



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Beneficjentem Projektu „**Postaw na rozwój**” nr **FELU.09.02-IP.02-0056/24** jest „**FUNDACJA NIEZALEŻNI**” z siedzibą w Pile (64-920), przy ul. Spacerowej 6/2, realizującym Projekt w Partnerstwie z firmą **Paweł Rozmarynowski ARTCOM** z siedzibą w Pile (64-920), przy ul. Okrzei 18.
2. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027; Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy; Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa (typ projektu nr 1).
3. Biuro Projektu: ul. Długa 5, 20-346 Lublin, piętro IV, pokój 132.
4. Dla potrzeb realizacji Projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - a) **Beneficjent** – „**FUNDACJA NIEZALEŻNI**”, ul. Spacerowa 6/2, 64-920 Piła;
 - b) **Partner** – **Paweł Rozmarynowski ARTCOM**, ul. Okrzei 18, 64-920 Piła
 - c) **Kandydat/ka** - osoba, która złożyła Formularz Aplikacyjny do udziału w Projekcie wraz z wymaganymi załącznikami, zaświadczeniami i oświadczeniami w okresie rekrutacji;
 - d) **Uczestnik/czka Projektu (UP)** – to osoba, która:
 - spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 ust.3b niniejszego Regulaminu;
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz Aplikacyjny;
 - została zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
 - podpisała Umowę uczestnictwa w Projekcie;
 - e) **Osoba z niepełnosprawnością (ON)** - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027;
 - f) **Osoba pracująca** – osoba:
 - w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:



- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- g) **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca 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;
- h) **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego, np. umowa o dzieło, umowa zlecenie;

- i) **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:



- zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo;
 - której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
5. Niniejszy Regulamin określa m.in. założenia Projektu, warunki uczestnictwa w Projekcie, rekrutację do Projektu, zakres i organizację udzielonego wsparcia, uprawnienia i obowiązki Uczestników/czek Projektu, uprawnienia i obowiązki Beneficjenta Projektu, nieobecność i rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.
6. Udział w Projekcie jest dobrowolny.

§ 2

ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego.
2. Okres realizacji Projektu: 01.03.2025 r. – 31.03.2027 r.
3. **Głównym celem Projektu** od 01.03.2025 r. do 31.03.2027 r. jest poprawa sytuacji na rynku pracy 238 [143K/95M] osób dorosłych od 18 r.ż., pracujących, zatrudnionych na umowach cywilnoprawnych, umowach krótkoterminowych oraz ubogich pracujących, zamieszkujących obszar woj. lubelskiego (WL) w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny (KC), poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem aktywizacyjnym.
4. **Grupa docelowa** to 238 [143K/95M] osób dorosłych od 18 r.ż., pracujących, zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych, umowach krótkoterminowych oraz ubogich pracujących, zamieszkujących obszar województwa lubelskiego (WL) w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny (KC), w tym 12 os. z niepełnosprawnościami.

§ 3

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, aby zapewnić potencjalnym Uczestnikom/czkom Projektu jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na niepełnosprawność, religię,

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - 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.



pochodzenie etniczne etc., z poszanowaniem zasady dobrowolności udzielonego wsparcia.

2. Rekrutacja prowadzona będzie do 7 tur na terenie woj. lubelskiego w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans Kobiet i Mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych (odrębne listy rankingowe dla kobiet i mężczyzn w tym dla osób niepełnosprawnych). Premiowany udział jest dla kobiet, osób z orzeczeniem o niepełnosprawności, osób z wykształceniem do ISCED3 włącznie, osób do 29 oraz powyżej 55 roku życia.
3. Etapy rekrutacji do Projektu
 - a) **Etap 1 - Nabór Formularzy Aplikacyjnych [FA]** (dostępnych w Biurze Projektu i na stronie internetowej www.fundacjaniezalezni.com.pl – zakładka projekty), składanych osobiście/ mailem/ przesyłką (pocztą/kurierem); ocena poprawności wypełnienia (możliwa jednokrotna poprawka uchybień do 3 dni robocze od powiadomienia)
 - b) **Etap 2 - Ocena kryteriów formalnych - obligatoryjnych**

Ocenie podlega:

 - kompletność złożonych dokumentów i danych osoby fizycznej tj.:
wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy,
kompletność dokumentów rekrutacyjnych,
 - kwalifikowalność pod względem grupy docelowej, tj.:
 - osób dorosłych w wieku powyżej 18 roku życia
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym oraz przedstawionego do wglądu dokumentu z numerem PESEL);
 - osób zamieszkujących na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym oraz zaświadczenia lub oświadczenia o miejscu zamieszkania);
 - osób nieotrzymujących jednocześnie wsparcia w więcej niż 1 projekcie dofinansowanym ze środków EFS+
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym);
 - osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub cywilnoprawnych
(weryfikacja na podstawie przedłożenia kopii umowy o pracę lub cywilnoprawnej lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzającym okres zatrudnienia oraz oświadczenie o braku innego źródła zarobków – Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 Oświadczenie o braku innego źródła zarobków);
 - osób należących do grupy ubogich pracujących, w tym:
 - a) osób, których dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu
(weryfikacja na podstawie przedłożenia kopii umowy o pracę/cywilnoprawnej potwierdzającej wysokość wynagrodzenia oraz zaświadczenia o wysokości zarobków/dochodach i oświadczenia o braku innego źródła zarobków - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na



rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 Oświadczenie o braku innego źródła zarobków)

b) osób zamieszkujących 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 (weryfikacja na podstawie przedłożenia kopii umowy o pracę/cywilnoprawnej potwierdzającej wysokość wynagrodzenia oraz zaświadczenia o wysokości zarobków/dochodach wraz z zaświadczeniem wystawionym przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu i oświadczeniem o liczbie osób w gospodarstwie domowym - Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24, Oświadczenie o liczbie osób w gospodarstwie domowym, oświadczenia o braku innego źródła zarobków - Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 Oświadczenie o braku innego źródła zarobków).

Kandydat/ka będzie informowany/a (pisemnie/mailowo + telefonicznie) o spełnieniu kryteriów formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach (do 3 dni roboczych od powiadomienia). Ocena formalna do 5 dni roboczych od przyjęcia Formularza Aplikacyjnego.

c) **Etap 3 - Ocena kryteriów premiujących - fakultatywnych**

Punkty za kryteria premiujące przyznane będą:

- osobom z niepełnosprawnością **(+10 pkt)**
(weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenia o niepełnosprawności);
- osobom posiadającym wykształcenie do ISCED3 włącznie **(+8 pkt)**
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym oraz przedstawionego do wglądu świadectwa ostatnio ukończonej szkoły);
- kobietom **(+5 pkt)**
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym);
- osobom do 29 oraz powyżej 55 roku życia **(+5 pkt)**
(weryfikacja na podstawie oświadczenia w Formularzu Aplikacyjnym oraz przedstawionego do wglądu dokumentu z numerem PESEL).

4. Do Projektu przyjętych zostanie 238 [143K/95M] osób w ramach siedmiu list rankingowych (według malejącej liczby punktów) po 34 osób/turę spełniających kryteria formalne i z najwyższą liczbą punktów. Listy rankingowe udostępnione będą w Biurze Projektu i na stronie internetowej fundacjaniezalezni.com.pl w zakładce Projektu „Postaw na rozwój”, zgodnie z RODO. W związku z powyższym Komisja Rekrutacyjna, każdej z tych osób nada indywidualny numer identyfikacyjny, którym będzie posługiwała się w trakcie trwania Projektu. Numer ten pozwoli na sprawdzenie



- informacji, umieszczonych przez Beneficjenta w Biurze Projektu lub na stronie internetowej, dotyczących udziału w Projekcie (listy rankingowe, harmonogramy, etc.).
5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
 6. Kandydaci/teki o zakwalifikowaniu do Projektu zostaną poinformowani pisemnie lub mailowo i telefonicznie.
 7. Komisja Rekrutacyjna, w przypadku większego zainteresowania przystąpieniem do projektu utworzy listę rezerwową osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów. Lista zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji/wykluczenia wcześniej zakwalifikowanych osób.
 8. W przypadku takiej samej ilości punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 9. Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół w ramach każdej z 7 tur.
 10. W przypadku mniejszego zainteresowania przystąpieniem do udziału w projekcie zostaną wprowadzone działania naprawcze, takie jak: przedłużony nabór wraz z intensyfikacją działań promocyjnych, dodatkowe spotkania informacyjne, marketing bezpośredni, ogłoszenie w lokalnym radio
 11. Udział Uczestników/czek w Projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.

