



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zmiana - Twoja szansa” nr FELU.09.02-IP.02-0096/24

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu 1: Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych.

Spis treści

§1 Informacje ogólne.....	1
§2 Słownik pojęć.....	1
§3 Grupa docelowa.....	4
§4 Cel projektu.....	4
§5 Zakres wsparcia.....	5
§6 Rekrutacja	6
§7 Zasady uczestnictwa w projekcie.....	8
§8 Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie.....	8
§9 Wskaźniki rezultatu.....	9
§10 Postanowienia końcowe	9

§1 Informacje ogólne

1. Beneficjentem Projektu „Zmiana - Twoja szansa” nr FELU.09.02-IP.02-0096/24 jest Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL, Konstanyńów 1H, 20-708 Lublin.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu 1: Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Projekt realizowany jest **od dnia 01.03.2025r. do dnia 30.04.2026r.** na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Biuro Projektu – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Lublinie: ul. Konstanyńów 1H, 20-708 Lublin, pokój 602a.
5. Strona internetowa Projektu – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://lbs.pl/projekt/zmiana-twoja-szansa>
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Beneficjenta. Decyzje Beneficjenta są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§2 Słownik pojęć

Słownik pojęć:

1. **IP** - Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Lubelskiego realizacja zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.



3. **FE LU** – program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. **UE** – Unia Europejska.
5. **Portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;
6. **Projekt** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;
7. **Beneficjent** – podmiot, który realizuje projekt tj. Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL
8. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem wskazana przez Beneficjenta.
9. **Kandydat/ka** (skrót K) – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
10. **Uczestnik/czka Projektu** (skrót UP) – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);
11. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
 - a. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b. ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów),
 - c. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
 - d. ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji;
12. **Kwalifikacja** - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;



13. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Zmiana - Twoja szansa” nr FELU.09.02-IP.02-0096/24
14. **„RODO”** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 127 z 23.05.2018).
15. **Osoby 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),
 - 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.);
16. **Osoba pracująca** – pracujący to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które:
 - a. wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne;
 - b. osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie);
lub
 - c. osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

 - d. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - e. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, 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).
 - f. 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.
 - g. bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.
 - h. osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
 - i. studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą
 - j. osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
17. **Osoba uboga pracująca** - osoba:
 - a. zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych³

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



ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu
albo

- b. której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
18. **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.

§3 Grupa docelowa

1. Grupa docelowa w projekcie to 132 os.(82K,50M) dorosłe, zamieszkujące i/lub pracujące na terenie woj. lubelskiego, mające status: osoby zatrudnionej na umowach krótkoterminowych/cywilno-prawnych oraz osoby ubogie pracujące, w szczególności kobiety, a także osoby w wieku 18-29 lat.
2. Spośród ww. grupy 132 osób grupami priorytetowymi będą:
 - a. kobiety, będą stanowiły ok. 62% grupy docelowej(82 os);
 - b. osoby w wieku 18-29 l., będą stanowiły ok.30% grupy docelowej (min. 40 os.)
 - c. osoby z niepełnosprawnościami będą stanowiły ok. 5% grupy docelowej (min. 7os)
3. Grupa docelowa to osoby:
 - a. O niskich lub nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy kwalifikacjach lub kompetencjach zawodowych i które chcą je podwyższyć i potwierdzić poprzez certyfikat/zaświadczenie;
 - b. mające niestabilne i/lub krótkoterminowe i/lub cywilno-prawne zatrudnienie lub ubodzy pracujący;
 - c. zgłaszające z własnej inicjatywy chęć podwyższenia kwalifikacji/ kompetencji;
 - d. w zróżnicowanym przedziale wiekowym (lecz z wyraźną tendencją zapotrzebowania na wsparcie wśród os. 18-29l.).
4. UP nie mogą zostać osoby odbywające karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym).
5. UP nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ - oznacza to, że Kandydat/ka nie może brać udziału w jakimkolwiek projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.

§4 Cel projektu

1. Celem projektu jest zwiększenie zdolności i dostępu do wysokiej jakości, stabilnego zatrudnienia u 120 osób (74K,46M) zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) i/lub zatrudnionych w województwie lubelskim, mających status: osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych oraz ubodzy pracujący poprzez indywidualną diagnozę potrzeb z IPD, szkolenia cyfrowe, „zielone” i zawodowe do 30.04.2026r.
2. Osiągnięcie celu głównego projektu, poprzez wysokiej jakości kompleksowe wsparcie podwyższy szanse zawodowe UP (zwłaszcza Kobiet i osób młodych), przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego 4 a) Priorytetu IX/Dział. 9.2 (EFS+) „Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań

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.

