



REGULAMIN PROJEKTU

„Otwarcia na zmiany”

Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki,

Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie,

Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie

Wykonawca Projektu: Training Group Danuta Gorlewska

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji projektu „Otwarcie na zmiany” realizowanego w ramach Priorytetu VIII Regionalne kadry gospodarki, Działania 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.training-group.com.pl oraz w Biurze Projektu.
3. Wszelkie zmiany do regulaminu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.training-group.com.pl co najmniej na 3 dni przed dniem ich wejścia w życie.
4. Wykonawcą Projektu jest Training Group Danuta Gorlewska z siedzibą w Białymstoku przy ul. Witosa 34.
5. Projekt realizowany jest od 01.03.2012r. do 30.09.2013r. i obejmuje swym zasięgiem:
 - a) powiat białostocki – gminy: Choroszcz, Czarna Białostocka, Dobryńwiewo Duże, Gródek, Juchnowiec Kościelny, Łapy, Michałowo, Poświętne, Supraśl, Suraż, Turośń Kościelna, Tykocin, Wasilków, Zabłudów, Zawady,
 - b) powiat hajnowski – gminy: Hajnówka (również miasto), Białowieża, Czeremcha, Czyże, Dubicze Cerkiewne, Kleszczele, Narew, Narewka.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.
8. Uczestnicy projektu zostaną ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas uczestnictwa w projekcie.
9. Zakres udzielanego wsparcia:
 - Poradnictwo zawodowe
 - Grupowe poradnictwo zawodowe (12 godzin na 1 grupę)
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe (8 godzin na 1 osobę)
 - Szkolenia:
 - a) obligatoryjne dla wszystkich Uczestników Projektu:
 - Szkolenie komputerowe (3 poziomy zaawansowania; 60 godz. na 1 grupę)
 - b) do wyboru przez Uczestników Projektu:
 - Ogrodnik terenów zielonych (ok. 150 godz. na grupę)
 - Mobilne usługi cateringowe ze specjalnością artysta słodkości + kat. B (150 godz. na grupę)
 - Kierowca samochodu ciężarowego kat. C (50 godz. na grupę)
 - Operator koparko-ładowarki (280 godz. na grupę)
 - Kierowca autobusu (60 godz. na grupę)
10. Szkolenia oraz usługi doradcze będą świadczone w powiecie hajnowskim i białostockim,



województwo podlaskie. Wyjątkiem może być organizacja szkoleń: Operator koparko-ładowarki oraz Kierowca autobusu.

11. Zajęcia szkoleniowe odbywać się będą w grupach:

- Ogrodnik terenów zielonych – 2 grupy po 12 osób,
- Mobilne usługi cateringowe ze specjalnością artysta słodkości z kat.B – 2 grupy po 12 osób,
- Kierowca samochodu ciężarowego kat. C – 1 grupa, 6 osób,
- Operator koparko-ładowarki – 1 grupa, 12 osób,
- Kierowca autobusu – 1 grupa, 6 osób.

12. Poza wybranym szkoleniem zawodowym, każdy z Uczestników Projektu będzie uczęszczać na szkolenie komputerowe oraz poradnictwo zawodowe (indywidualne i grupowe).

§ 2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem Projektu „Otwarcia na zmiany” może być osoba, która w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest rolnikiem lub domownikiem rolnika¹,
 - b) jest osobą zamierzającą podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z działalnością rolniczą lub podjąć się prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej²,
 - c) jest osobą zamieszkałą w powiecie białostockim lub hajnowskim, województwo podlaskie³,
2. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest złożenie w Biurze Projektu Formularza Zgłoszeniowego wraz z Kwestionariuszem Kwalifikacyjnym.
3. Dokumenty zgłoszeniowe są dostępne na stronie www.training-group.com.pl oraz w Biurze Projektu
4. Struktura grupy docelowej objętej wsparciem:
 - 100% osoby odchodzące z rolnictwa (rolnicy i domownicy), mieszkańcy gmin wiejskich, miejsko-wiejskich lub miast do 25 tys. mieszkańców z powiatów:
 - białostockiego (36 osób)
 - hajnowskiego (36 osób)
 - 100% - osoby podlegające ubezpieczeniu w KRUS (72 osoby)
 - 20 % - osoby do 25 roku życia i powyżej 50 r.ż. (15 osób)

¹ Osoba spełniająca kryteria rolnika lub domownika wg definicji określonej w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (DZ.U. 1991 nr 7 poz. 24 z późniejszymi zmianami), gdzie:

- rolnikiem jest pełnoletnia osobą fizyczną, zamieszkałą i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność rolniczą w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym, w tym również w ramach grupy producentów rolnych, a także osoba, która przeznaczyła grunty prowadzonego przez siebie gospodarstwa rolnego do zalesienia,
- domownikiem jest osoba bliska rolnikowi, która ukończyła 16 lat, pozostaje z rolnikiem we wspólnym gospodarstwie domowym lub zamieszkuje na terenie jego gospodarstwa rolnego albo w bliskim sąsiedztwie, stale pracuje w tym gospodarstwie rolnym i nie jest związana z rolnikiem stosunkiem pracy.

