



Projekt: „Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
realizowany przez Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac
w partnerstwie z Ośrodkiem Szkolenia Zawodowego mgr inż. Jerzy Czerwiński
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020
Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie
Działanie 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt realizowany jest w Biurze Lidera Projektu w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5 35-114 Rzeszów, oraz w Biurze Partnera Projektu przy ul. Zawiszy Czarnego 16, 35-082 Rzeszów.
2. Zasięg terytorialny Projektu: **województwo podkarpackie**.
3. Okres realizacji Projektu: **01.07.2017 r. – 31.08.2018 r.**
4. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji uczestnictwa w projekcie.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Beneficjent, Lider – Centrum Promocji Biznesu Paweł Zajac, z siedzibą przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, e-mail: akademiabudowlana@rze.pl, <http://akademiabudowlana.rze.pl/>.

Partner - Ośrodek Szkolenia Zawodowego mgr inż. Jerzy Czerwiński, z siedzibą przy ul. Zawiszy Czarnego 16, 35-082 Rzeszów.

Biuro Projektu – Biuro Lidera Projektu *Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie* zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Szarych Szeregów 5, 35-114 Rzeszów, tel. 17 8601471

Biuro Partnera Projektu – Biuro Partnera Projektu *Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie* zlokalizowane jest w Rzeszowie przy ul. Zawiszy Czarnego 16, 35-082 Rzeszów, Tel. 17 8600295

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w § 4 pkt. 8, który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów

Kandydat – Osoba zamierzająca wziąć udział w projekcie; dorosła, zainteresowana z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, która uczy się, pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego, złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Obszar Wiejski - rozumiany zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT. Według GUS, obszarami wiejskimi są tereny położone poza granicami administracyjnymi miast - obszary gmin wiejskich oraz część wiejska (leżąca poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej. Wyodrębnienie części wiejskiej w ramach gminy miejsko-wiejskiej możliwe jest dzięki odrębnemu identyfikatorowi terytorialnemu.





Projekt - Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie, realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działalność 9.5 Podnoszenie kompetencji osób dorosłych w formach pozaszkolnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 o numerze: RPPK.09.05.00-18-0050/16

Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

Osoba dorosła – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończone 18 lat (od dnia 18 urodzin).

Osoby bezrobotne – to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹ w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

Walidacja – oznacza to wieloetapowy proces sprawdzania, czy niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Kurs zawodowy (szkolenie zawodowe) – oznacza kurs prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach w zakresie jednej kwalifikacji. Minimalna liczba godzin kształcenia na tym kursie jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy jest zobowiązany uwzględnić w realizowanym na kursie programie nauczania wszystkie wskazane w podstawie programowej kształcenia w zawodach komponenty właściwe dla danej kwalifikacji. Ukończenie tego kursu umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w zakresie danej kwalifikacji, przeprowadzanego przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Certyfikowanie – oznacza procedurę, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.



Kwalifikacje - oznacza określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Uczestnik Projektu - Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Osoba o niskich kwalifikacjach – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycie 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. Podsumowując, jest to maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

Informacje dodatkowe

- Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
- Warunki i regulacje dotyczące udziału w kursach zawodowych zostaną dodatkowo uregulowane w umowie oraz w załącznikach.

§ 3 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Uczestnikiem Projektu może zostać osoba dorosła, zainteresowana z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych, która uczy się, pracuje lub zamieszkuje w rozumieniu KC na obszarze województwa podkarpackiego- kryteria formalne.
2. Kryteria preferencyjne w wysokości max. 20 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu, przyznawane przy ocenie merytorycznej formularza zgłoszeniowego:

• Osoba w wieku 50+ (data urodzenia w formularzu zgłoszeniowym)	4 pkt.
• Osoba zamieszkująca na obszarach wiejskich (Oświadczenie)	4 pkt.
• Osoba z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym zł (Oświadczenie)	4 pkt.
• Osoby pozostające bez zatrudnienia (Oświadczenie)	4 pkt.
• Kobiety	4 pkt.

Osoby, które zdobędą łącznie najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Pozostałe osoby zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych nie więcej niż **470 osób** (średnio po 10 najwyżej ocenianych osób dla każdej grupy na poszczególne rodzaje kursów). W przypadku równej liczby pkt decydować będzie(kolejno): posiadanie wykształcenia co najwyżej gimnazjalnego, wiek 50+, zamieszkanie na obszarach wiejskich, płeć-kobieta oraz kolejność zgłoszeń.



Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:

- min. 3 Kobiety
- min. 60% osób o niskich kwalifikacjach
- min. 10 osób w wieku 50+.

§ 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu *Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie* będzie prowadzona w trybie ciągłym do momentu zrekrutowania 470 Uczestników Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularz zgłoszeniowy, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy/grup rekrutacja zostanie zamknięta – ocenie będą podlegały złożone do tej pory formularze zgłoszeniowe. Ocena złożonych formularzy zgłoszeniowych wraz z niezbędnymi załącznikami odbędzie się najpóźniej do 7 dni od dnia zakończenia bieżącej rekrutacji.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020.
5. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy Szarych Szeregów 5, oraz w Biurze Partnera Projektu przy ul. Zawiszy Czarnego 16, 35-082 Rzeszów, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu <http://akademiabudowlana.rze.pl>. Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
6. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez Kandydata Projektu (Formularz zgłoszeniowy). Zgłoszenia przyjmowane będą za pośrednictwem strony internetowej <http://akademiabudowlana.rze.pl>, poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub osobiście w Biurze Projektu.
7. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i wysłanie za pośrednictwem strony internetowej <http://akademiabudowlana.rze.pl/formularza> zgłoszeniowego lub wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego. Pozostałe dokumenty, które są do pobrania na stronie internetowej Projektu należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej (decyduje data wpływu).
8. Aby zgłoszenie było ważne Kandydat zobowiązany jest dostarczyć **kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację**, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.
 - a) Formularz zgłoszeniowy do Projektu. Formularz należy przygotować w formie:
 - elektronicznej – formularz wypełniony w formie elektronicznej należy wysłać za pośrednictwem strony internetowej, następnie zostanie on wydrukowany i załączony do dokumentacji Projektowej,
 - lub



- papierowej – formularz należy wypełnić odręcznie, czytelnym pismem i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata do Projektu w Biurze Projektu
- b) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
- c) Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- d) Oświadczenie zbiorcze:
 - Oświadczenie o kwalifikowalności do udziału w projekcie;
 - Oświadczenie o zamieszkiwaniu/miejscu pracy lub nauki na terenie woj. podkarpackiego;
 - Oświadczenie o wieku Kandydata do Projektu (osoba dorosła);
 - Oświadczenie o statusie osoby pozostającej bez zatrudnienia;
 - Oświadczenie o zamieszkiwaniu na obszarze wiejskim;
 - Oświadczenie o wykształceniu
 - Oświadczenie o wieku Kandydata (50+)

Wszelkie oświadczenia powinny być podpisane przez Kandydatów do Projektu własnoręcznie w sposób czytelny, pozwalający na identyfikację jej imienia i nazwiska.

Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatów i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata do Projektu. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.

9. Kompletne dokumenty dostarczone do Biura Projektu zostaną zweryfikowane do 7 dni kalendarzowych od ich dostarczenia. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.
10. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem strony internetowej Projektu wymagają złożenia w Biurze Projektu kompletnej i prawidłowo wypełnionej dokumentacji zgłoszeniowej najpóźniej do dnia zakończenia bieżącej tury rekrutacji, w przeciwnym razie zgłoszenie uznane zostanie za nieważne.
11. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych wydane będą potwierdzenia ich przyjęcia z dokładną datą przyjęcia.
12. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
13. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do Projektu i/lub Uczestników Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
14. Z osobami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie z Liderem Projektu.

§ 5 METODOLOGIA WYBORU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem



zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.

2. Na tym etapie weryfikowana będzie:

- kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 4 pkt. 8);
- poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
- spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ Jest osobą uczącą się, pracującą lub zamieszkującą na terenie województwa podkarpackiego (Oświadczenie)
 - ✓ Jest osobą dorosłą (data urodzenia w formularzu zgłoszeniowym)

3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej grupie.

4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.

5. Komisja rekrutacyjna na etapie weryfikacji formalnej będzie odrzucać dokumenty rekrutacyjne:

- złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu;
- przygotowane na nieprawidłowych wzorach;
- nie parafowane lub nie podpisane przez Kandydatów do Projektu zgodnie z instrukcją w formularzu zgłoszeniowym;
- zawierające niewypełnione pola (bez adnotacji „nie dotyczy”) lub pola wypełnione w sposób nieprawidłowy (tj. nie odpowiadające na zadane pytania).

