

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Certyfikowane szkolenia dla Mazowszan”
nr RPMA.10.03.04-14-0668/15
realizowanego przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.**

DEFINICJE:

Projekt - przedsięwzięcie pn. „Certyfikowane szkolenia dla Mazowszan”, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych realizowane w ramach umowy o dofinansowanie nr RPMA.10.03.04-14-0668/15 podpisanej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

Organizator – Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

Biuro projektu - miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt z personelem projektu.

Biuro projektu
ul. Stępińska 22/30
00-739 Warszawa

Kandydat/Kandydatka (dalej kandydat) – osoba powyżej 18 r.ż. ucząca się, pracująca lub zamieszkała na terenie województwa mazowieckiego, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do projektu.

Uczestnik/Uczestniczka (dalej uczestnik) – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu, wybrana w procedurze rekrutacyjnej.

Uczestnik rezerwowy – przez uczestnika rezerwowego rozumie się osobę znajdującą się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w § 3 niniejszego regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się na niej miejsca.

Szkolenia – szkolenia obejmują tematykę: Zarządzanie bezpieczeństwem żywności, Zarządzanie BHP, Zarządzanie projektami, Zarządzanie zmianą, Zarządzanie środowiskowe oraz Zarządzanie czasem. Za realizację szkoleń odpowiada Europejska Grupa Doradcza Spółka z o.o.

Dokumenty rekrutacyjne – formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami.

Formularz zgłoszeniowy – dokument, w oparciu, o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu zainteresowanych udziałem w szkoleniach.

Ankieta motywacyjna – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacji uczestników do projektu. Ankieta bada potrzeby i ocenia poziom motywacji do uczestnictwa w projekcie.

Osoba zatrudniona – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub

własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoba bezrobotna – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami jak również osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy uznać za osoby bezrobotne.

Osoba bierna zawodowo - to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO (wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne). Osoba przystępująca do projektu wykazuje najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoba pochodząca z obszarów wiejskich - osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

Oświadczenie o statusie na rynku pracy – dokument potwierdzający posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo.

Zaświadczenie o zatrudnieniu – dokument potwierdzający zatrudnienie. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie zobowiązany jest do jego dostarczenia wraz z Formularzem zgłoszeniowym.

Lista podstawowa – lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

Lista rezerwowa – lista osób, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową z powodu braku miejsc.

Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – dokument podpisywany przez uczestnika z chwilą przystąpienia do projektu.

§ 1. Cel projektu

Podniesienie kwalifikacji i umiejętności 300 osób (180K, 120M) z terenu woj. mazowieckiego (które uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie woj. mazowieckiego), które z własnej inicjatywy są zainteresowane dostosowaniem kwalifikacji i umiejętności do zmian zachodzących w nowoczesnej gospodarce w okresie 01.06.2016 do 31.07.2017 na terenie województwa mazowieckiego.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Certyfikowane szkolenia dla Mazowszan” nr RPMA.10.03.04-14-0668/15.
2. Projekt jest realizowany w okresie: 01.06.2016r. do 31.07.2017r.



3. Projekt jest realizowany przez Europejską Grupę Doradczą Sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest na terenie województwa mazowieckiego.

§ 3.

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 300 osób, które:
 - a. uczą się, pracują lub zamieszkują na terenie województwa mazowieckiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - b. są osobami w wieku powyżej 18 lat, korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c. z własnej woli zainteresowane są podwyższeniem posiadanych kwalifikacji i umiejętności poza czasem i miejscem pracy;
2. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą w szczególności:
 - a. złożenie przez kandydata kompletnych, poprawnie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie procesu rekrutacji;
 - b. łączne spełnienie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt. a-c;
 - c. przyznane punkty za wyniki z ankiety motywacyjnej i punkty premiujące:
 - ankieta motywacyjna – 0-50 pkt,
 - punkty premiujące:
 - * osoby mieszkające na obszarach wiejskich – 25 pkt.
 - * osoby posiadające niskie kwalifikacje – 25 pkt.
 - d. kryteria określone we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - założona w projekcie liczba kobiet (180) i mężczyzn (120),
 - założona w projekcie liczba osób zatrudnionych (180), bezrobotnych lub biernych zawodowo (120).
3. W przypadku osób zatrudnionych w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) zakwalifikowane osoby stanowić mogą nie więcej niż 20% wszystkich uczestników projektu.
4. Uczestnikami projektu **nie mogą** być:
 - a. pracownicy Organizatora,
 - b. osoby prowadzące działalność gospodarczą.
5. Każda z osób zainteresowanych projektem może złożyć formularz zgłoszeniowy tylko na jeden wybrany przez siebie temat szkolenia: Zarządzanie bezpieczeństwem żywności, Zarządzanie BHP, Zarządzanie projektami, Zarządzanie zmianą, Zarządzanie środowiskowe. Każdy z Uczestników, którzy zakończą ww. wybrane przez siebie szkolenie biorą udział w szkoleniu Zarządzanie czasem.