² Potwierdzeniem będzie oświadczenie kandydata na uczestnika projektu o zamiarze podjęcia zatrudnienia poza rolnictwem lub podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej

³ Osoba, w rozumieniu przepisów KC, zamieszkuje gminę wiejską, miejsko-wiejską lub miasto do 25 tys. mieszkańców, spośród wyszczególnionych w § 1 pkt.5.



- 50 % - osób z wykształceniem średnim lub niższym (36 osób)
- 48 kobiet
- 24 mężczyzn

§ 3 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja rozpocznie się z dniem **01.03.2012 r.** Formularze Zgłoszeniowe wraz z Kwestionariuszem Kwalifikacyjnym będą przyjmowane w Biurze Projektu w terminie nie dłuższym niż do **07.05.2012 r.**
2. Warunkiem zgłoszenia udziału w Projekcie jest dostarczenie do Biura Projektu Formularza Zgłoszeniowego i Kwestionariusza Kwalifikacyjnego (osobiście, mailowo lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej).
3. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
4. Procedura rekrutacyjna Uczestników Projektu obejmuje następujące etapy:
 - a) Złożenie przez kandydata Formularza Zgłoszeniowego oraz Kwestionariusza Kwalifikacyjnego
 - b) Wstępne spotkania z Doradcą zawodowym
 - c) Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych oraz analiza opinii Doradcy zawodowego przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Koordynator Projektu, Asystent Projektu, Doradca zawodowy.
 - d) Rekrutacja Uczestników Projektu odbywa się z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym z zasadą równości płci oraz przy uwzględnieniu założeń projektowych dotyczących struktury grupy docelowej
 - e) Rekrutacja prowadzona jest przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
 - spełnienie wymagań formalnych (tj. rolnik lub domownik, osoba odchodząca z rolnictwa, zamieszkująca w gminie wiejskiej, miejsko-wiejskiej lub mieście do 25 tys. mieszkańców z powiatu białostockiego lub hajnowskiego)
 - kompletność i poprawność wypełnionych dokumentów (Formularza Zgłoszeniowego, Kwestionariusza Kwalifikacyjnego wraz z zaświadczeniem z KRUS)
 - priorytetowo zostaną potraktowani: kobiety, osoby posiadające wykształcenie średnie lub niższe, osoby w wieku do lat 25 i powyżej 50 r.ż., rolnicy mniejszych gospodarstw rolnych
 - rozpatrzeniu podlegają motywy udziału oraz wiedza bazowa, a wątpliwości rozstrzyga kolejność zgłoszeń
 - f) W wyniku zakończenia rekrutacji zostanie utworzona lista Uczestników Projektu oraz lista rezerwowa kandydatów na uczestników.
 - g) Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są podejmowane wspólnie jako ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
 - h) Poinformowanie kandydata o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
 - i) Podpisanie przez kandydata Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie oraz Regulaminu, poprzedzone



dostarczeniem do Biura Projektu: oświadczenia o zamiarze podjęcia zatrudnienia poza rolnictwem lub podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej oraz oryginału zaświadczenia o ubezpieczeniu w KRUS.

§ 4 **PRAWA OSÓB UCZESTNICZĄCYCH**

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają prawo do:
 - a) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia i innych spraw organizacyjnych, w których uczestniczą, bezpośrednio Koordynatorowi Projektu,
 - b) przekazywania informacji, uwag i sugestii odnośnie tematyki prowadzonych zajęć, ustnie bądź pisemnie, Koordynatorowi Projektu lub wykładowcy prowadzącemu zajęcia,
 - c) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura Projektu,
 - d) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - e) otrzymania materiałów szkoleniowych do zajęć,
 - f) otrzymania zwrotu kosztu dojazdu – dotyczy to osób, które dojeżdżają na szkolenia spoza terenu miejscowości, w której odbywa się szkolenie, stażu i subsydiowane zatrudnienie. Do zwrotu kosztów dojazdu uprawnione będą osoby, które przedstawią bilet komunikacji zbiorowej (MPK, PKS, PKP II klasy – w obie strony). W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej – koszt dojazdu może być rozliczony samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu na przejechanej trasie. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po przedstawieniu przez Uczestnika stosownego oświadczenia (na formularzu dostarczonym przez organizatora) o wykorzystaniu samochodu prywatnego łącznie z informacją od przewoźnika, co do cen biletów przewoźnika na przejechanej trasie. Dostarczenie informacji od przewoźnika leży w gestii Uczestnika Projektu ubiegającego się o zwrot kosztów dojazdu.
 - g) otrzymania pomocy w organizowaniu i ponoszeniu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub inną osobą zależną. Opieka nad osobami zależnymi, będzie wypłacana po wcześniejszym dostarczeniu na piśmie, poprawnie i w pełni wypełnionego formularza do ZUS osoby mającej być opiekunem osoby zależnej. Formularz zgłoszeniowy do ZUS dostępny jest w siedzibie Biura Projektu. W przypadku niepoprawnie lub niepełnie wypełnionego dokumentu Uczestnik zobowiązany jest ponownie dostarczyć poprawnie i w pełni wypełniony formularz zgłoszenia do ZUS w terminie 3 dni od daty wykrycia nieprawidłowości. Niedostarczenie w/w dokumentu we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją ze skorzystania z niniejszego świadczenia. Opieka nad osobą zależną jest wypłacana za czas obecności Uczestnika Projektu na zajęciach, a fakt ten jest potwierdzony jego własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się u prowadzącego zajęcia. poczęstunku podczas szkoleń,



