REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Akademia kompetencji i umiejętności" nr FELU.09.03-IP.02-0013/25
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.3 Wsparcie instytucji rynku pracy, typ projektu 1: Podnoszenie kwalifikacji, kompetencji pracowników PSZ i innych instytucji rynku pracy wynikających z potrzeb regionalnego/lokalnego rynku pracy.

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 „Akademia kompetencji i umiejętności" nr FELU.09.03-IP.02-0013/25 jest Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. , Konstantynów 1H, 20-708 Lublin.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.3 Wsparcie instytucji rynku pracy, typ projektu 1: Podnoszenie kwalifikacji, kompetencji pracowników PSZ i innych instytucji rynku pracy wynikających z potrzeb regionalnego/lokalnego rynku pracy, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Projekt realizowany jest **od dnia 01.09.2026r. do dnia 31.08.2027r.** na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Biuro Projektu – Projektodawca w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Lublinie: ul. Konstantynów 1H, 20-708 Lublin, pokój 602a.
5. Strona internetowa Projektu – strona internetowa dostępna pod adresem: https://lbs.pl/projekt/akademia-kompetencji-umiejetnosci
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.funduszeeuropejskie.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.
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 „„Akademia kompetencji i umiejętności" nr FELU.09.03-IP.02-0013/25
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. **Agencja zatrudnienia -**podmioty, o których mowa w art. 305 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia**.**
18. **Instytucje dialogu społecznego** – związki zawodowe i organizacje pracodawców, które działają na rzecz regulacji warunków pracy i płacy.

§3 Grupa docelowa

1. Grupa docelowa w projekcie to 70 os. (45K, 25M) dorosłe, pracujące na terenie woj. lubelskiego w:
   a) agencji zatrudnienia posiadającej wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia prowadzonego przez WUP w Lublinie;
   b) instytucji dialogu społecznego z terenu województwa lubelskiego,
   zajmujących się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia.
2. Spośród ww. grupy 70 osób grupami priorytetowymi będą:
   a. kobiety, będą stanowiły ok. 64% grupy docelowej (45 os);
   b. osoby z niepełnosprawnościami będą stanowiły ok. 7% grupy docelowej (min. 5os)
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. wykonujące pracę na terenie województwa lubelskiego;
   c. w zróżnicowanym przedziale wiekowym.
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 z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+, w tożsamym rodzajowo zakresie.

§4 Cel projektu

1. Celem projektu jest zwiększenie kwalifikacji/kompetencji zawodowych 70 os. (45K,25M) – pracowników agencji zatrudnienia posiadających wpis do KRAZ prowadzonego przez WUP w Lublinie (40 os) oraz pracowników instytucji dialogu społecznego z terenu województwa lubelskiego (30 os.) poprzez kursy i szkolenia dostosowane do potrzeb zatrudniających ich instytucji rynku pracy z województwa lubelskiego, do 31.08.2027 r.
2. Osiągnięcie celu głównego projektu, poprzez wysokiej jakości kompleksowe wsparcie podwyższające kwalifikacje/kompetencje zawodowe UP (zwłaszcza Kobiet), przyczyni się do osiągnięcia .celu szczegółowego 4 b) Priorytetu IX/Działania 9.3 (EFS+) „Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienie terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy" oraz odpowiednio/minimalizuje problem wskazany w FE LU, t.j. „potrzebę doskonalenia oraz nabywania nowych kompetencji i umiejętności przez pracowników instytucji rynku pracy" oraz konieczność wsparcia osób „znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem kobiet", ponieważ projekt ma na celu zwiększenie kwalifikacji i kompetencji/umiejętności uczestników projektu, (zwłaszcza Kobiet), co pozwoli zwiększyć efektywność działań instytucji rynku pracy, co z kolei spowoduje podwyższenie jakości usług świadczonych na rzecz osób bezrobotnych, biernych zawodowo i poszukujących pracy na terenie województwa lubelskiego.
3. Projekt zakłada objęcie wsparciem 70 osób (45K,25M), każda z osób obligatoryjnie skorzysta z zadania 1 -3 w ramach, których odbędą się szkolenia językowe, szkolenia komputerowe, szkolenia tematyczne zaplanowane w projekcie (uzależnione m.in. od miejsca zatrudnienia UP i ich indywidualnych potrzeb).

