

Człowiek – najlepsza inwestycja

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Fotowoltaika praktyczna”

realizowanego w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki,
Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie,
Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla
przedsiębiorstw
Okres realizacji: 1.11.2012 do 31.05.2013
Nr projektu: UDA-POKL.08.01.01-24-445/12-00

opracowała:

.....
Paulina Bialek

zatwierdziła:

.....
Gabriela Gibas-Psuturi
Koordynator Projektu

§ 1 Zasady ogólne

- 1) Regulamin rekrutacji dotyczy projektu nr: UDA-POKL.08.01.01-24-445/12-00 pt. „Fotowoltaika praktyczna” (dalej: Projekt) realizowanego w okresie od 1.11.2012 do 31.05.2013 roku przez Żywiecką Fundację Rozwoju (dalej: ŻFR).
- 2) Projekt „Fotowoltaika praktyczna” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki; Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie; Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw.
- 3) Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 4) Kandydat/ka do udziału w projekcie jest zobowiązany zapoznać się z Regulaminem Rekrutacji przed przystąpieniem do wypełniania dokumentów rekrutacyjnych.
- 5) Regulamin rekrutacji oraz formularze dokumentów wymaganych podczas rekrutacji są dostępne w biurze ŻFR na stronie internetowej www.zfr.beskidy.org.pl.
- 6) Biuro Projektu oraz punkt rekrutacyjny znajduje się pod adresem Żywiecka Fundacja Rozwoju, ul. Ks. Pr. St. Słonki 31, 34-300 Żywiec.
- 7) Projekt jest realizowany w trybie pomocy publicznej, w związku z czym Projekt jest skierowany do pracowników i pracownic przedsiębiorstw zgłaszanych do udziału w Projekcie za pośrednictwem pracodawców.
- 8) Projekt zakłada przeszkolenie 50 pracowników i pracownic z 15 przedsiębiorstw.
- 9) W ramach projektu przeprowadzonych będzie 5 cykli szkoleniowych „Instalator systemów fotowoltanicznych z uprawnieniami SEP i Certyfikatem TÜV”

I. Instalator systemów fotowoltaicznych /24h/

a/ teoria /12h/ - tematyka szczegółowa:

- fotowoltaika: co to jest?
- cele, zalety i wady systemów fotowoltaicznych
- obliczenia zapotrzebowania na energię
- dobieranie paneli pod względem mocy
- projektowanie systemów fotowoltaicznych
- rodzaje urządzeń sterujących

b/ praktyka /12h/ - tematyka szczegółowa:

- prezentacja urządzeń
- praktyczny dobór instalacji /miejsce, bryła budynku, rodzaj dachu, rodzaj pomieszczeń itp/.
- montaż systemów

II. Kurs SEP GIE /20h/

- budowa urządzeń i sieci elektroenergetycznych
- eksploatacja instalacji elektroenergetycznych
- projektowanie instalacji elektroenergetycznych
- zasady bhp i przeciwpożarowe. Ratownictwo

- 10) Przewidziane w Projekcie szkolenia prowadzone będą w dogodnych dla uczestników/czek godzinach i dniach (możliwość realizacji zajęć także w weekendy).

§ 2 Uczestnicy/czki Projektu

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą zostać:
 - a. osoby dorosłe, w tym kobiety i mężczyźni,
 - b. samozatrudnieni/samozatrudnione i zatrudnieni/zatrudnione na podstawie umowy o pracę / powołania / wyboru / mianowania / spółdzielczej umowy o pracę w mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstwach, posiadających wykształcenie co najmniej podstawowe, zamieszkujących i/lub pracujących na terenie woj. śląskiego.
2. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu nie mogą być osoby zatrudnione w oparciu o umowy cywilno-prawne
3. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu nie mogą być pracownicy ŻFR.
4. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu mogą być osoby zatrudnione na stanowiskach – elektryk, hydraulik, dekarz

§ 3 Etapy i zasady rekrutacji

1. Rekrutacja Uczestników/uczestniczek odbywa się w sposób ciągły od dnia 01 grudnia 2012 roku, aż do zakwalifikowania wymaganej liczby osób określonej warunkami Projektu dla 5 grup szkoleniowych max. po 10 osób
2. Rekrutacja jest prowadzona z uwzględnieniem zasad równości szans i równości płci.

Etapy rekrutacji.

3. Etap I obejmuje przyjmowanie zgłoszeń i ocenę spełnienia formalnych kryteriów rekrutacyjnych.

Przedsiębiorcy zainteresowani udziałem swoich pracowników i pracownic w Projekcie zgłaszają chęć udziału w Projekcie poprzez złożenie osobiście w biurze Projektu lub przesłanie pocztą lub e-mailem (skan) na adres biura Projektu z dopiskiem „Zgłoszenie do Projektu Fotowoltaika praktyczna” kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych tj.:

- a. **„Zgłoszenie uczestników/uczestniczek do udziału w Projekcie Fotowoltaika praktyczna”**, potwierdzające zatrudnienie zgłaszanych osób na umowę o pracę oraz samozatrudnionych oraz informacje o stanowiskach pracy zgłaszanych osób
- b. **„Ankieta rekrutacyjna”** wypełniona przez każdego ze zgłoszonych pracowników/pracownic wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na cele rekrutacji do Projektu – podpisane przez każdego z pracowników/pracownic zgłoszonych do udziału w Projekcie oraz oświadczeniem o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji.

5. Na podstawie analizy dokumentów wymienionych powyżej nastąpi wstępna kwalifikacja Uczestników i Uczestniczek do udziału w Projekcie, osoby te zostaną zaproszone na rozmowy rekrutacyjne z doradcą zawodowym.

6. Na kursy mogą być przyjęte osoby, które łącznie spełniają następujące kryteria formalne:

- a) ukończyły 18 rok życia,
- b) pracują lub mieszkają na terenie województwa śląskiego,
- c) posiadają wykształcenie conajmniej podstawowe,
- d) wykonują pracę na podstawie umowy o pracę/ powołania /wyboru / mianowania / spółdzielczej umowy o pracę w mikro, małych, średnich lub dużych przedsiębiorstwach,
- e) samo zatrudnieni/ samozatrudnieni,
- f) pracują na stanowiskach
 - dekarza lub
 - elektryka lub
 - hydraulika

7. W przypadku niespełnienia jednego z kryteriów formalnych zgłoszenie zostaje odrzucone.

8. Etap II obejmuje rozmowę rekrutacyjną z elementami doradztwa zawodowego, w trakcie którego weryfikowane będzie spełnienie następujących kryteriów preferencyjnych:

- 1) poziom wykształcenia:
 - podstawowe gimnazjalne: +3pkt,
 - ponadgimnazjalne pomaturalne: + 2 pkt,
 - wyższe: + 1 pkt
- 2) płeć:
 - kobieta: + 3 pkt,
 - mężczyzna: + 0pkt
- 3) poziom motywacji - max 3pkt
- 4) poziom ambicji - max 3pkt

9. Etap III rekrutacji obejmuje sporządzenie listy osób zakwalifikowanych na kurs.

Listy rekrutacyjne będą tworzone odrębnie na dany kurs prowadzony w danej edycji.

Osoby zostają zakwalifikowane na kurs pod warunkiem złożenia przez pracodawcę i pracownika/pracownicę kompletu wymienionych poniżej dokumentów:

- a. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
- b. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na cele związane z realizacją Projektu”,
- c. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej,
- d. Formularz informacji dla ubiegających się o pomoc publiczną,
- e. Formularz - dane instytucji objętej wsparciem
- f. Kopia dokumentu rejestrowego przedsiębiorcy lub innego dokumentu potwierdzającego status przedsiębiorcy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy i potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji firmy, wskazująca siedzibę lub jednostkę organizacyjną przedsiębiorstwa na terenie województwa śląskiego



10. Etap IV to skierowanie kandydatów/kandydatek na badania lekarskie celem potwierdzenia zdolności do wykonywania zawodu. Kandydaci/kandydatki będą kierowani na badania według kolejności na liście powstałej na zakończenie etapu III.

11. Pierwsze 10 z listy powstałej na zakończenie ostatniego etapu danej rekrutacji na dany kurs zostanie skierowanych do zawarcia umowy udziału w projekcie.

a) Po dokonaniu wstępnej kwalifikacji Uczestników i Uczestniczek, Przedsiębiorca otrzyma od Fundacji Umowę szkoleniową w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach oraz zostanie poproszony o dostarczenie osobiście lub przesyłką pocztową do biura Projektu w terminie wyznaczonym przez ŻFR, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania przedsiębiorcy Umowy szkoleniowej wraz z załącznikami.

b) Umowa szkoleniowa oraz wymagane załączniki do niej muszą być wypełnione i podpisane czytelnie we wskazanych miejscach przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji firmy, zgodnie ze sposobem reprezentacji.

c) Wymagany komplet dokumentów należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą na adres punktu rekrutacji/ biura projektu

d) Złożone przez Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

e) O ostatecznej kwalifikacji przedsiębiorstwa oraz Uczestników i Uczestniczek do Projektu decyduje spełnienie wszystkich opisanych w niniejszym Regulaminie warunków oraz poprawność i terminowość złożonych dokumentów rekrutacyjnych.

f) W przypadku, gdy podpisana i kompletna Umowa wraz z załącznikami nie zostanie przesłana w terminie, Realizator projektu ma prawo wykreślić zgłoszone przez przedsiębiorstwo osoby z listy Uczestników i Uczestniczek.

12. Po wyczerpaniu limitu miejsc dostępnych w ramach danej edycji, powstanie lista rezerwowa. Osoby, znajdujące się na liście rezerwowej mogą rozpocząć udział w Projekcie, w przypadku rezygnacji lub przerwania udziału w danym kursie przez uczestnika/uczestniczkę wymienionego/ną na liście głównej.

13. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej automatycznie są wpisywane na listę kandydatów na kurs w kolejnym okresie rekrutacyjnym.

14. Podanie nieprawdziwych informacji w dokumentach przekazywanych przez kandydata/kandydatkę Organizatorowi, w tym informacji podanych w dokumentach rekrutacyjnych rodzi obowiązek zapłaty pełnego kosztu udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie, w terminie do 30 dni od dnia wystawienia przez Organizatora żądania zapłaty.

15. Pełny koszt udziału w kursie to 1740 zł + koszt materiałów piśmienniczych, podręczników, poczęstunku oraz dojazdów.

§4 Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w minimum 80% ogólnej liczby godzin programu zajęć w ramach danego kursu.

2. Przekroczenie 20% ogólnej liczby godzin programu zajęć w ramach danego kursu, w którym uczestniczy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, bez pisemnego podania usprawiedliwienia, jest podstawą do skreślenia kursanta/kursantki z listy Beneficjentów Ostatecznych.

3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który przerwał udział w Projekcie ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną z tego tytułu podmiotom uczestniczącym w realizacji Projektu oraz osobom trzecim.
4. W wypadku zawinionego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu przerwania udziału w kursie lub w przypadku niedotrzymania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych oraz do zwrotu kosztów poniesionych przez ŻFR w związku ze swoim udziałem w Projekcie, do wysokości pełnego kosztu udziału Uczestnika/Uczestniczki Projektu w Projekcie, o którym mowa w §3 w punkcie 12, w terminie do 30 dni od dnia wystawienia przez ŻFR żądania zapłaty.
5. Postanowień pkt 4 nie stosuje się, jeżeli powody, dla których Uczestnik/Uczestniczka Projektu przerwał/ła udział w Projekcie lub nie dotrzyma/ła wymaganego poziomu frekwencji na zajęciach, nie były przez niego zawinione. Ciężar udowodnienia braku winy obciąża Beneficjenta Ostatecznego.
6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do współpracy z w procesie realizacji i oceny Projektu, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych dotyczących realizacji i efektywności przeprowadzonych zajęć oraz innych dokumentów wymaganych przez ŻFR w związku z realizacją Projektu. Równocześnie Uczestnik/Uczestniczka Projektu przyjmuje na siebie obowiązek uczestnictwa w ewentualnych badaniach dotyczących Projektu prowadzonych przez uprawnione instytucje.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który/a rezygnuje z udziału w Projekcie zobowiązany/a jest złożyć rezygnację na piśmie oraz wypełnić ankietę na potrzeby Podsystemu monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego.

§5 Zwrot kosztów dojazdu

1. Przy ubieganiu się o zwrot kosztów dojazdu należy wypełnić wniosek stanowiący załącznik do regulaminu.
2. W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu środkami publicznej komunikacji (autobus, pociąg) należy załączyć do wniosku potwierdzenia odbytej podróży (oryginalne bilety, paragony z kas fiskalnych itp.).
3. W przypadku, gdy uczestnik dojeżdża własnym środkiem transportu rozliczone będą koszty dojazdu na szkolenie do wysokości przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej lub prywatnej na danej trasie (w przypadku PKP koszt biletu II klasy),
4. W przypadku braku możliwości dojazdu na miejsce szkolenia środkami komunikacji publicznej dogodnych połączeń, koszty będą zwracane po obliczeniu stawki za 1 km. Koszt 1 km wg obowiązującej stawki 0,8358. Fakt braku komunikacji publicznej musi zostać udokumentowany.
5. Podstawą zwrotu kosztów dojazdu własnym samochodem jest przedłożenie przez uczestnika projektu oprócz wniosku następujących dokumentów:
 - a) kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu (osoba ubiegająca się o zwrot musi być właścicielem lub współwłaścicielem pojazdu, w przeciwnym razie konieczne jest załączenie umowy użyczenia pojazdu),
 - b) oświadczenie o braku możliwości skorzystania z komunikacji publicznej, potwierdzone u przewoźnika
6. maksymalna kwota refundacji kosztów przejazdów wynosi 250 zł na uczestnika.
7. ostateczny termin złożenia wniosku o zwrot kosztów podróży – 21 dni kalendarzowych od zakończenia kursu (data egzaminu końcowego)

§6 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin Rekrutacji wchodzi w życie z dniem 1.11.2012 i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji Projektu.
2. Niniejszy Regulamin Rekrutacji zatwierdza i zmienia Koordynator Projektu.
3. ŻFR zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

Żywiec dnia, 1-11-2012 r.