



REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH
w ramach projektu
pt. „Outplacement dla oświaty”
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

§ 1

Słownik terminów

Ilekróć jest mowa w niniejszym regulaminie o następujących pojęciach, należy przez nie rozumieć:

- 1) **Projekt** – oznacza projekt systemowy pt. „Outplacement dla oświaty”.
- 2) **Lider partnerstwa** – oznacza Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
- 3) **Partner** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie, Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie, Powiatowy Urząd Pracy w Zamościu, Powiatowy Urząd Pracy w Puławach, Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim.
- 4) **Uczestnik projektu** – oznacza osobę spełniającą kryteria uczestnictwa w projekcie określone w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Outplacement dla oświaty”.
- 5) **Szkolenie** – pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych, potrzebnych do wykonywania pracy.
- 6) **IPD** – Indywidualny Plan Działań, indywidualny program przygotowujący przy współpracy Uczestnika projektu z doradcą zawodowym, zmierzający do podjęcia zatrudnienia.
- 7) **Dodatek szkoleniowy** – świadczenie przyznawane na podstawie umowy uczestnictwa w szkoleniu zawartej pomiędzy Uczestnikiem projektu będącym pracownikiem, a Partnerem w okresie odbywania szkolenia.
- 8) **Stypendium** – świadczenie przyznawane na podstawie umowy uczestnictwa w szkoleniu zawartej pomiędzy pozostającym bez zatrudnienia Uczestnikiem projektu a Partnerem, w okresie odbywania szkolenia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Podstawowym modelem organizacji szkoleń w projekcie pt. „Outplacement dla oświaty” są szkolenia indywidualne.
2. W przypadku zebrania odpowiedniej ilości Uczestników projektu (zainteresowanych tą samą tematyką) Partner zastrzega sobie możliwość zorganizowania szkolenia grupowego.
3. Kierunek szkolenia zostanie określony w wyniku realizowanego IPD z uwzględnieniem potrzeb Uczestnika projektu oraz możliwością podjęcia/utrzymania zatrudnienia lub działalności gospodarczej.
4. Po określeniu kierunku szkolenia w wyniku działań, o których mowa w ust.3 Uczestnik projektu wypełnia wnioski o skierowanie na szkolenie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Każdy Uczestnik projektu przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu obowiązany jest podpisać umowę szkoleniową z Partnerem, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Uczestnik projektu posiadający status osoby bezrobotnej ma obowiązek poinformować właściwy Urząd Pracy o przystąpieniu do projektu.

§ 3

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu w związku z uczestnictwem w szkoleniu, zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania niezbędnych badań lekarskich przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu (w przypadku szkoleń wymagających stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych);
 - 2) rozpoczęcia szkolenia we wskazanym terminie i miejscu realizacji wsparcia;
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem szkolenia, stosowania się do poleceń organizatora szkolenia, jeżeli nie są sprzeczne z prawem;
 - 4) przestrzegania ustalonego czasu odbywania szkolenia w miejscu realizacji wsparcia;
 - 5) zgłaszania do Partnera wszelkich nieprawidłowości występujących na zajęciach, w szczególności nieprawidłowości związanych z nierealizowaniem przez instytucję szkoleniową programu szkolenia,

Koordinator projektu
Outplacement dla oświaty
Budyńczuk
Lukasz Budyńczuk

Wiceprezident
ds. Rynku Pracy

Kazimierz Głocki
10.04.2015r.



OUTPLACEMENT
dla oświaty



- 6) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - 7) przystąpienia do egzaminu końcowego, jeżeli taki jest przewidziany w programie szkolenia;
 - 8) pisemnego, rzetelnego uzasadnienia wszelkich nieobecności na szkoleniu w terminie 2 dni od daty nieobecności, a w przypadku:
 - a) choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności sprawowania przez Uczestnika projektu opieki nad członkiem rodziny oraz,
 - b) obowiązkowego usprawiedliwionego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej;dotychczasowego udokumentowania.
 - 9) informowania o zmianie swojej sytuacji zawodowej, w szczególności o zdarzeniach o których mowa w § 6 ust. 5 pkt 1-3, jeżeli zmiana ta nastąpiła w okresie uczestnictwa w szkoleniu, poprzez niezwłoczne dostarczenie dokumentów.
 - 10) składania na żądanie Partnera dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Partner uzna za niezbędne w celu prawidłowej realizacji umowy.
2. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania szkolenia przysługuje dodatek szkoleniowy/stypendium.
 3. Uczestnik projektu dojeżdżający do miejsca odbywania szkolenia może wystąpić do Partnera o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia (oraz kosztów powrotu z miejsca odbywania szkolenia do miejsca zamieszkania).
 4. Szczegółowe zasady refundacji o której mowa w ust. 3 zostały określone Regulaminie zwrotu kosztów przejazdu na formy wsparcia w ramach projektu.
 5. W przypadku szkoleń trwających co najmniej 6 godzin dziennie Uczestnik projektu każdego dnia odbywania szkolenia, ma zapewnione wyżywienie.
 6. Uczestnik projektu ma prawo do wykonania bezpłatnych badań lekarskich przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu (w przypadku szkoleń wymagających stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych).
 7. Uczestnik projektu po zakończeniu szkolenia otrzymuje dokument potwierdzający uzyskane umiejętności i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
 8. W przypadku przerwania udziału w projekcie, o którym mowa § 5 ust. 5 pkt 1 - 3 Uczestnik projektu ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