³ dla osoby samotnie gospodarującej kryterium wynosi 1010 zł, a dla osoby w rodzinie - 823 zł zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 lipca 2024 r.



aktywizacyjnych dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, (...) oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy” oraz odp. na/minimal. problem wskazany w FE LU, t.j. zatrudnienie pracowników na inne, mniej stabilne rodzaje umów, „np. umowy cywilno-prawne” oraz konieczność wsparcia osób „znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem kobiet, osób młodych”, ponieważ projekt ma na celu zwiększenie zdolności i dostępu do wysokiej jakości i stabilnego zatrudnienia, poprzez podnoszenie kwalifikacji i kompetencji/umiejętności UP, zwłaszcza kobiety, a także osoby wieku 18-29 lat.

3. Projekt zakłada objęcie wsparciem 132 osób (82K,50M), każda z osób obligatoryjnie skorzysta z zad. 1 - w ramach, którego odbędzie się indywidualna diagnoza potrzeb UP z utworzeniem/aktualizacją IPD, ale będzie mogła skorzystać także z innych form wsparcia zaplanowanych w projekcie (uzależnione m.in. od formy/okresu zatrudnienia UP i ich indywidualnych potrzeb).
4. Projekt dot. realizacji: diagnozy potrzeb UP połączonej z opracowaniem IPD, rozwinięcia kompetencji cyfrowych i „zielonych” UP, szkoleń zawodowych.

§5 Zakres wsparcia

ZADANIE I – Indywidualna diagnoza UP

W ramach zadania odbędzie się analiza umiejętności, predyspozycji i potencjału UP i utworzenie/aktualizacja IPD (będzie to PIERWSZA forma wsparcia dla KAŻDEGO UP), w formie indywidualnej diagnozy przeprowadzonej przez doradców zawodowych m.in. w zakresie pogłębionej identyfikacji potrzeb i możliwości UP, w tym podnoszenia kompetencji i kwalifikacji, analiza rynku pracy pod kątem UP, bariery UP, analiza predyspozycji i potencjału UP, zwalczanie stereotypów płciowych/uprzedzeń oraz przejawów dyskryminacji m.in. ze względu na płeć oraz utworzenie/aktualizacja IPD opracowany zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uwzględniający indywidualne potrzeby i możliwości (śr. 4h zegar.*132UP=528h). Z IPD będzie wynikać np. udział w konkretnym szkoleniu/wsparciu (z uwzględnieniem potrzeb i możliwości/potencjału UP). UP zostaną ubezpieczeni Od NNW.

ZADANIE II - Szkolenie - kompetencje cyfrowe.

Szkolenia będą realizowane w 4 edycjach, w trybie: 4gr*12 os.*6 dni*8h (48h/1gr), będą dot. kompetencji cyfrowych, m.in.: sprzęt i oprogramowanie, informacja i dane, komunikacja i współpraca, tworzenie treści cyfrowych, rozwiązywanie problemów. UP otrzymają materiały szkoleniowe (notes, długopis, teczka), podręcznik/skrypt. Na zakończenie szkolenia odbędzie się egzamin zewnętrzny odpowiadający zakresowi szkolenia, m.in. z zakresu sprzętu i oprogramowania komputerowego. Z zadania skorzysta 48 UP. Zadanie jest konieczne do podwyższenia poziomu cyfrowych kompetencji UP, które są jedną z umiejętności/kompetencji podstawowych we współczesnym świecie, bardzo często kluczową dla pracodawców. Szkolenie przyczyni się do wzrostu szans na stabilne/wysokiej jakości zatrudnienie UP.

ZADANIE III - Szkolenie „Zielona Transformacja”

Szkol. będą realizowane w 6 edycjach*1/2 grupy, w trybie: 11gr*12 os.*3 dni*8h (24h/1gr), będą dot.: zielonych umiejętności, podstawowych informacji dot. zielonych miejsc pracy m.in. audytor energetyczny/specjalista ds. recyklingu źródeł OZE/audytor emisji i księgowy ds. środowiska, zrównoważony rozwój, zeroemisyjność, neutralność klimatyczna, OZE, mikromobilność, gospodarka o obiegu zamkniętym. Z zadania skorzysta 132 UP – 100%. Zadanie jest konieczne do podwyższ. poziomu kompetencji UP związanych z zieloną transformacją, które są kluczowe z punktu widzenia założeń UE dot. osiągnięcia neutralności klimatycznej do roku 2050 i wyzwań z tym związanych, więc takie szkolenie przyczyni się do wzrostu szans na stabilne/wysokiej jakości zatrudnienie UP.



ZADANIE IV - Szkolenia zawodowe.