§ 4.

Dokumenty rekrutacyjne i tryb ich składania

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie zobowiązane są do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych:
 - a. formularza zgłoszeniowego
 - b. oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych
 - c. regulaminu uczestnictwa i rekrutacji
 - d. zaświadczenia o zatrudnieniu (jeśli dotyczy)
 - e. ankiety motywacyjnej;i dostarczenia ww. dokumentów do Biura projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne można dostarczyć osobiście lub za pomocą poczty tradycyjnej do Biura projektu ul. Stępińska 22/30, 00-739 Warszawa.



3. Brak wymaganych własnoręcznych, czytelnych podpisów na dokumentach rekrutacyjnych lub niekompletnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne traktowane są jako błąd formalny. Skutkuje to jednokrotnym wezwaniem do uzupełnienia dokumentów. Jeśli kandydat po wezwaniu nie uzupełni braków skutkować to będzie odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych i odstąpieniem od ich oceny.
4. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza określonym w § 5 ust. 3 terminem naboru nie podlegają ocenie.
5. Dokumenty rekrutacyjne muszą być:
 - a. wypełnione w języku polskim;
 - b. wypełnione komputerowo lub odręcznie drukowanymi literami;
 - c. własnoręcznie podpisane we wszystkich wskazanych polach;
 - d. złożone w wersji papierowej.
6. Dokumenty rekrutacyjne oraz Regulamin są dostępne w wersji papierowej w Biurze projektu. Ponadto ww. dokumenty udostępnione są w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej Organizatora projektu: www.eurogrupa.pl.
7. Organizator zastrzega, iż wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.
8. Kandydat, który wycofa raz złożone dokumenty rekrutacyjne przed ich rozpatrzeniem, może je ponownie złożyć wyłącznie w terminie procesu rekrutacji. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych przyjmuje się datę złożenia nowych dokumentów.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia procedury rekrutacji w przypadku niezgłoszenia się co najmniej 300 kandydatów oraz prawo do zamknięcia/zawieszenia rekrutacji przed planowanym terminem jej zakończenia – w przypadku wcześniejszego zgłoszenia się w procesie rekrutacyjnym liczby osób spełniających warunki uczestnictwa w projekcie, przekraczającej trzykrotność zaplanowanej na dany kurs liczby uczestników.
10. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.

§ 5.

Nabór uczestników

1. Proces rekrutacji będzie ciągły, jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem równości szans.
 2. Informacje o możliwości wzięcia udziału w szkoleniach, a także miejscu pobierania i składania dokumentacji rekrutacyjnej zamieszczone są na stronie internetowej Organizatora projektu - Europejskiej Grupy Doradczej: www.eurogrupa.pl.
 3. Rekrutacja prowadzona jest od 01 lipca 2016 do 01 czerwca 2017 r. lub do wyczerpania miejsc w przypadku zrekrutowania wymaganej liczby uczestników projektu oraz grupy uczestników rezerwowych (maksymalnie 36 osób). W jej wyniku wyłonionych zostanie 300 uczestników projektu.
 4. Uczestnikiem projektu może zostać każda osoba, która spełnia **łącznie** warunki wymienione w § 3 ust.1 i pomyślnie przejdzie proces rekrutacji.
 5. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Organizatora na podstawie dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 1 i składa się z dwóch etapów:
 - a. Etap I – weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych przez Organizatora,
 - b. Etap II – przyznane punkty za wyniki z ankiety motywacyjnej i punkty premiujące:
 - ankieta motywacyjna – 0-50 pkt,
 - punkty premiujące:
 - * osoby mieszkające na obszarach wiejskich – 25 pkt.
 - * osoby posiadające niskie kwalifikacje – 25 pkt.Łączna liczba punktów do zdobycia 100.
- Osoby z niepełnosprawnościami i kobiety będą przyjmowane do projektu priorytetowo.
6. Z przebiegu etapu oceny formalnej i merytorycznej zostanie sporządzony przez Organizatora protokół.



7. Decyzja o wpisaniu kandydata na listę podstawową lub listę rezerwową podejmowana jest na podstawie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych i przyznanej punktacji.
8. Kandydatom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
9. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną powiadomieni o wyniku rekrutacji w formie telefonicznej lub e-mailowej.
10. Organizator nie będzie informował kandydatów o niezakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.

§ 6.

Formy wsparcia przewidziane w projekcie

1. W projekcie będą realizowane następujące formy wsparcia:

- a. Szkolenia specjalistyczne:

- Zarządzanie bezpieczeństwem żywności: 24 godz., grupy 12 osobowe.
- Zarządzanie BHP: 24 godz., grupy 12 osobowe
- Zarządzanie projektami: 32 godz., grupy 12 osobowe
- Zarządzanie zmianą: 24 godz., grupy 12 osobowe
- Zarządzanie środowiskowe: 24 godz., grupy 12 osobowe

Zajęcia będą prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń.