W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy Kandydatów do Projektu, w polu przeznaczonym na odpowiedź należy umieścić adnotację „nie dotyczy” lub w skrócie „nd”.

II Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna dokona oceny pod kątem wyboru osób, które należą do grup szczególnie defaworyzowanych na rynku pracy. Premiowane będą osoby:

- ✓ w wieku 50+ (data urodzenia w formularzu zgłoszeniowym), - 4 pkt
- ✓ zamieszkujące obszary wiejskie (oświadczenie), - 4 pkt
- ✓ wykształcenie co najwyżej gimnazjalne (oświadczenie), - 4 pkt
- ✓ osoby pozostające bez zatrudnienia (oświadczenie) - 4 pkt.
- ✓ kobiety - 4 pkt,

2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Kandydatów według malejącej liczby punktów.

3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych nie więcej niż **470 Uczestników**, które uzyskały najwyższą liczbę punktów.

2. Zostanie utworzona ostateczna liczba uczestników projektu uwzględniająca kryteria merytoryczne i przypisaną do tego punkty. Listy będą tworzone każdorazowo przed rozpoczęciem danej grupy szkoleniowej. W przypadku zrekrutowania większej liczby osób chętnych zostanie utworzona lista rezerwowa uwzględniająca podział na kryteria. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie tylko w przypadku zwolnienia się miejsca z listy podstawowej.



3. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane osoby znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
4. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: posiadanie wykształcenia co najwyżej gimnazjalnego, wiek 50+, zamieszkanie na obszarach wiejskich, płeć-kobieta oraz kolejność zgłoszeń
5. Lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
6. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
7. Kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie podpisze Umowę uczestnictwa z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta lub Partnera Projektu.
8. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydatów z listy rankingowej, jej miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej lub kolejna (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Kandydata zajmującego pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
10. Do skreślenia Kandydatów z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez niej nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 6 ZAKRES WSPARCIA

1. Uczestnik Projektu deklarujący chęć uczestnictwa w kursach zawodowych może brać udział wyłącznie w jednym spośród następujących kursów:
 - Operator koparki jednonaczyniowej;
 - Operator ładowarki jednonaczyniowej;
 - Operator koparko-ładowarki;
 - Operator wielozadaniowych nośników osprzętu;
 - Operator suwnicy;
 - Spawacz metodą TIG 1;
 - Spawacz metodą TIG 2;
 - Spawacz metodą MAG 1;
 - Spawacz metodą MAG 2.

1. Kursy na operatora maszyn budowlanych - zadanie realizowane przez Partnera Projektu

- Operator koparki jednonaczyniowej (7 grup średnio po 10 os. w grupie)



- Operator ładowarki jednonaczyniowej (3 grupy średnio po 10 os. w grupie)
- Operator koparko-ładowarki (9 grup średnio po 10 os. w grupie)
- Operator wielozadaniowych nośników osprzętu (4 grupy średnio po 10 os. w grupie)

Program każdego z powyższych szkoleń obejmuje:

- Użytkowanie eksploatacyjne – 8 h,
- Dokumentacja Techniczna – 8 h,
- Bezpieczeństwo i higiena pracy – 8 h
- Podstawy elektrotechniki – 8 h
- Silniki spalinowe -16 h
- Elementy hydrauliki -16 h
- Budowa maszyn budowlanych - 32 h
- Technologia robót - 20 h
- Zajęcia praktyczne – 86 h

Podany program i liczba godzin jest zgodny z programem szkolenia opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podstawie § 26 ust.3 Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263).

Budynki w których będą prowadzone szkolenia będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Czas szkoleń będzie dostosowany do potrzeb uczestników. Zakłada się, że czas szkolenia będzie wynosił średnio od 4h do 8 h na dzień, w zależności od specyfiki grupy (osoby pracujące/osoby niepracujące). Uczestnicy otrzymają materiały oraz zostaną im pokryte koszty dojazdu (dla osób bezrobotnych, w sytuacji gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika). Po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają oni Książeczkę Operatora wydawaną przez IMBiGS w Warszawie w której zostanie umieszczony stosowny wpis potwierdzający nabycie kwalifikacji. W przypadku kiedy egzaminowany posiadał już taki dokument przed przystąpieniem do Projektu, otrzyma stosowny wpis do posiadanej książeczki potwierdzający nabycie kwalifikacji.

2. Kurs na Operatora suwnic - zadanie realizowane przez Partnera Projektu

- Operator suwnicy (2gr x średnio 10 os).