§ 4

ZAKRES WSPARCIA

W ramach Projektu dla Uczestników/czek Projektu zaplanowano poniższe formy wsparcia:

a) Identyfikacja potrzeb uczestnika oraz opracowanie lub aktualizacja Indywidualnego Planu Działania

Aby pomoc dla UP była właściwie ukierunkowana i zasadna wsparcie w projekcie poprzedzi indywidualna diagnoza wszystkich UP w toku INDYWIDUALNYCH SPOTKAŃ Z DORADCĄ ZAWODOWYM [238 UP x 3h/UP; 1spotkanie]. Doradca zawodowy zidentyfikuje potrzeby każdego UP, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracuje/zaktualizuje dla każdego UP Indywidualny Plan Działania [IPD], który będzie określać zakres wsparcia danego UP. IPD będzie uzgodniony z UP i może podlegać aktualizacji w trakcie proj. na wniosek UP lub podmiotu udzielającego wsparcia. IPD obejmować będzie usługi rynku pracy w celu zmiany/utrzymania zatrudnienia UP. Wsparcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, umiejętności, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu oraz przez analizę problemów zawodowych uczestnika. Każdy z UP otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy.

b) Szkolenia z kompetencji miękkich (w tym z zakresu "zielonych umiejętności")

Na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb zaplanowano, iż 168 UP weźmie udział w 4 z 5 GRUPOWYCH SZKOLEŃ KOMPETENCJI MIĘKKICH (wybór na podstawie IPD; zakres tematyki nw. szkoleń na podstawie doświadczenia



Wnioskodawcy z realizacji projektów aktywizacji zawodowej) realizowanych z naciskiem na rozwój kompetencji osobistych, społ., interpersonalnych i komunikacyjnych, które będą wynikać z cech osobowości i predyspozycji danego **UP [14 gr. (po 12UP) x 4 tematy x 18h/temat; tj. łącznie 168UP x 72h/UP; 12 dni/gr.]**:

- **ZIELONE UMIEJĘTNOŚCI** – zasady dbania o środowisko, podnoszenie świadomości i szacunku dla środowiska oraz podnoszenie świadomości z zakresu zrównoważonego rozwoju, w tym recyklingu, segregacji śmieci oraz szacunku do otaczającej przyrody. Poprzez dostosowanie umiejętności/kompetencji UP do nowych wymogów ekologicznych (związanych z gosp. o obiegu zamkniętym i ambicją zerowego zanieczyszczenia) UP zyskują możliwość przekwalifikowania się lub podjęcia zatrudnienia w szybko rozwijających się sektorach zielonej gosp.
- **KOMUNIKACJA** – podniesienie wiedzy/umiejętności z zakresu komunikacji intra- i interpersonalnej, budowania relacji w zespole, umiej. pracy w zespole, właściwych form przekazywania informacji oraz niwelowania szumów komunikacyjnych.
- **AUTOPREZENTACJA** – techniki prezentacji w sytuacjach stresogennych tj. wystąpienia publiczne/biznesowe, emisja głosu, rozmowy rekrutacyjne/o podniesienie wynagrodzenia, kreowanie wizerunku profesjonalisty, umiej. prowadzenia negocjacji.
- **ZDOLNOŚCI MANAGERSKIE** – nowoczesne zarządzanie zespołem, wyzwianie motywacji, prowadzenia zebrań, budowanie autorytetu Lidera, podnoszenie świadomości silnych i słabszych stron zespołu, umiej. szybkiego uczenia się, kreatywność.
- **RADZENIA SOBIE ZE STRESEM** - UP nauczą się sposobów rozpoznawania stresu i radzenia sobie z nim, a także określą swoją podatność na stres.

Szkolenia prowadzić będą do nabycia przez UP kompetencji [zg. z Wyt. dot. monitor. postępu rzeczowego...] weryfik. w IV etapach: ZAKRES:168UP biorących udział w ww. szkoleniach WZORZEC: UP posiadają wiedzę z zakresu dbania o środowisko, potrafią radzić sobie ze stresem, sprawnie się komunikować, skutecznie prezentować, a ich postawa została wzbogacona o zdolności managerskie OCENA: weryfikacja spełniania kryteriów: min.80% obecności, min.60% z końcowego testu kompetencji PORÓWNANIE wyników UP z wymaganiami i wydanie zaświadczenia potwierdzającego zdobyte kompetencje

c) Indywidualne poradnictwo zawodowe

W uzasadnionych przypadkach podyktowanych szczególnie złą sytuacją zawodową (na podstawie IPD) dla części tj.147 UP przewidziano udział w INDYWIDUALNYM PORADNICTWIE ZAWODOWYM [147UPx4h/UP;2spotkania/UP]. Doradca zawodowy poprzez bezpośredni kontakt z UP, zapewni im kompleksowe wsparcie prowadzące do rozwiązania problemu zawodowego, a także udzieli pomocy UP w planowaniu rozwoju kariery zawodowej. Realizacja odbędzie się w formie spotkań indywidualnych. Zakres oraz tematyka spotkań będzie uzasadniona przez doradcę zawodowego sporządzającego z UP IPD. Doradca zawodowy realizując poradnictwo zastosuje te metody lub narzędzia, w zakresie których został przeszkolony i posiada wymagane uprawnienia (jeżeli ich stosowanie tego wymaga).



Mając na uwadze ograniczenia z jakimi zmagają się Grupa Docelowa czas poświęcony na poradnictwo zawodowe 4h/UP to wymiar niezbędny by uniknąć uogólniania profilu zawodowego UP skutkującego mniejszą efektywnością przeprowadzonego wsparcia. Poradnictwo stanowiące formę pogłębioną poprzez przeprowadzenie wnikliwej analizy szans i barier danego UP pozwoli osobie badanej na lepsze zrozumienie własnych umiejętności i zdolności oraz ułatwi utrzymanie/zmianę pracy. Zwracając uwagę na fakt, że zarówno wymiar poradnictwa zawodowego, jak i pośrednictwa pracy to bardzo indywidualna kwestia, Wnioskodawca zakłada możliwość zastosowania przesunięć godzinowych między tymi etapami z zachowaniem ogólnej liczby godzin zaplanowanego wsparcia.

d) Szkolenia zawodowe

By zwiększyć dostęp do stabilnego zatrudnienia dla wszystkich UP zaplanowano SZKOLENIA służące zdobyciu kompetencji/kwalifikacji zawodowych **[238 UP x śr. 110h zg. z zakresem szkolenia]** w ramach OTWARTEGO PAKIETU SZKOLEŃ

realizowanych jako usługi zlecone konkretne tematy zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o zdiagnozowane potrzeby i potencjał każdego UP (zg. z IPD) -

indywidualizacja wsparcia. Jednocześnie szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy (na podstawie badań i analiz, np.: WUP w Lublinie, Barometru zawodów w województwie lubelskim- aktualnego na dn. opracowania IPD).

W ramach projektu realizowane będą wyłącznie szkolenia, których efektem będzie nabycie kompetencji lub kwalifikacji, weryfikowanych i potwierdzanych zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

Efektami szkoleń będzie nabycie kwalifikacji (określonych zestawów efektów uczenia się zg. z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostanie sprawdzone w walidacji i formalnie potw. przez instytucję uprawnioną do certyfikowania) lub kompetencji (wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostaną sprawdzone w procesie walidacji w sposób zg. z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, weryfikowalnych w ramach IV etapów: ZAKRES, WZORZEC, OCENA, PORÓWNANIE-zg. z Wytycznymi dot. monitorowania...).

Fakt nabycia kwalifikacji potwierdzony zostanie odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży, a fakt nabycia kompetencji poprzez wydanie dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Podczas szkoleń będą wykorzystywane różnorodne, angażujące UP metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne. Z uwagi na szerokie spektrum szkoleń możliwych do realizacji na etapie wniosku nie ma możliwości określenia programów i konkretnych materiałów (ww. będzie możliwe dopiero po oprac. IPD dla UP).



e) Indywidualne pośrednictwo pracy

Utrzymanie pozycji na rynku pracy czy polepszenie sytuacji zawodowej, dla UP potrzebujących tego rodzaju wsparcia (na podstawie IPD–założono 140 UP) zapewni WSPARCIE POŚREDNIKA PRACY. Wsparcie realizowane będzie w formie INDYWIDUALNYCH spotkań UP z pośrednikiem pracy. Podczas tych spotkań **[140 UP x 4h/UP; 2spotkania/UP]** pośrednik wyposaży UP w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania lepszego zatrudnienia zgodnego z nabytymi kwalifikacjami lub kompetencjami, przygotowuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP). Pośrednik przedstawi aktualną sytuację na rynku pracy w odpowiedniej branży dla danego UP oraz wyszuka i przedstawi im oferty pracy zg. z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami rynku pracy (min. 3 oferty/UP). Pośrednictwo pracy pomoże UP podjąć decyzję dotyczącą zmiany zawodu lub pomoże w utrzymaniu obecnego zatrudnienia.

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego, w pobliżu miejsca zamieszkania Uczestników/czek Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.
3. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w Projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.
4. Wszystkie zajęcia w Projekcie będą realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Harmonogram zajęć zostanie dopasowany do możliwości Uczestników/czek Projektu zdiagnozowanych w ankiecie zawartej w Formularzu Aplikacyjnym.

§ 6

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:
 - a) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi Projektu;
 - b) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji Projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura Projektu;
 - c) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu;
 - d) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć.
 - e) otrzymania refundacji zwrotu kosztów dojazdu (dot. ok. 50% Uczestników/czek Projektu , w najtrudniejszej sytuacji (m.in. ON)) na wszystkie formy wsparcia



realizowane w ramach Projektu zgodnie z budżetem projektu. Szczegółowe informacje na temat przysługujących zwrotu kosztów dojazdu zawarte są w odrębnym Regulaminie (dostępnym w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej);

- f) otrzymania refundacji zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/ osobą zależną (koszt obejmuje również pobyt w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze, w tym przedszkolu, żłobku) na wszystkie formy wsparcia (dot. ok. 10% Uczestników/czek Projektu) realizowanych w ramach Projektu zgodnie z budżetem projektu. Szczegółowe informacje na temat przysługujących zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną zawarte są w odrębnym Regulaminie (dostępnym w Biurze Projektu oraz stronie internetowej);
- g) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji (jeśli Uczestnik/czka Projektu zostanie objęty tą formą wsparcia).

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:

- a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanego wspólnie Indywidualnego Planu Działania (IPD);
- b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych;
- c) wypełniania ankiet/testów przeprowadzanych podczas trwania Projektu;
- d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych dla danego Uczestnika/czki formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach;
- e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu;
- f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24;
- g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w Projekcie;
- h) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy szkoleniowej;
- i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach;
- j) natychmiastowego informowania Kierownika Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) wpisanych w Formularzu Aplikacyjnym;
- k) udostępnienia w ciągu czterech tygodni od zakończenia udziału w Projekcie danych dot. swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie oraz przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji, np. certyfikaty, zaświadczenia, wyniki egzaminów lub inne dokumenty (lub ich kopie).

§ 7

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA PROJEKTU

1. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:

- a) monitorowania udzielonego wsparcia;
- b) wydania dla każdego Uczestnika/czki Projektu stosownych zaświadczeń /certyfikatów;



- c) zwrotu kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia dla ok. 50 % Uczestników/czek Projektu, w najtrudniejszej sytuacji (m.in. ON) realizowanych w ramach Projektu zgodnie z odrębnym Regulaminem;
 - d) zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (koszt obejmuje również pobyt w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze, w tym przedszkolu, żłobku) na wszystkie formy wsparcia dla ok. 10% Uczestników/czek Projektu realizowanych w ramach Projektu zgodnie z odrębnym Regulaminem.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu.
 3. Beneficjent Projektu nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta Projektu.
 4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników/czek w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zajęć, agresją słowną, aktów wandalizmu, naruszenia nietykalności cielesnej innych Uczestników/czek, osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika Biura Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 8

NIEOBECNOŚĆ I REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik/czka Projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć dot. grupowych szkoleń kompetencji miękkich oraz szkoleń zawodowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestnik/czka Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników/czek, gdy liczba jego nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/czki Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika/czki Projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w Projekcie.
5. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnicy/czki mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.



§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadzane będą w formie aneksu i będą obowiązywały od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 - FORMULARZ APLIKACYJNY
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 - OŚWIADCZENIE O BRAKU INNEGO ŹRÓDŁA ZAROBKÓW
- 3) Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Postaw na rozwój” nr FELU.09.02-IP.02-0056/24 - OŚWIADCZENIE O LICZBIE OSÓB W GOSPODARSTWIE DOMOWYM