Szkolenia będą realizowane w 6 edycjach*1/2 grupy, w trybie: 11gr*12 os.*96h, tryb będzie dostosowany do potrzeb, standardowo będzie to 12 dni*8h w dniach PN-PT, ale możliwa będzie także realizacja szkoleń w trybie weekendowym, lub mieszanym (dni robocze + weekend). Beneficjent planuje, że szkolenia będą dot. 4 obszarów: "Samodzielny księgowy", „Pracownik księgowości i rachunkowości”, „Monter instalacji OZE/Elektromonter”, „Barman/kelner” (każdy z UP będzie miał do wyboru jedno ze szkoleń), jeśli jednak z diagnozy UP i ich IPD będzie wynikała potrzeba przeprowadzenia innych szkoleń, to Beneficjent po poinformowaniu IP, zrealizuje szkolenie w zakresie odpowiadającym dokładnym potrzebom UP. Szkolenia zawodowe mają na celu podwyższenie kwalifikacji/ kompetencji zawodowych UP i zwiększenie ich szans na podjęcie stabilnej/ wysokiej jakości pracy (na umowę o pracę/ o wysokich zarobkach/ długoterminowej.). Rodzaje szkoleń/ich harmonogram/częstotliwość zostaną dopasowane do preferencji/możliwości UP i wynikać będą z IPD, predyspozycji UP i potrzeb pracodawców i lokalnych rynku pracy. Planowana tematyka szkoleń wynika z analizy narzędzia „Barometr zawodów-prognoza zapotrzebowania na pracowników” dla woj. lubelskiego 2024, w którym wskazane zawody zostały określ. głównie jako deficytowe dla zdecydowanej większości powiatów (ew. zrównoważ. dla części woj. lubelskiego).

§6 Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym projektem w sposób otwarty zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.
2. Przed wypełnieniem Formularza, K zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o naborze, które dostępne są na stronie internetowej Beneficjenta pod adresem wskazanym powyżej. Złożenie Formularza oznacza zapoznanie się z Regulaminem i akceptację jego treści przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.
3. W Formularzu należy podać aktualne dane Uczestniczki/Uczestnika Projektu, które umożliwią kontakt na każdym etapie obowiązywania Umowy wsparcia. Należy podać miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu. Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu. Należy podać indywidualne dane kontaktowe Uczestniczki/Uczestnika – w tym unikatowy4 numer telefonu i unikatowy adres e-mail.
4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w Formularzu oświadcza, że informacje w nim podane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.
5. Podanie w Formularzu nieprawdziwych/nieprawidłowych/niepełnych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących Uczestniczki/Uczestnika Projektu, może skutkować uznaniem poniesionych wydatków za niekwalifikowane w projekcie lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
6. Wypełnienie i złożenie Formularza nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie. Beneficjent może odmówić uczestnictwa w projekcie po weryfikacji kryteriów kwalifikowalności.
7. Beneficjent dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem kwalifikowalności UP oraz poprawności i kompletności dokumentów.
8. Nabór obejmuje następujące elementy:
 - a. złożenie przez Kandydata/tkę w formie pisemnej lub elektronicznej Formularza zgłoszeniowego wraz załącznikami (dostępny w siedzibie Biura projektu i na stronie internetowej). Dokumenty mogą zostać złożone osobiście w Biurze Projektu, elektronicznie (skan) lub pocztą tradycyjną;
 - b. weryfikację formalno-merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego;



- c. ewentualne uzupełnienia na wezwanie kierownika projektu (uczestnik/czka projektu ma możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 3 dni roboczych od daty ich złożenia);
 - d. kwalifikację do projektu lub dyskwalifikację w uzasadnionych przypadkach i poinformowanie UP o przyczynach;
 - e. uzgodnienie harmonogramu wsparcia z osobami, które zostały zakwalifikowane do projektu;
 - f. skierowanie na pierwszą formę wsparcia i podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie;
9. **Obligatoryjne dokumenty zgłoszeniowe:**
- a. Załączniki obligatoryjne do Formularza zgłoszeniowego:
 - Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekorzystaniu jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+
 - Załącznik nr 2 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FELU
 - b. Załączniki wymagane od osoby zatrudnionej na umowie krótkoterminowej, umowie cywilno-prawnej:
 - załącznik nr 3 Zaświadczenie o zatrudnieniu - dokument potwierdzający warunki zatrudnienia i wynagrodzenia, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika;
 - kserokopia umowy o pracę potwierdzająca krótkoterminowe zatrudnienie lub kserokopia umowy cywilno – prawnej;
 - Załącznik nr 4 Oświadczenie UP dot. źródeł zarobków - oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków;
 - c. Załączniki wymagane od osoby ubogiej pracującej:
 - kserokopia umowy o pracę lub kserokopia umowy cywilno – prawnej potwierdzająca wysokość wynagrodzenia;
 - załącznik nr 3 Zaświadczenie o zatrudnieniu - dokument potwierdzający warunki zatrudnienia i wynagrodzenia, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika;
 - Załącznik nr 4 Oświadczenie UP dot. źródeł zarobków - oświadczenie dotyczące wysokości zarobków, które ma na celu potwierdzenie, iż uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków;
 - Załącznik nr 5 Oświadczenie UP dot. wysokości dochodów w gospodarstwie domowym - oświadczenie uczestnika ma na celu potwierdzenie zamieszkania w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
10. **Kryteria rekrutacyjne:**
- a. **Podstawowe:**
 - i. status osoby która zamieszkuje i/lub pracuje na terenie WL w rozum. przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - ii. status osoby zatrudnionej na umowie krótkoterminowej/ umowach cywilno-prawnych⁴ i/lub status osoby ubogiej pracującej;
 - iii. zgłoszenie z własnej inicjatywy i chęci podwyższenia kwalifikacji/ kompetencji i umiejętności;
 - iv. wiek - min. 18 lat
 - b. **Uzupełniające:**
 - i. płeć: Kobiety + 5 pkt., Mężczyźni +2pkt;