Program szkolenia obejmuje: obsługa suwnic z kabiny lub poziomu roboczego, wciągarki i wciągarki według kategorii I W, żurawie stacjonarne, warsztatowe, suwnice hakowe sterowane z poziomu roboczego ogólnego przeznaczenia. W sumie zostanie zrealizowanych 30h teoretycznych i 10 praktycznych. Kurs obsługi suwnic jest realizowany zgodnie z Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o dozorze technicznym oraz z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy podejną do egzaminu państwowego przeprowadzanego przez Urząd Dozoru Technicznego. Po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają oni zaświadczenie UDT uprawniające do obsługi suwnic.



Czas szkoleń będzie dostosowany do potrzeb uczestników. Zakłada się, że czas szkolenia będzie wynosił od 4h do 8 h dziennie, w zależności od charakteru grupy docelowej (osoby pracujące/bezrobotne). Uczestnicy otrzymają materiały, catering oraz zostaną im pokryte koszty dojazdu (dla osób bezrobotnych, w sytuacji gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika).

3. Kurs spawania metodą TIG i MAG- zadanie realizowane przez Lidera Projektu

- Spawacz metodą TIG 1 (6gr x średnio 10os). Program szkolenia: zajęcia teoretyczne 26h (w tym: urządzenia spawalnicze, zastosowanie elektryczności do spawania, bezpieczeństwo i higiena pracy, bezpieczna praca na hali produkcyjnej, materiały dodatkowe do spawania, charakterystyka spawania TIG oraz typowe parametry) oraz 126 zajęć praktycznych.
- Spawacz metodą TIG 2 (5gr x średnio 10os). Program szkolenia: zajęcia teoretyczne 26h (w tym: urządzenia spawalnicze, zastosowanie elektryczności do spawania, bezpieczeństwo i higiena pracy, bezpieczna praca na hali produkcyjnej; materiały dodatkowe do spawania, charakterystyka spawania TIG oraz typowe parametry) oraz 78 zajęć praktycznych.
- Spawacz metodą MAG 1 (6gr x średnio 10os). Program szkolenia: zajęcia teoretyczne – 26h (w tym: urządzenia spawalnicze, zastosowanie elektryczności do spawania, bezpieczeństwo i higiena pracy, bezpieczna praca na hali produkcyjnej, materiały dodatkowe do spawania, charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry) oraz 126 zajęć praktycznych.
- Spawacz metodą MAG 2 (5gr x średnio 10os). Program szkolenia: zajęcia teoretyczne – 26h (w tym: urządzenia spawalnicze, zastosowanie elektryczności do spawania, bezpieczeństwo i higiena pracy, bezpieczna praca na hali produkcyjnej, materiały dodatkowe do spawania, charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry) oraz 86 zajęć praktycznych.

Podany program i liczba godzin jest zgodny z programem szkolenia (Wytycznymi W-14/IS-41 - Szkolenie i egzaminowanie spawaczy pod merytorycznym nadzorem Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach) opracowanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz.470).

Zakłada się, że szkolenia będą prowadzone w czasie i miejscu dostosowanym do potrzeb uczestników, w tym miejsca szkolenia będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Czas szkoleń będzie dostosowany do potrzeb uczestników. Zakłada się, że czas szkolenia będzie wynosił średnio od 4h do 8 h na dzień w zależności od specyfiki grupy (osoby pracujące/osoby niepracujące). Uczestnicy otrzymają catering, materiały szkoleniowe oraz zostaną im pokryte koszty dojazdu (dla osób bezrobotnych, w sytuacji gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika). W celu monitoringu postępu w nabywaniu umiejętności spawania założono kontrolę jakości próbek spawalniczych (1 raz w trakcie szkoleń i 1 próbka egzaminacyjna).

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy podejną do egzaminu państwowego przeprowadzanego przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy podejną do egzaminu państwowego przeprowadzanego przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Po jego pozytywnym zaliczeniu otrzymają oni Książeczkę kwalifikacyjną spawacza wydawaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. W przypadku kiedy egzaminowany posiadał już taki dokument przed przystąpieniem do Projektu, otrzyma stosowny wpis do posiadanej książeczki potwierdzający nabycie kwalifikacji.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie.



2. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę skorzystania z pierwszej formy wsparcia, co będzie miało miejsce w dniu rozpoczęcia udziału w szkoleniu w ramach niniejszego Projektu.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestniczenia w szkoleniu zawodowym, do którego został zakwalifikowany przez Beneficjenta lub Partnera. Z obowiązku tego zwalnia Uczestnika Projektu jedynie wystąpienie siły wyższej, bądź innej okoliczności, którą Beneficjent lub Partner zakwalifikuje jako wystarczający powód nieobecności.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stawiania się na badania lekarskie w miejscu i terminie wskazanym przez Beneficjenta lub Partnera Projektu pod rygorem wykluczenia z udziału w Projekcie. W przypadku negatywnego wyniku badań lekarskich Uczestnik Projektu zostaje wykluczony z udziału w Projekcie bez konsekwencji ponoszenia kar finansowych.
5. Wszelkie nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu lub w Biurze Partnera Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu, na które został skierowany.
7. Uczestnik Projektu biorący udział w szkoleniu/kursie zawodowym jest zobowiązana ukończyć szkolenie/kurs zawodowy z absencją nieprzekraczającą 20 % godzin przewidzianych w programie nauczania.
8. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez podpisywanie list obecności na szkoleniach zawodowych oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ukończenia szkolenia zawodowego w wyznaczonym terminie oraz podejścia do egzaminu państwowego.
10. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta lub Partnera.
11. Dopuszcza się opuszczenie zajęć z przyczyn:
 - Zdrowotnych - zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku, dostarczone do 7 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia.
 - Innych – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający zaistniałą sytuację.
12. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
13. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
14. Uczestnik Projektu przekaze informacje dotyczące swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie).
15. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji zawodowych po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie).



16. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu Beneficjent ma prawo do naliczenia Uczestnikowi Projektu kary umownej do wysokości 3 371,68 zł.
17. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniem w formularzu zgłoszeniowym, o których mowa § 4 niniejszego Regulaminu.
18. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej do 7 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, lecz nie później niż przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu zawodowym.
19. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskała w ramach uczestnictwa w projekcie, z wyjątkiem tych, które:
 - są ogólnie dostępne,
 - były w posiadaniu Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu.
 - po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.
20. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
21. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązane do udzielania informacji Beneficjentowi/Partnerowi Projektu na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 8 ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe przysługuje wszystkim bezrobotnym Uczestnikom Projektu Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwale zatrudnienie zamieszkującym poza miejscem organizacji szkolenia zawodowego. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom uczestniczącym w kursach na Operatora ciężkich maszyn budowlanych, operatora suwnic – zadanie realizowane przez Partnera Projektu.

Uczestnik Projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu do i z miejsca organizacji szkolenia zawodowego w maksymalnej kwocie 14,00 zł brutto na osobę dziennie:

Zwrot kosztów dojazdu nastąpi jednorazowo po zakończeniu szkolenia zawodowego, na podstawie złożonego przez Uczestnika wniosku o zwrot poniesionych kosztów wraz z wymaganymi załącznikami (Załącznik nr 1 lub Załącznik nr 2). Zwrot kosztów następuje na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu, którego jest właścicielem lub współwłaścicielem, po weryfikacji poprawności dokumentów przez Partnera Projektu.

2. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości przedłożonych dokumentów i zgodności ich z listą obecności na szkoleniu zawodowym, w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku o zwrot poniesionych kosztów. Termin składania wniosków o refundację wyznaczony zostaje na ostatni dzień szkolenia zawodowego. Nietrzymanie tego terminu skutkuje utratą prawa do zwrotu kosztów dojazdu.





3. Partner Projektu zastrzega sobie prawo wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej).
4. Złożenie dokumentów niekompletnych spowoduje niewypłacenie przez Partnera Projektu zwrotu kosztów dojazdu.
5. Koszty dojazdu na szkolenie zawodowe, które mogą zostać zrefundowane Uczestnikom Projektu dotyczą:
 - przejazdów komunikacją publiczną (np. komunikacja miejska, PKS, bilety kolejowe II klasy, przewoźnicy prywatni),
 - przejazdów własnym samochodem.
6. Zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika wniosku o zwrot kosztów dojazdu i następujących załączników:
 - bilety jednorazowe,
 - paragony fiskalne

za jeden dzień udziału w szkoleniu zawodowym (dojazd na szkolenie zawodowe i z powrotem – bilety/paragony muszą dotyczyć tego samego dnia, a godziny świadczyć o udziale Uczestnika w szkoleniu, o ile godziny przejazdu podane są na biletach/paragonach). Powstały koszt przejazdu (tam i z powrotem) zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika Projektu w okresie trwania szkolenia. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości najtańszego przejazdu na danej trasie (jednak nie więcej niż 14,00 zł za dzień). W przypadku, gdy przedstawiony bilet jest nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy oraz daty przejazdu, Partner Projektu zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztu.

7. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej lub innych szczególnych, uzasadnionych okoliczności – koszt dojazdu może być rozliczony kosztem dojazdu samochodem osobowym. Zwrot kosztów dojazdu własnym samochodem nastąpi na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym (Załącznik nr 2) i następujących załączników:
 - oświadczenie korzystania z własnego samochodu, przy czym w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, jednak nie więcej niż 14,00 zł za dzień. We wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy podać m.in. trasę dojazdu, odległość, koszty, nr i markę samochodu. Jeżeli Uczestnik Projektu poniesie niższe kwoty aniżeli cena biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, zwrot nastąpi do wysokości 14,00 zł za dzień,
 - kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu,
 - komplet biletów lub paragonów fiskalnych za 1 dzień szkolenia zawodowego (tam i z powrotem), dokumentując tym, iż powstały koszt dotyczy najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu na danej trasie (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, bilety komunikacji miejskiej itp.).
8. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia zawodowe przysługuje również wszystkim bezrobotnym Uczestnikom Projektu Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie zamieszkującym poza miejscem organizacji szkolenia zawodowego, uczestniczącym w kursach spawania metodą TIG i MAG (zadanie realizowane przez Lidera Projektu), jednak za zwrot kosztów dojazdu odpowiedzialny jest podmiot zajmujący się kompleksową organizacją szkoleń na spawaczy, wybrany w drodze zapytania ofertowego. Lider projektu poinformuje Uczestników do jakiej instytucji mogą składać wnioski o zwrot kosztów dojazdu.





§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu RPO WP 2014 – 2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla uczestnika
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta/Partnera Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. O sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

1. Załącznik nr 1 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną
2. Załącznik nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym

Rzeszów, 22.09.2014 r.

Miejscowość, data

WŁAŚCICIEL

Paweł Zajac

Podpis osoby upoważnionej

Oświadczam, że zapoznałam się z niniejszym Regulaminem i akceptuję jego warunki:

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika Projektu

R



Wzór załącznika nr 1 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU KOMUNIKACJĄ PUBLICZNĄ

Tytuł projektu: Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie

Numer Projektu: RPPK.09.05.00-18-0050/16

Miejsce organizacji: Rzeszów

Okres realizacji: 01.07.2017 r. – 31.08.2018 r.

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Na podstawie § 8 Zasady zwrotu kosztów dojazdu, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na:

.....

.....

Na trasie:

Trasa tam: ---

Trasa z powrotem ---

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, iż zwrot kosztów dojazdu nastąpi na zasadach określonych w powoływanych powyżej przepisach, po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów za okres jaki składany jest wniosek, jednak nie wcześniej niż od daty złożenia wniosku.

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

.....

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww. rachunku bankowego.

.....

Miejscowość, data

.....
Podpis Uczestnika Projektu

*Niepotrzebne skreślić





Wzór załącznika nr 2 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu samochodem osobowym

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU SAMOCHODEM OSOBOWYM

Tytuł projektu: Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie

Numer Projektu: RPPK.09.05.00-18-0050/16

Miejsce organizacji: Rzeszów

Okres realizacji: 01.07.2017 r.- 31.08.2018 r.

Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu:

Adres zamieszkania Uczestnika Projektu:

Na podstawie §8 Zasady zwrotu kosztów dojazdu, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie Podniesienie kwalifikacji zawodowych – szansą na trwałe zatrudnienie, zwracam się z prośbą o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu oraz powrotu do miejsca zamieszkania.

miejsca

miejsca odbywania

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenia prawdy niniejszym oświadczam, że na trasie:

.....

dojeżdżałem samochodem prywatnym o nr rejestracyjnym

Dojazd publicznymi środkami transportu był znacznie utrudniony bądź niemożliwy.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż zwrot kosztów dojazdu nastąpi na zasadach określonych w powoływanych powyżej przepisach, po dostarczeniu rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów za okres jaki składany jest wniosek, jednak nie wcześniej niż od daty złożenia wniosku.

Przyznaną kwotę środków proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze:

Nazwa banku:

Oświadczam, że jestem właścicielem/współwłaścicielem ww. rachunku bankowego.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis Uczestnika Projektu