§ 4

Dodatek szkoleniowy/stypendium

1. Uczestnikowi projektu będącemu pracownikiem przysługują dodatek szkoleniowy w wysokości 4,00 zł brutto za każdą godzinę uczestnictwa w szkoleniu.
2. Osobie pozostającej bez zatrudnienia uczestniczącej w szkoleniu przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
- 2a. Uczestnikowi projektu będącemu przedsiębiorcą, który założył działalność gospodarczą w ramach przedmiotowego projektu, dodatek szkoleniowy/stypendium nie przysługuje. Jednocześnie w stosunku do takiego uczestnika postanowienia §3, ust.2, ust.3, ust.4, ust.6, ust.8 nie mają zastosowania.
3. Dodatek szkoleniowy/stypendium wypłacane jest Uczestnikowi projektu przez Partnera.
4. Uczestnicy projektu pobierający dodatek szkoleniowy/stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. 2013 poz. 983 z późn. zm.). Płatnikiem składek jest Partner.
5. Świadczenia wypłacane uprawnionym Uczestnikom projektu traktowane są jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich w myśl ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) i w związku z tym zostały objęte zwolnieniem, o którym mowa w art. 21 ust 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm).



6. Podstawą ustalenia kwoty wypłaty dodatku szkoleniowego/stypendium jest lista obecności prowadzona przez wykonawcę szkolenia.
7. Dodatek szkoleniowy/stypendium wypłacane jest z dołu, za okresy miesięczne, na rachunek bankowy Uczestnika projektu w terminach ustalonych przez Partnera, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Partnera.
8. Dodatek szkoleniowy/stypendium nie przysługuje:
 - 1) za godziny nieobecności na szkoleniu;
 - 2) osobom przebywającym na zwolnieniu chorobowym.

§ 5

Zasady przerwania udziału w szkoleniu

1. Partner pozbawia Uczestnika projektu możliwości kontynuowania szkolenia w przypadku:
 - 1) istotnego naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień regulaminu;
 - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń;
 - 3) opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% godzin przewidzianych w programie szkolenia;
 - 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. W przypadku wystąpienia przyczyn, których mowa w ust. 1 Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu Partnerowi poniesionych kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniu w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania.
3. Koszty, które Uczestnik zobowiązuje się zwrócić w przypadku wystąpienia przyczyn, o których mowa w ust.1, określono w § 7.
4. Partner może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w § 7, w indywidualnych uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną nie ukończenia lub przerwania udziału w szkoleniu było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika okoliczności życiowych lub losowych.
5. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności:
 - 1) podjęcie zatrudniania na podstawie stosunku pracy na okres minimum 3 miesięcy, lub;
 - 2) podjęcie innej pracy zarobkowej na podstawie umowy cywilno – prawnej na okres minimum 3 miesięcy o wartości całej umowy nie niższej niż 3 – krotność minimalnego wynagrodzenia, lub;
 - 3) podjęcia działalności gospodarczej.
 - 4) zdarzenie, które nie nastąpiło z winy Uczestnika projektu.
- 5a. W przypadku Uczestnika projektu, będącego przedsiębiorcą, postanowienia ust.5, pkt. 1,2,3 nie mają zastosowania.
6. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust.5.
7. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach otrzymanego wsparcia, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Partnera całości poniesionych kosztów związanych z udziałem Uczestnika w szkoleniu.
8. Partner może przerwać udział Uczestnika projektu w szkoleniu również w przypadku podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa Lubelskiego o zaprzestaniu realizacji projektu.
9. Uczestnik ma prawo przerwać udział w szkoleniu z chwilą wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 5 pkt. 1 – 3. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających zaistniałe zdarzenie.
10. Wypowiedzenie Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 9, nie powoduje obowiązku zwrotu kosztów związanych z udziałem Uczestnika w szkoleniu.
11. W przypadku konieczności rezygnacji przez Uczestnika projektu, będącego Przedsiębiorcą, z prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej w ramach projektu Outplacement dla oświaty, będzie on zobowiązany do zwrotu Partnerowi poniesionych kosztów związanych z udziałem w szkoleniu, w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania.

Koordinator projektu
Outplacement dla oświaty
Budyńczuk
Lukasz Budyńczuk

wicedyrektor
ds. Rynku Pracy
Kazimierz Stoczek
10.04.2015r.



OUTPLACEMENT
dla oświaty



§ 6

Koszty szkolenia

Do kosztów szkolenia zalicza się:

- 1) koszty zakupu szkolenia dla Uczestnika projektu;
- 2) wyżywienie Uczestnika projektu;
- 3) koszty badań lekarskich przed szkoleniem;
- 4) koszt przejazdu na szkolenie i powrotu do miejsca zamieszkania.

W przypadku Uczestnika projektu, będącego przedsiębiorcą, postanowienia pkt. 3 i 4 nie mają zastosowania.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Partner nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Poddziałania 8.1.2 PO KL.
2. Lider partnerstwa zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na swojej stronie internetowej lub drogą elektroniczną bądź telefonicznie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Lidera partnerstwa w oparciu o odpowiednie wytyczne i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej.
4. Regulamin jest dostępny w siedzibach i na stronach internetowych Lidera partnerstwa oraz Partnerów.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia projektu do realizacji przez Zarząd Województwa Lubelskiego tj. w dniu 8 kwietnia 2014 r.

Zatwierdzam:

Załączniki:

- 1) Umowa z uczestnikiem projektu – wzór
- 2) Wniosek o skierowanie na szkolenie - wzór
- 3) Skierowanie na badania lekarskie – wzór
- 4) Umowa z uczestnikiem projektu – przedsiębiorcą, który założył działalność gospodarczą w ramach projektu - wzór

Ewa Ziniczuk

Radca Prawny
1.b-587

Koordinator projektu
Outplacement dla oświaty
Budyńszuk
Łukasz Budyńszuk