- h) otrzymania certyfikatu udziału w projekcie oraz zaświadczeń ukończenia szkoleń zawodowych,
- i) opuszczenia maksymalnie 20 % godzin szkolenia. Większa liczba nieobecności wynikających z przyczyn zależnych od Uczestnika, powoduje skreślenie z listy uczestników i obciążenie go kosztami organizacji programu aktywizacji zawodowej w kwocie: 6 317,05 PLN za osobę.

§ 5 OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Osoby uczestniczące w projekcie zobowiązują się do:
 - a) zapoznania się, przestrzegania zapisów i śledzenia zmian niniejszego Regulaminu,
 - b) dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu, określonych przez Koordynatora Projektu
 - c) regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, zgodnie z wyznaczoną ścieżką udziału w projekcie obejmującą: indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe, szkolenia komputerowe oraz wybrane szkolenie zawodowe: Ogrodnik terenów zielonych *lub* Mobilne usługi cateringowe ze specjalnością artysta słodkości *lub* Kierowca samochodu ciężarowego kat. C *lub* Operator koparko-ładowarki *lub* Kierowca autobusu.
 - d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznie podpisu na liście obecności lub innych dokumentach (np. pokwitowanie odbioru materiałów szkoleniowych)
 - e) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/instruktorów,
 - f) przystąpienia do egzaminu w ramach szkolenia (jeśli jest on przewidziany w programie),
 - g) bieżącego informowania Koordynatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w szkoleniu,
 - h) usprawiedliwienia wszystkich nieobecności u Koordynatora w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - i) bieżącego informowania Koordynatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego (spełnienia warunków zapisanych w § 2 pkt. 1),
 - j) poinformowania Koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w formie pisemnej,
 - k) zwrotu kosztów udziału w zaplanowanej ścieżce udziału , w przypadku określonym w § 4 pkt.1 lit. i oraz w § 6 pkt. 3 lit. b, na wskazany przez Koordynatora Projektu rachunek bankowy,
 - l) wypełniania ankiet monitorujących i ewaluacyjnych dotyczących realizacji projektu oraz udział w wywiadach telefonicznych
2. Warunkiem ukończenia danego szkolenia jest 80% frekwencja podczas zajęć.

§ 6 WARUNKI REZYGNACJI

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach



- i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora.
2. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja zgłoszona zostanie do Koordynatora Projektu do 7 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – w formie pisemnej, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,
 - b) rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona do Koordynatora w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
 3. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w jakiegokolwiek formy wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach), uczestnik ma obowiązek na żądanie Koordynatora Projektu:
 - a) zwrócić materiały szkoleniowe,
 - b) zwrócić koszty zaplanowanej ścieżki udziału w projekcie w kwocie 6 317,05 PLN za osobę. Zwrot kosztów dokonany zostanie w trybie określonym w § 5 pkt. 1 lit. k.
 4. Na miejsce osoby rezygnującej do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej nie później niż przed rozpoczęciem szkoleń przekwalifikowujących po uprzednim skorzystaniu z przynajmniej 4 godzin doradztwa indywidualnego wykonanego bezpłatnie przez doradcę zawodowego w przypadku braku środków na takie doradztwo.
 5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu.

§ 7

PROCES MONITORINU

1. Wszyscy uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Wszyscy uczestnicy Projektu, w ramach procesu monitoringu zobowiązani są do udzielania informacji na temat przebiegu i rezultatów uczestnictwa w Projekcie, do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. Wszyscy uczestnicy Projektu, akceptując niniejszy Regulamin, wyrażają zgodę na upublicznienie wizerunku w postaci zdjęć, na potrzeby dokumentacji i/ lub promocji Projektu.



§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia **01.03.2012 r.** przez okres realizacji projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Training Group Danuta Gorlewska.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
4. Training Group Danuta Gorlewska zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, w każdym momencie realizacji Projektu.
5. Training Group Danuta Gorlewska nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
6. w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszego regulaminu jest Sąd Okręgowy w Białymstoku (15-950), ul. M. Skłodowskiej-Curie 1.