



**REGULAMIN PROJEKTU „NOWY ROZDZIAŁ”
realizowanego w ramach
Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy
Działania 9.7 Outplacement**

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy rozdział”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7 Outplacement oraz budżetu państwa.
3. Projekt "Nowy rozdział" realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Spółdzielnia Socjalna SIMPULS ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin, zaś Partnerem Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Obywatelskich ETOS ul. Wigilijna 5/9, 20-502 Lublin (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2025 r. do 30.04.2026 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Mełgiewska 2, 20 - 209 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 60 osób (33 kobiety oraz 27 mężczyzn) zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiadających jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie będących jednocześnie osobami samozatrudnionymi.
7. We wskazanej grupie minimum 55% uczestników (33 osoby) w projekcie, będą stanowiły kobiety. Projekt przewiduje również zrekrutowanie co najmniej 5 osób z niepełnosprawnościami.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Rekrutacja do projektu.

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od I. 2025 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych. Utworzone zostaną listy podstawowe (6 grup 10 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - ✓ Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 1,
 - ✓ Ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 2,
 - ✓ Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - I. W przypadku osób zwolnionych, które otrzymały wypowiedzenie
 - ✓ Świadczenie pracy lub wypowiedzenie umowy o pracę otrzymane od pracodawcy - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - ✓ Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych

LIDER

Spółdzielnia Socjalna SIMPULS



Projekt: „Nowy rozdział”

Biuro projektu:
ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin
tel. 533 555 547

biuro@simpuls.pl, www.simpuls.pl

PARTNER

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i
Obywatelskich ETOS





w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania

II. W przypadku osób zwolnionych, których umowa o pracę nie została wydłużona po upływie okresu, na który została zawarta

- ✓ Świadczenie pracy - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- ✓ Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa o pracę nie została wydłużona - załącznik nr 3 - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
- ✓ Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
- ✓ Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania

III. W przypadku osób zwolnionych, które zostały zwolnione z przyczyn zakładu pracy w okresie 6 miesięcy przed przystąpieniem do udziału w projekcie, ale rozstały się z pracodawcą za porozumieniem stron:

- ✓ Świadczenie pracy - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- ✓ Porozumienie stron zawierające informację, że rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
- ✓ Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa o pracę nie została wydłużona - załącznik nr 3 - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
- ✓ Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
- ✓ Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania

4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w oryginale w Biurze Projektu – osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Organizator dopuszcza również możliwość przesłania dokumentów podpisanych za pomocą podpisu elektronicznego kwalifikowalnego, profilu zaufanego lub e-dowodu, na adres biuro@simpuls.pl.

5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.

6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

7. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.

8. Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.

9. Kolejnym etapem będzie weryfikacja w oparciu o kryteria punktowe (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):

a) motywacja do udziału w projekcie – weryfikacja na podstawie ankiety oceniającej potrzebę nauki (np. zwiększenie szans na znalezienie pracy, konieczność zmiany kwalifikacji itp.) oraz sytuację na rynku pracy - ocena punktowa od 0 do 10 pkt.

b) kryteria wynikające z diagnozy grupy docelowej

- ✓ płeć - kobietom zostanie zagwarantowane min. 55% miejsc; dodatkowe 5 punktów
- ✓ osoby z niepełnosprawnościami dodatkowe 5 pkt.

LIDER

Projekt: „Nowy rozdział”

PARTNER

Spółdzielnia Socjalna SIMPULS



Biuro projektu:
ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin
tel. 533 555 547

biuro@simpuls.pl, www.simpuls.pl

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i
Obywatelskich ETOS





- ✓ osoby o niskich kwalifikacjach/niewielkim (poniżej 2 lat) doświadczeniem zawodowym dodatkowo 5 pkt.

Etap ten wyłoni 60 osób (33 kobiety, 27 mężczyzn), utworzonych zostanie dziesięć 10-cio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.

- Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
- O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
- Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zawierana będzie umowa szkoleniowa.
- Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
- Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3

Zakres wsparcia.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

- Diagnoza kompetencji zawodowych – tworzenie/aktualizacja IPD) - 4 godz./osobę. Spotkania zakończone IPD uwzględniającym charakter dalszych działań, w tym dobór ścieżki projektowej obejmującej szkolenie lub szkolenie oraz staż zawodowy. Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego. Zakres: badanie stopnia oddalenia od rynku pracy, kwalifikacji, diagnoza potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego
- Indywidualne warsztaty aktywizacji – tematyka: komunikacja, aktywizacja, autoprezentacja, integracja, aktywne techniki poszukiwania pracy, przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych kreatywność, mocne i słabe strony, organizacja czasu, równość szans kobiet i mężczyzn. Liczba godzin przypadająca na poszczególną tematykę będzie zależna od diagnozy i IPD – dostosowanie tematyki wsparcia do potrzeb grup docelowych. Zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym lub psychologiem, 2 spotkania 2h.
- Szkolenia zawodowe:
 - Specjalista ds. sprzedaży - 120 godz. - tematyka: sposoby pozyskania klientów, negocjacje handlowe, techniki sprzedaży, przygotowywanie ofert, prezentacja produktu, marketing i jego narzędzia, kampanie w mediach społecznościowych
 - Pracownik biurowy - 120 godz. - tematyka: organizacja biura, obsługa korespondencji, prowadzenie rozmów, archiwizacja dokumentacji, obsługa urzędów, komputer w pracy biurowej, organizacja konferencji, spotkań biznesowych.
 - Doradca ds. OZE - 120 godz. - tematyka: planowanie energetyczne, biomasa, energia słoneczna, geotermalna, analiza korzyści, praktyczne aspekty wykorzystania OZE, korzyści finansowe, aspekty prawno – budowlane, zajęcia praktyczne
- Pośrednictwo pracy - 4 godz./osobę. Badanie oczekiwań uczestników w zakresie miejsc odbywania staży, inicjowanie spotkań z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej
- Staża zawodowe - 5 miesięcy/osoba.

§4

Organizacja wsparcia.

- Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
- Staża będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
- Za udział w szkoleniach zawodowych, Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym, stypendium stażowe.

LIDER

Spółdzielnia Socjalna SIMPULS



Projekt: „Nowy rozdział”

Biuro projektu:
ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin
tel. 533 555 547

biuro@simpuls.pl, www.simpuls.pl

PARTNER

Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i
Obywatelskich ETOS





4. Uczestnicy/Uczestniczki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia: szkolenia zawodowe oraz staż, przy czym w przypadku stażu zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbywającym staż poza miejscem zamieszkania.
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu, określa odrębny Regulamin: „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu”.
6. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe, ubrania robocze (w przypadku szkoleń Doradca ds. OZE). W trakcie zajęć zostanie zapewniony catering.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
8. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz cateringu.

§5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Ukończenia pięciomiesięcznego stażu zawodowego. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
10. Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
11. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej wpis do CEIDG.
12. Przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. statusu na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie.

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą zawodowym. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z 1 miejsca na liście rezerwowej.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.



3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem dostarczenia do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).

§7

Zasady monitoringu.

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych.

§8

Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu www.simpuls.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
2. Ankieta rekrutacyjna
3. Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa o pracę nie została wydłużona