⁴ Umowa zlecenie lub o dzieło



- ii. osoby z niepełnosprawnością +4pkt
 - iii. osoby w wieku 18-29 lat +3pkt.
11. W sytuacjach spornych i tej samej liczbie pkt. decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 12. W razie większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie będą tworzone listy rezerwowe (max. 3 os./grupę), z których do projektu będą kwalifikowane osoby, w razie rezygnacji osób z listy podstawowej (wg ww. kryt.).
 13. Beneficjent zapewnia przejrzystość procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.
 14. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rekrutacji określonych w niniejszym Regulaminie.

§7 Zasady uczestnictwa w projekcie

1. W ramach Projektu, każdy z UP podpisze Umowę uczestnictwa w projekcie określającą prawa i obowiązki stron.
2. Udział UP w projekcie rozpoczyna się z dniem pierwszego dnia wsparcia oraz podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.
3. W ramach potwierdzenia udziału w formach wsparcia niezbędne jest dokonywanie dokumentacji fotograficznej. UP musi mieć świadomość, że jego wizerunek będzie wykorzystywany w trakcie trwania projektu w celu realizacji, promocji, sprawozdawczości m.in. na stronie www i w mediach społecznościowych Beneficjenta. W związku z tym UP zobowiązany jest do zapoznania się i podjęcia świadomej decyzji o podpisaniu zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku – załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego.
4. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:
 - a. Systematycznego uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie diagnozie,
 - b. potwierdzania uczestnictwa w realizowanym w ramach Projektu wsparciu każdorazowo na liście obecności,
 - c. wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
 - d. wyrażenia zgody na kontakt telefoniczny ze strony Beneficjenta lub IP w celu potwierdzenia udzielenia wsparcia zgodnie z założeniami projektu,
 - e. wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
 - f. przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - g. przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy o uczestnictwo w Projekcie,
 - h. przystąpienia do egzaminów zewnętrznych oraz wewnętrznych zgodnie z założeniami,
 - i. natychmiastowego informowania Kierownika Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej ponadto udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie.
5. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:
 - a. nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia,
 - b. otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych,
 - c. otrzymania zaświadczenia o odbyciu szkolenia zrealizowanego w ramach Projektu,
 - d. otrzymania certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji/kompetencji.

§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 prowadzącego zajęcia i/lub Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.



3. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (z podaniem przyczyny) oraz zaświadczeniem lub innym równoważnym dokumentem z odpowiedniej instytucji (np. dłuższe zwolnienie lekarskie) dostarczonym osobiście lub przesłanym na adres biura projektu lub maila projektu.
4. Uzasadnione przypadki, o których mowa wyżej mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia. W takiej sytuacji uczestnik projektu ma obowiązek przedstawić umowę jaką zawarł w zw. z podjęciem zatrudnienia.
6. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP - miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
8. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Beneficjent Projektu może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.

§9 Wskaźniki rezultatu

1. Projekt zakłada uzyskanie poniższych wskaźników rezultatu:
 - a. Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu 120UP(74K, 46M), dokumenty potwierdzające:
 - i. Testy egzaminacyjne / wyniki egzaminów. Sposób: zdawane przez UP egzaminy; pomiar: do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika.
 - ii. Kopie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje. Sposób: podpisane przez UP protokoły odbioru zaświadczeń/certyfikatów + ich kopie; pomiar: do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika.
 - b. Liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu 10UP(6K, 4M), dokumenty potwierdzające:
 - i. Kopie zaświadczeń o podjęciu kształcenia lub szkolenia po opuszczeniu programu; sposób: kopie ww. dokumentów; pomiar jednorazowy: do 4 tygodni od zakończenia przez UP udziału w projekcie.
 - ii. Kopie zaświadczeń/ certyfikatów; Sposób: kopie ww. dokumentów; pomiar jednorazowy: do 4 tygodni od zakończenia przez UP udziału w projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ww. wskaźniki do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§10 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.03.2025r.**
2. Niniejszy Regulamin w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami