



REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

„TWOJA SZANSA NA RYNKU PRACY!”

Projekt nr FELU.09.02-IP.02-0053/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie „**Twoja szansa na rynku pracy!**”, nr projektu **FELU.09.02-IP.02-0053/24** realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2. Aktywizacja zawodowa.
2. Projekt jest realizowany przez **Consultor Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FELU.09.02-IP.02-0053/24** podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Biura projektu mieszczą się w Lublinie przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
5. Zasięg terytorialny Projektu – województwo lubelskie, obszary aktualnie obowiązujących Gminnych Programów Rewitalizacji: Miasto Hrubieszów, gmina Biała Podlaska, Miasto Rejowiec Fabryczny, Miasto Świdnik, Miasto Lublin, Miasto Lubartów.
6. Okres realizacji projektu: 01.12.2024 r. – 30.09.2025 r.
7. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości płci, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, oraz zasadą równoważonego rozwoju.
8. **Udział w projekcie jest bezpłatny.** W ramach projektu zapewniamy: materiały szkoleniowe dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu; zewnętrzny egzamin po szkoleniach; przerwę kawową oraz ciepły posiłek w trakcie trwania zajęć grupowych; zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
9. Zapewniamy możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego oraz możliwość skorzystania z





pętli indukcyjnej.

10. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenie druku lub odwrócenia kontrastu na naszej stronie: www.tsznrp2.consultor.pl

§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

- 1) **Projekt** – „Twoja szansa na rynku pracy!” realizowany przez Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 2) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
- 3) **Beneficjent/Organizator** – Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
- 4) **Kandydat/Kandydatka** – W projekcie mogą wziąć udział osoby dorosłe powyżej 18 roku życia, które spełniają poniższe warunki:
 - a) Pochodzących (zamieszkujące zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa lubelskiego, na obszarach obowiązujących Gminnych Programów Rewitalizacji: Miasto Hrubieszów, gmina Biała Podlaska, Miasto Rejowiec Fabryczny, Miasto Świdnik, Miasto Lublin, Miasto Lubartów;
 - b) posiadają status osoby pracującej zatrudnionej na podstawie umowy krótkoterminowej lub osoby pracującej zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub osoby ubogo pracującej.
- 5) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie (kobiety i mężczyźni).
- 6) **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia.
- 7) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurach Projektu, przesłać papierowo lub elektronicznie na e-mail, osobiście na spotkaniach rekrutacyjnych w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
- 8) **Komisja Rekrutacyjna** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.
- 9) **Biuro Projektu** – Biura zlokalizowane przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz przy ul. Długa 5 p. 107,





20-346 Lublin.

Biura projektu są dostosowane architektonicznie do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności: szerokość drzwi i korytarzy – min. 90cm, brak stopni i progów, dostosowana toaleta, możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, tłumacza migowego, **asystenta osoby niepełnosprawnej**.

§ 3

Zakres wsparcia

Uczestnicy projektu zostaną objęci następującym wsparciem:

1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb dla 84 os. – 4 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki – 336 godzin zegarowych.
2. Poradnictwo zawodowe indywidualne dla 84 os. – 4 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki – 336 godzin zegarowych.
3. Wsparcie psychologiczne indywidualne dla 50 os. – 4 godziny zegarowe dla Uczestnika/czki – 200 godzin zegarowych.
4. Pośrednictwo pracy indywidualne dla 84 os. - 4 godziny zegarowe dla każdego Uczestnika/czki – 336 godzin zegarowych.
5. Wysokiej jakości szkolenia zawodowe – śr. 7 grup x śr. 11 osób x 120 godzin dydaktycznych, śr. 4 godziny/dzień – śr. 30 dni na grupę.
6. Warsztaty z zakresu działań wspierających zieloną transformację w celu dostosowania umiejętności/kompetencji uczestników projektu do nowych wymogów ekologicznych związanych z gospodarką o obiegu zamkniętym i ambicją zerowego zanieczyszczenia dla 84 os. – 7 gr. x śr. 12 os. – 40 godzin na grupę.

§ 4

Uczestnicy/czki projektu

1. **Grupa docelowa** – Projekt jest skierowany do 84 osób (46K, 38M) dorosłych (powyżej 18 roku życia) pochodzących (zamieszkałych w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) z województwa lubelskiego z obszarów aktualnie obowiązujących Gminnych Programów Rewitalizacji: Miasto Hrubieszów, gmina Biała Podlaska, Miasto Rejowiec Fabryczny, Miasto Świdnik, Miasto Lublin, Miasto Lubartów, należących do co najmniej jednej z poniższych grup:





- a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych,
- b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,
- c) osoby ubogie pracujące.

