



REGULAMIN REKRUTACJI I REALIZACJI PROJEKTU

„Twoja szansa” Projekt nr FELU.09.02-IP.02-0134/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w projekcie „**Twoja szansa**”, nr projektu **FELU.09.02-IP.02-0134/24**, realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,
2. Projekt jest realizowany przez **NGJ Sp. z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą przy ul. Prusa 2/2, 20-064 Lublin.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FELU.09.02-IP.02-0134/24-00** podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Biuro projektu mieści się w Lublinie ul. Bolesława Prusa 2/2 tel. 503111830, e-mail: twojaszansa9.2@gmail.com
5. Zasięg terytorialny Projektu – województwo lubelskie.
6. Okres realizacji projektu: 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
7. Celem projektu jest podniesienie poziomu kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz kompleksowe zaktywizowanie co najmniej 70% z grupy docelowej 80 osób (50 K i 30 M) tj. 56 osób (35 K i 21 M) z terenu województwa lubelskiego, co przełoży się na zwiększenie ich szans na rynku pracy, a docelowo zmianę zatrudnienia i rozwój zawodowy.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci, równości szans i niedyskryminacji, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, oraz zasadą równoważonego rozwoju.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**
10. 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.
11. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu na naszej stronie: <https://ngj-fundusze.pl>
12. Biura projektu są dostosowane architektonicznie do osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności: odpowiednia szerokość drzwi i korytarzy, brak stopni i progów,
13. Osoby z niepełnosprawnościami będą miały możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, tłumacza migowego, asystenta osoby niepełnosprawnej, materiały szkoleniowe będą w formie dostępnej (np. elektronicznej, z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu)



§ 2

Słownik pojęć

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Twoja szansa” realizowany przez NGJ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, nr projektu FELU.09.02-IP.02-0134/24
 2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;
 3. **Beneficjent/Organizator projektu** – NGJ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością;
 4. **Kandydat/Kandydatka** – oznacza to osobę starającą się wziąć udział w projekcie „Twoja szansa”;
 5. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie (kobiety i mężczyźni);
 6. **Osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno – prawnej** – osoba zatrudniona wyłącznie w oparciu o umowę cywilno – prawną;
 7. **Osoba zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej** – osoba zatrudniona w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
 8. **Osoba uboga pracująca** – osoba:
 - a) 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;
 - albo
 - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
 9. **Gospodarstwo domowe** – zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.
 10. **Transfery społeczne** – bieżące przelewy otrzymane 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.
 11. **Osoba w wieku 18-29 lat** – osoba w wieku pomiędzy 18 a 29 rokiem życia tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;
 12. **Osoba w wieku 30-54 lat** – osoba w wieku pomiędzy 30 a 54 rokiem życia tj. od dnia, w którym przypadają 30 urodziny do dnia poprzedzającego 54 urodziny;
 13. **Osoba z niepełnosprawnościami** – Osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
-



14. **Miejsce zamieszkania** – oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz.U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu;
15. **Kwalifikacja** – oznacza to kwalifikację zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Załącznik nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
16. **Kompetencja** – oznacza to 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.

§ 3

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. **Grupa docelowa** – projekt jest skierowany do 80 osób fizycznych (50K, 30M) z województwa lubelskiego, w tym:
 - osób zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych
 - osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych
 - ubogo pracujących
 - osób w wieku 18-29 lat (60 osób)
 - osób w wieku 30-54 lata (20 osób)
 - osób z niepełnosprawnością (co najmniej 1 osoba)
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 daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie 1.01.2025 – 30.06.2025 r.
2. Nabór do projektu prowadzony jest w sposób otwarty, powszechnym bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja przeprowadzona zostanie w sposób umożliwiający wzięcie udziału w projekcie każdej zainteresowanej osobie spełniającej kryteria udziału w projekcie bez względu na płeć czy stopień niepełnosprawności. Proces rekrutacji, zaplanowano tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu do udziału w projekcie.
4. Organizator dopuszcza wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc, ale też jej wydłużenie w przypadku pojawiających się problemów z rekrutacją.
5. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - a) spełnianie warunków kwalifikowalności:
 - posiadanie statusu osoby zatrudnionej na umowach krótkoterminowych, osoby zatrudnionej na umowach cywilno-prawnych, ubogo pracującej;
 - zamieszkiwanie zgodnie z Kodeksem Cywilnym na terenie województwa lubelskiego.
 - b) Zapoznanie się z regulaminem rekrutacji i realizacji projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wraz z wymaganymi załącznikami m.in. oświadczeń, zaświadczeń wymaganych w procesie rekrutacji, m.in. zaświadczenie od pracodawcy,