Szkolenia zakończą się egzaminem zewnętrznym. Organizator ponosi koszt przystąpienia do egzaminu.

Organizator zakłada, że z każdej tematyki szkoleń zorganizowanych zostanie 5 grup.

Szkolenia odbywać się będą na terenie woj. mazowieckiego.

- b. Szkolenie pn. Zarządzanie czasem

- Szkolenie dla wszystkich uczestników, którzy ukończyli szkolenia wymienione w § 6 ust. 1, ppkt. a.: 16 godz., grupy 12 osobowe, łącznie 25 grup.

Zajęcia będą prowadzone w formie wykładów i ćwiczeń.

Szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym. Organizator ponosi koszt przystąpienia do egzaminu.

Szkolenia odbywać się będą na terenie woj. mazowieckiego.

2. Uczestnicy zostaną powiadomieni przez Organizatora o miejscu i harmonogramie szkoleń w formie telefonicznej lub e-mailowej, nie później niż 2 dni robocze przed jego rozpoczęciem.
3. W przypadkach niezależnych od Organizatora miejsce, terminy kursów lub poszczególnych zajęć mogą ulec zmianie. Organizator niezwłocznie powiadomi uczestników o zmianie terminu lub miejsca kursu w formie telefonicznej lub e-mailowej.
4. Każdy z uczestników otrzyma informację, w formie telefonicznej lub e-mailowej, o miejscu i terminie przystąpienia do egzaminu nie później niż 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem egzaminu.
5. Zajęcia na kursach, materiały szkoleniowe i egzaminy są bezpłatne.

§ 7.

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w wybranych formach wsparcia przewidzianych w projekcie.
2. Każdy uczestnik szkoleń specjalistycznych otrzymuje teczkę, notes, długopis i pendrive z materiałami szkoleniowymi oraz na szkoleniu Zarządzanie czasem skrypt, które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Każdy uczestnik projektu otrzyma wyżywienie podczas szkolenia (przerwa kawowa i obiad).
4. Dla 50% uczestników: niepełnosprawnych, bez zatrudnienia oraz uczestniczących we wsparciu oferowanym poza miejscem zamieszkania przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu.
5. Każdy uczestnik, który przystąpi do egzaminu oraz uzyska pozytywny wynik otrzyma certyfikat.
6. Uczestnicy kursu są zobowiązani do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności.
7. Uczestnicy kursów są zobowiązani do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz do obecności na przynajmniej 80% wszystkich zajęć. Uczestnik projektu ma prawo do opuszczenia 20% wszystkich zajęć.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
9. Każdy uczestnik szkoleń zobowiązany jest do przystąpienia zewnętrznego egzaminu końcowego na zakończenie szkoleń.
10. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu.
11. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od uczestników projektu zobowiązani są oni dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wskazanym przez Organizatora.
12. Wszyscy uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia.
13. Niewypełnienie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie powoduje skreślenie z listy uczestników projektu.

§ 8.

Rezygnacja i wykluczenie

1. Uczestnik projektu może zrezygnować lub zostać wykluczonym z udziału w projekcie.
2. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania Organizatora (w formie pisemnej lub e-mailowej) o rezygnacji w terminie do 2 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji.
3. Uczestnik może zostać wykluczony z udziału w projekcie z powodu:
 - a. przekroczenia 20% nieobecności na kursie (niezależnie od powodów nieobecności), z zastrzeżeniem ust. 8;
 - b. rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających);
 - c. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych i informacji.
4. Decyzję w zakresie wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie podejmuje Organizator.
5. Uczestnik, który został wykluczony z projektu z powodów określonych w ust. 3 jest zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.



6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik zobligowany jest do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie.
7. Koszty, które uczestnik zobowiązany jest ponieść w przypadku wykluczenia lub rezygnacji obejmują całkowity koszt szkolenia oraz egzaminu, do którego uczestnik miał przystąpić, wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia rozpoczęcia zajęć przez uczestnika do dnia zapłaty.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnych od uczestnika, może on zostać dopuszczony do kontynuacji szkolenia, pomimo przekroczenia 20% nieobecności. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę uczestnika, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach lub chorobę członka rodziny uczestnika powodującą przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności. Uczestnik jest zobowiązany do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
9. Wykluczenie uczestnika z udziału w projekcie wymaga potwierdzenia przez Organizatora i przekazania uczestnikowi decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
10. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia z udziału w projekcie uczestnika będącego na liście podstawowej, zwolnione miejsce zajmuje osoba z listy rezerwowej, tylko i wyłącznie przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 r.
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, warunków realizacji projektu i innych dokumentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.

.....
Data i podpis kandydata