§5 Zakres wsparcia

ZADANIE I – Akademia języka

A) Dla pracowników agencji zatrudnienia:

Zajęcia będą dotyczyć języka angielskiego lub hiszpańskiego (do wyboru), poziomy A2-B1 (dostosowane do specyfiki potrzeb zrekrutowanych osób), 4gr (po 10 os.)* 64h dydaktycznych (20 dni*3h + 1 dzień*4h). Zajęcia będą prowadzone w 4 edycjach po 10 os., 2-3 razy w tygodniu i będą dotyczyły obszaru „Kompetencje językowe w obsłudze klientów międzynarodowych", szczegółowy program kursów będzie zgodny z zapisami raportu „Diagnoza potrzeb doskonalenia zawodowego pracowników PSZ i IRP w województwie lubelskim na tle uwarunkowań regionalnego rynku pracy". (str.95-97), m.in. dokumenty aplikacyjne, wsparcie w zakresie legalizacji pobytu i zatrudnienia.

B) Dla pracowników instytucji dialogu społecznego:

Zajęcia będą dotyczyć języka angielskiego lub ukraińskiego (do wyboru), poziomy A2-B1 (dostosowane do specyfiki potrzeb zrekrutowanych osób), 3gr (po 10 os.)* 48h dydaktycznych (16 dni*3h). Zajęcia będą prowadzone w 3 edycjach po 10 os., 2-3 razy w tygodniu i będą dotyczyły obszaru „Język ang./ukr. w pracy instytucji rynku pracy". Szczegółowy program kursów będzie zgodny z zapisami raportu „Diagnoza potrzeb doskonalenia zawodowego pracowników PSZ i IRP w województwie lubelskim na tle uwarunkowań regionalnego rynku pracy". (str.152-154), m.in. słownictwo specjalistyczne, komunikacja w różnych sytuacjach.

ZADANIE II - Szkolenia komputerowe.

A) Dla pracowników agencji zatrudnienia (każda osoba skorzysta z 3 szkoleń):

- Nowe technologie w pracy rekrutera, 4 gr (po 10 os) * 18h, 3 dni x 6h dydaktycznych, szczegółowy program będzie zgodny z zapisami ww raportu (str. 101-102), m.in.: narzędzia AI, analityka danych, Excel, LinkedIn, social media.
- AI w procesie rekrutacji, 4gr (po 10 os) * 18h, 3 dni x 6h dydaktycznych, szczegółowy program będzie zgodny z zapisami raportu (str.102-103), m.in.: praktyczne wykorzystanie AI w codziennej pracy, ryzyka i wyzwania związane z AI.
- Kompetencje cyfrowe w codziennej pracy, 4gr (po 10os) * 21h, 3 dni x 7h dydaktycznych, szczegółowy program będzie zgodny z zapisami raportu (str.109-110), m.in. podstawy narzędzi biurowych, tworzenie prostych treści cyfr.

B) Dla pracowników instytucji dialogu społecznego (każda osoba skorzysta z 2 dwóch szkoleń):

- Wykorzystanie sztucznej inteligencji, 3gr (po 10os) * 21h, 3 dni x 7h dydaktycznych, szczegółowy program będzie zgodny z zapisami raportu (str.148), m.in. AI w obsłudze klientów, AI w obsłudze projektów i dokumentów.
- Obsługa pakietu MS Office, 3gr (po 10 os)*21h, 3dni x 7 godzin, szczegółowy program będzie zgodny z zapisami raportu (str.150-151), m.in. Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

ZADANIE III – Szkolenia miękkie i tematyczne

A) Dla pracowników agencji zatrudnienia (każda osoba skorzysta z 2 szkoleń do wyboru spośród):

- Prawo migracyjne w praktyce agencji zatrudnienia – interpretacje i aktualizacje, 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawartą w raporcie (s.93-94), m.in. podstawy prawa migracyjnego w Polsce.

- Prawo migracyjne i aspekty legalizacji pobytu cudzoziemców w Polsce w kontekście działania agencji zatrudnienia, 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyka szkolenia zawartą w raporcie (s.94-95), m.in. podstawy legalizacji pobytu cudzoziemców w Polsce.
- Superwizja doradców zawodowych i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.98), m.in. odporność psychiczna doradcy.
- Szkolenia doradców pracodawców, motywowanie pracowników, współpraca międzypokoleniowa i międzykulturowa w miejscu pracy, 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.105 - 106), m.in. zarządzanie zespołem międzypokoleniowym.
- Coaching w pracy doradcy zawodowego i rekrutera, 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.107-108), m.in. techniki i narzędzia coaching.

B) Dla pracowników instytucji dialogu społecznego (każda osoba skorzysta z 2 szkoleń do wyboru spośród):

- „Wystąpienia publiczne i komunikacja z grupą – radzenie sobie z tremą i przełamywanie barier", 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie.(s.142-143), m.in. techniki komunikacji z grupą.
-„Prawne aspekty migracji – rejestracje, prawa i obowiązki cudzoziemców w Polsce", 2 dni*8h, zakres. zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.144-145), m.in. prawa i obowiązki cudzoziemców
- „Warsztaty trenerskie nauczania osób powracających z emigracji w zakresie przedsiębiorczości, marketingu, specyfiku polskiego rynku i formalności",2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.145-146), m.in. nauczanie formalności i przepisów prawnych.
-„Facylitacja spotkań na obszarach wiejskich prezentowanie możliwości rozwojowych i dofinansowań", 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.147), m.in. aktywizacja i motywacja uczestników.
- „Organizacja szkoleń i spotkań zdalnych – narzędzia, techniki, angażowanie uczestników", 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.148-149), m.in. techniki angażowania uczestników.
- „Zarządzanie rozproszonym zespołem w trybie zdalnym", 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.148-149), m.in. planowanie pracy zespołu zdalnego.
-„Funkcjonowanie Bazy Usług Rozwojowych – zasady rejestracji, statusy uczestników, karty usług rozwojowych", 2 dni*8h, zakres zgodny z tematyką szkolenia zawarta w raporcie (s.151-152),m.in. karty usług rozwojowych.

§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, każdy 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 unikatowy 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. <u>Załączniki obligatoryjne do Formularza zgłoszeniowego:</u>

- Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekorzystaniu jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+, w tożsamym rodzajowo zakresie.
- Załącznik nr 2 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FELU
- Załącznik nr 3 Zaświadczenie o zatrudnieniu - dokument potwierdzający zatrudnienie na danym stanowisku na terenie województwa lubelskiego, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika;
- kserokopia zakresu obowiązków potwierdzająca zajmowanie się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie w instytucji posiadającej wpis do KRAZ/instytucji dialogu społecznego,

    b. Kryteria rekrutacyjne:
    b. Podstawowe:
        i. status pracownika agencji zatrudnienia posiadającego wpis do KRAZ prowadzonego przez WUP w Lublinie lub status pracownika instytucji dialogu społecznego z terenu województwa lubelskiego;
        ii. wykonywanie pracy na terenie województwa lubelskiego;
        iii. zajmowanie się pomocą dla osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub poszukujących pracy, w zakresie znalezienia lub zmiany zatrudnienia;
        iv. wiek - min. 18 lat
    c. Uzupełniające:
        i. płeć: Kobiety + 2 pkt., Mężczyźni +1 pkt;
        ii. osoby z niepełnosprawnością +2pkt

10. W sytuacjach spornych i tej samej liczbie pkt. decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. 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.).
12. Beneficjent zapewnia przejrzystość procesu rekrutacji oraz warunków realizacji poszczególnych form wsparcia.
13. 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 63UP(40K, 23M), 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.
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 **01.09.2026r.**
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