Minimum 10% Uczestników/czek projektu stanowić będą osoby z niepełnosprawnościami – 8 osób.

2. Kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana w momencie rozpoczęcia udziału w danej osoby w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu.
3. Wiek uczestników określany jest na podstawie numeru PESEL i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
4. Do powyższych kategorii Uczestników projektu mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie poniższe definicje:

Status Uczestnika projektu
Osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej – osoba zatrudniona na podstawie umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
Osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej – osoba zatrudniona na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, które są regulowane przepisami kodeksu cywilnego. • Umowa zlecenie - przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonych czynności prawnych dla dającego zlecenie; • Umowa o dzieło - przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.
Osoba uboga pracująca, czyli osoba: • zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (Załącznik nr 7) lub





- której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

Gospodarstwo domowe – zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie się utrzymujące. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwo domowe.

Transfer społeczny - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

Osoba z niepełnosprawnościami:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
lub
b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 z późn. zm.);

§ 5

Rekrutacja do projektu

1. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) w biurach projektu: ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
 - b) na stronie internetowej projektu: www.tsznrp2.consultor.pl;
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:
 - a) Regulamin projektu;
 - b) Regulamin refundacji kosztów opieki;





- c) Formularz rekrutacyjny, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku (Załącznik nr 1);
- d) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);
- e) Oświadczenie o kwalifikowalności (Załącznik nr 3);
- f) Oświadczenie o źródłach dochodu (Załącznik nr 4);
- g) Oświadczenie o zamieszkaniu na terenach GRP (Załącznik nr 5);
- h) Zaświadczenie od pracodawcy o rodzaju i okresie zatrudnienia (Załącznik nr 6)*;
- i) Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym (Załącznik nr 7)*;
- j) Ankieta nt. potrzeb osób z niepełnosprawnościami (Załącznik nr 8)*

*jeśli dotyczy

3. Dokumenty potwierdzające poszczególne kryteria formalne i dodatkowe:

Kryterium	Wymagane załączniki
Osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej	- Kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, - Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia (zał. nr 6) , - oświadczenie potwierdzające, że uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków (zał. nr 4)
Osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej	- Kopia umowy cywilnoprawnej, - Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia (zał. nr 6) , - oświadczenie potwierdzające, że uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków (zał. nr 4)
Osoba uboga pracująca	- kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, potwierdzającej wysokość





	wynagrodzenia, - zaświadczenie o wysokości zarobków za miesiąc poprzedzający przystąpienie do projektu, - zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na 1 osobę w gospodarstwie domowym, w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, - oświadczenie o zamieszkaniu w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na 1 osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (zał. nr 7), - oświadczenie potwierdzające, że uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków (zał. nr 4)
Osoba z niepełnosprawnością	- odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia od psychiatry), - ankieta na temat potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 8).

4. Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* powinny być wypełnione przez

Kandydata/Kandydatkę elektronicznie lub wypełnione odręcznie, pismem czytelnym w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. W przypadku pól nie dotyczących Kandydata/ki, należy wpisać „nie





dotyczy”.

5. Wymienione w §5 pkt 2 *dokumenty rekrutacyjne* muszą być potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/ki wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.
6. Komplet dokumentów **w jednym egzemplarzu** Kandydat/ka składa osobiście lub przesyła pocztą w zaklejonej kopercie z podaniem na niej: **imienia, nazwiska, adresu zamieszkania wraz z dopiskiem: *Zgłoszenie do projektu „Twoja szansa na rynku pracy!”*** na adres Biura projektu.
7. Beneficjent dopuszcza przesłanie wymienionych w §5 pkt 2 *dokumentów rekrutacyjnych* w formie elektronicznej na adres info@consultor.pl z dopiskiem w temacie „**Twoja szansa na rynku pracy!**”.
Dokumenty rekrutacyjne mogą być:
 - a) Wypełnione i podpisane elektronicznie
lub
 - b) Wypełnione i podpisane ręcznie, przesłane w formie skanu.
8. Uczestnik projektu, który wysłał dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej zobowiązuje się potwierdzić je własnoręcznym podpisem lub dostarczyć ich oryginał z odręcznym pismem Beneficjentowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki.
11. Zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką, nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 6

Zasady kwalifikacji Uczestników

I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych.

1. Proces rekrutacji rozpocznie się od dn. 01.12.2024 r. i będzie trwać do 31.03.2025 r. lub do momentu zebrania się ostatniej grupy szkoleniowej.



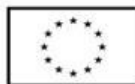


2. Regulamin rekrutacji wraz z formularzem rekrutacyjnym zostanie udostępniony na stronie www.tsznrp2.consultor.pl oraz w biurach projektu przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin oraz ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1) do Projektu na wzorze i dostarczenie go wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.

II. Kwalifikacje Kandydatów/ek do Projektu.

1. Proces oceny formularza rekrutacyjnego będzie obejmować ocenę formalną oraz ocenę merytoryczną formularza rekrutacyjnego.
2. Do projektu będą kwalifikowani tylko Kandydaci, którzy zapoznali się z Regulaminem realizacji projektu i akceptują zawarte w nim warunki.
3. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności. Weryfikowane będzie:
 - a. Status osoby – osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej/ osoba pracująca zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej /osoba uboga pracująca;
 - b. Miejsce zamieszkania – na terenie województwa lubelskie zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, na obszarach aktualnie obowiązujących Gminnych Programów Rewitalizacji: Miasto Hrubieszów, gmina Biała Podlaska, Miasto Rejowiec Fabryczny, Miasto Świdnik, Miasto Lublin, Miasto Lubartów.
 - c. Wiek – osoba dorosła powyżej 18 roku życia;
 - d. Brak jednoczesnego otrzymywania wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.





4. Dodatkowe punkty w procesie rekrutacji otrzymają następujące grupy osób:

Kobiety	5 pkt.
Osoby niepełnosprawne	5 pkt.

Maksymalnie do zdobycia jest 10 pkt.

Po zakwalifikowaniu do projektu 84 osób (decydują punkty zebrane na etapie oceny formalnej, w przypadku równoległej punktacji decyduje termin wpłynięcia dokumentów) zostanie utworzona lista podstawowa. Osoby z największą liczbą punktów zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu osobiście, telefonicznie lub e-mailowo. Osoby zakwalifikowane zostaną skierowane na Zadanie 1. Identyfikacja Indywidualnych Potrzeb. Natomiast pozostałe osoby spełniające kryteria w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej potencjalnych uczestników projektu w kolejności wyników z uzyskanej punktacji. W momencie rezygnacji uczestnika projektu jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 7

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Na podstawie sumy pkt. zostanie stworzona ostateczna lista Uczestników projektu – 84 osób w tym 46 kobiet, uwzględniająca podział na płeć oraz lista rezerwowa (w przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, spełniających warunki formalne udziału w Projekcie).
2. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostanie przekazana wszystkim Kandydatom osobiście, telefonicznie lub e-mailowo.
3. Przy dokonywaniu wyborów na posiedzeniu bezstronnej Komisji Rekrutacyjnej oprócz przyznanej punktacji priorytetem będzie:
 - a) zachowanie zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - b) zagwarantowana dostępność dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,
 - c) osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu.

§ 8

Organizacja usług





1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa lubelskiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach śr. 11-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć na „Wysokiej jakości szkolenia zawodowe” oraz „Warsztaty z zakresu działań wspierających zieloną transformację w celu dostosowania umiejętności/kompetencji uczestników projektu do nowych wymogów ekologicznych zw. z gospodarką o obiegu zamkniętym i ambicją zerowego zanieczyszczenia” Uczestnicy otrzymują: przerwę kawową, obiad – dwa dania (gdy czas trwania zajęć w ciągu dnia to minimum 6 godzin dydaktycznych).
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych Uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych). Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
7. Niezależnie od wyniku egzaminu wszyscy Uczestnicy, którzy ukończą szkolenie zawodowe otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a. zdrowotnych – zwolnienie lekarskie oraz poinformowanie Organizatora o przebywaniu na zwolnieniu,
 - b. inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
9. Uczestnicy zobowiązują się do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po odbytym szkoleniu.
10. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.





11. W przypadku niedostosowania się uczestnika do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach skutkującego skreśleniem z listy uczestników realizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu materiałów szkoleniowych.
12. Uczestnicy Projektu, zamieszkujący poza miejscem udzielonego wsparcia mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za udział w poszczególnych elementach wsparcia w ramach:
 - a. Poradnictwa zawodowego indywidualnego,
 - b. Wsparcia psychologicznego indywidualnego,
 - c. Pośrednictwa pracy indywidualnego,
 - d. Wysokiej jakości szkoleń zawodowych,
 - e. Warsztatów z zakresu działań wspierających zieloną transformację w celu dostosowania umiejętności/kompetencji uczestników projektu do nowych wymogów ekologicznych zw. z gospodarką o obiegu zamkniętym i ambicją zerowego zanieczyszczenia.

