specjalista d.s. promocji i rekrutacji. Powyższe dokumenty kandydatki mogą składać: za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [biuro@wiedziec.info](mailto:biuro@wiedziec.info), poczty tradycyjnej oraz osobiście w Biurze Projektu przy ul. Grodzkiej 14, 20-112 Lublin, w godz. 8.00-16.00.
6. Po zakwalifikowaniu do projektu uczestniczki złożą ponadto:
  - a) deklarację uczestnictwa w projekcie;
  - b) oświadczenie, że dana osoba spełnia warunek pozostawania bez zatrudnienia, to znaczy jest osobą w wieku produkcyjnym, niezatrudnioną, nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy;
  - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Zasady kwalifikacji do udziału w projekcie:
  - a) kwalifikację Uczestniczek Projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna,
  - b) kwalifikacja Uczestniczek Projektu nastąpi na podstawie analizy informacji zawartych w złożonych przez kandydatki dokumentach.
8. W przypadku zgłoszenia się większej niż planowano liczby kandydatek, pierwszeństwo do udziału w projekcie będą miały kobiety po 45 roku życia i mieszkanki terenów wiejskich.
9. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej zakwalifikowane Uczestniczki Projektu oraz osoby niezakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane telefonicznie.
10. Pełne uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się od momentu podpisania przez UP deklaracji uczestnictwa w projekcie. Deklaracja powinna zostać podpisana w dniu uczestnictwa UP w pierwszej formie wsparcia.
11. Dodatkowo w ramach procesu rekrutacji zostanie utworzona lista osób rezerwowych, które z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmie Komisja Rekrutacyjna.
12. Złożone przez Kandydatki dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

## §4

### Zasady organizacji Poradnictwa Zawodowego, szkoleń i staży

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Uczestniczki Projektu zobowiązane są do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem (próg obecności dotyczy odrębnie: Poradnictwa Zawodowego w tym: badanie predyspozycji; grupowe warsztaty kompetencji pracy; grupowe warsztaty kompetencji ogólnych; grupowe warsztaty godzenia życia zawodowego i domowego; ponadto: szkolenie *Profesjonalny Pracownik Informacji Turystycznej* oraz szkolenie *Nowoczesny Menedżer NGO's*). Nieobecność na więcej niż 20% zajęć, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy uczestników projektu.
2. Podczas zajęć dystrybuowane będą listy obecności, ankiety i kwestionariusze służące ewaluacji projektu. Uczestniczki Projektu są zobowiązane do podpisywania list obecności oraz wypełniania wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji projektu.
3. Uczestniczki Projektu otrzymają od Organizatora materiały szkoleniowe.
4. Podczas realizacji Poradnictwa Zawodowego, szkoleń i staży nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją sprawuje Specjalista ds. szkoleń i staży.
5. Każda Uczestniczka otrzyma od realizatora projektu ofertę stażu zawodowego, przy czym:
  - w przypadku samowolnej rezygnacji Uczestniczki z odbycia zaproponowanego stażu, realizator projektu nie ma obowiązku przedkładania jej kolejnych ofert;





- w przypadku, jeśli pracodawca, do którego została skierowana Uczestniczka Projektu nie przyjmie jej na staż – realizator projektu ma obowiązek zaproponować Uczestniczce kolejne miejsce praktyk.

## §5 Obowiązki stron

### 1. Obowiązki Uczestniczki Projektu:

- a) uczestniczka zobowiązana jest do:
  - obecności w co najmniej 80% zajęć objętych programem (próg obecności dotyczy odrębnie: Poradnictwa Zawodowego w tym: badanie predyspozycji; grupowe warsztaty kompetencji pracy; grupowe warsztaty kompetencji ogólnych; grupowe warsztaty godzenia życia zawodowego i domowego. Ponadto: szkolenie *Profesjonalny Pracownik Informacji Turystycznej* oraz szkolenie *Nowoczesny Menedżer NGO's*). Nieobecność na więcej niż 20% zajęć, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy uczestników projektu;
  - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
- b) Realizator projektu dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub karty leczenia szpitalnego.
- c) W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestniczka jest zobowiązana do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie.
- d) Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w projekcie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez uczestniczkę materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.

### 2. Do obowiązków realizatora projektu należy w szczególności:

- a) zapewnienie wykwalifikowanej kadry wykładowców i trenerów,
- b) zapewnienie materiałów szkoleniowych,
- c) zapewnienie sali szkoleniowej zgodnej ze standardami przyjętymi dla tego typu działań,
- d) zapewnienie poczęstunku dla uczestniczek podczas szkoleń,
- e) wypłata stypendiów szkoleniowych,
- f) zwrot kosztów dojazdu na szkolenia i staże,
- g) wypłata stypendium stażowego.

## §6

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, Uczestniczka zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć w trakcie ich trwania, Uczestniczka zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez nią niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego.

## §7

### Postanowienia końcowe

Wraz ze złożeniem podpisu pod deklaracją woli uczestnictwa w Projekcie niniejszy regulamin zyskuje za obopólną zgodą moc umowy.

Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszego regulaminu będą rozstrzygane na drodze postępowania sądowego.

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

Powyższy regulamin udziału w Projekcie wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

**Oświadczam, iż zapoznałam się z treścią niniejszego regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.**

**Oświadczam, że zostałam poinformowana, iż Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis Uczestniczki Projektu