Zwrot kosztów dojazdu na usługi w ramach projektu można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel. Koszty dojazdu na usługi są zwracane tylko do równowartości kwot biletów na przejazd II klasą środkami transportu publicznego (PKP, PKS, MPK i inne) na danej trasie. Uczestnik Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Projektodawcę wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem) oraz zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w dniu zakończenia usługi w ramach projektu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na usługi niezbędne jest załączenie przez Uczestnika/-czkę Projektu:

- a) Jednego kompletu biletów (dojazd na usługę i z powrotem) na każdą usługę z każdego dnia,
- b) Informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.

W przypadku niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez





Uczestnika/-czkę projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurach projektu.

W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik /czka szkolenia nie posiada prawa jazdy oraz ma utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby, przez którą był dowożony na usługi w ramach projektu.

Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji personel Biura Projektu zatwierdza wypłatę środków.

Złożenie niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Projektodawcę zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu na formy wsparcia odbywa się tylko poprzez przelew na konto Uczestnika/czki projektu.

Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie przelany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Projektodawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/czki Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

13. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie lub w sytuacji, kiedy odrębne przepisy będą stanowiły inaczej w formie zdalnej, on-line.
14. Terminy i godziny zajęć zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych Uczestników/czek; możliwość realizacji zajęć popołudniami i w weekendy.
15. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz os potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Badanie syt. UP przed wypłatą środków. Przysługuje os uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz os potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na





dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki.

Zwroty kosztów będą regulowane oddzielnym regulaminem.

§ 9

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (zajęcia grupowe) oraz na Karcie usługi (zajęcia indywidualne).
2. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą do zwrotu kosztów dojazdu (wraz z okazanymi biletami) oraz wydania ciepłego posiłku i poczęstunku.
3. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy/czki zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. zmiany statusu, podjęcie dalszego kształcenia).
5. **Uczestnicy/czki zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie; uzyskanie kwalifikacji do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie w postaci ksero/skanu zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu potwierdzające uzyskaniu kwalifikacji lub nabycie kompetencji.**
6. Informacje, o których mowa w punktach 1-5 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.
7. Uczestnik/czka projektu, podpisując formularz rekrutacyjny zezwala na udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/czki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/czka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na





przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tytułu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami/czkami (uczestnicy/czki znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

§ 10

Obowiązki Uczestników/czek i Realizatora projektu

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
 - a. Przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - b. Punktualnego, regularnego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c. Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęć;
 - d. Przystąpienia do egzaminów;
 - e. Przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych;
 - f. Korzystania z powierzonych urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
 - g. Poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 9 niniejszego regulaminu;
 - h. Zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.
 - i. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - j. udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - k. udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
-





2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/czkę z listy Uczestników projektu.
3. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że przyjął/ęła do wiadomości, że projekt jest realizowany w ramach Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2. Aktywizacja zawodowa. Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+.
4. Organizator projektu lub podwykonawca szkoleń zobowiązują się do:
 - a. zorganizowania zajęć stosownie do potrzeb i możliwości UP (7 dni w tygodniu), z zapewnieniem elastycznego rozkładu zajęć, w tym organizacji zajęć w weekendy,
 - b. zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia,
 - c. dokonania zwrotu kosztów dojazdu, opieki oraz wyżywienia uczestnikom zajęć grupowych,
 - d. nałożenia na podwykonawcę obowiązku zorganizowania egzaminu kończącego szkolenie i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 6.





§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.12.2024 r.**
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany stanu prawnego oraz za zmiany aktów wykonawczych.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w Regulaminie.
5. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Zapoznałem/am się z regulaminem rekrutacji:

data i czytelny podpis Kandydata/ki

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Twoja szansa na rynku pracy!”;
- Załącznik nr 2: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- Załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności;
- Załącznik nr 4: Oświadczenie o źródłach dochodu;
- Załącznik nr 5: Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terenach GPR;
- Załącznik nr 6: Zaświadczenie od pracodawcy o rodzaju i okresie zatrudnienia;
- Załącznik nr 7: Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym*;
- Załącznik nr 8: Ankieta nt. potrzeb osób z niepełnosprawnościami*.

*jeśli dotyczy