orzeczenie o niepełnosprawności.

- c) Pozytywne zakwalifikowanie przez powołaną komisję rekrutacyjną
 - 6. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) w biurze projektu;
 - b) na stronie internetowej projektu: <https://ngj-fundusze.pl>;
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
 - 7. Dokumenty rekrutacyjne potwierdzające spełnianie kwalifikowalności do udziału w projekcie:
 - a) Formularz rekrutacyjny który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku (Załącznik nr 1);
 - b) Oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie woj. lubelskiego (zawarty w treści Załącznika nr 1 Formularza rekrutacyjnego);
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji i realizacji projektu (zawarty w treści Załącznika nr 1 Formularza rekrutacyjnego);
 - d) Oświadczenie Uczestnika/ki projektu, że nie otrzymuje wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (zawarte w treści Załącznika nr 2);
 - e) **Dla osoby dla osoby ubogiej pracującej:**
 - kserokopia umowy o pracę lub kserokopia umowy cywilno – prawnej potwierdzająca wysokość wynagrodzenia;
 - lub
 - zaświadczenie o wysokości zarobków za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu;
 - lub
 - zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
 - lub
 - oświadczenie uczestnika potwierdzające zamieszkanie 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;
 - oraz oświadczenie dotyczące wysokości zarobków, które ma na celu potwierdzenie, iż uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków
 - f) **dla osoby zatrudnionej na umowie krótkoterminowej, umowie cywilno-prawnej:**
 - dokument potwierdzający zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika oraz okres zatrudnienia – zaświadczenie od pracodawcy;
 - lub
 - kserokopia umowy o pracę potwierdzająca krótkoterminowe zatrudnienie lub kserokopia umowy cywilno – prawnej;
 - oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków;
 - g) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 100, z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 poz. 2123) tj. osoby z
-



- odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia lub zaświadczenie o niepełnosprawności wystawione przez organ do tego upoważniony;
8. Powyższe zaświadczenia uznane będą za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.
 9. W wyjątkowych sytuacjach status Kandydata/Kandydatki może zostać potwierdzony oświadczeniem, ale Organizator zweryfikuje kwalifikowalność poprzez wgląd w dokumenty potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki. Wgląd w dokumenty zostanie udokumentowany w formie notatki służbowej sporządzonej przez Organizatora.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Kandydata/ki – dowód osobisty.
 11. **Kandydat/kandydatka powinien złożyć** dokumenty osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną na adres na e-mail twojaszansa9.2@gmail.com
 12. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez Kandydata/kę lub w przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu.
 13. W przypadku przedłożenie skanów dokumentów rekrutacyjnych oryginały muszą zostać dostarczone najpóźniej w dniu pierwszej formy wsparcia.
 14. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 15. Dokumenty niekompletne, uniemożliwiające wezwanie Kandydata/ki do uzupełnienia, zostają nierozpatrzone co zostanie odnotowane w protokołach rekrutacyjnych.
 16. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych.
 17. Etaty procesu rekrutacji

Etap I - Ocena formalna zgłoszeń, która obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełniania złożonych dokumentów rekrutacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność. Kryteria weryfikacji:

- a) wiek – ukończone 18 lat
- b) posiadanie statusu osoby zatrudnionej na umowach krótkoterminowych, osoby zatrudnionej na umowach cywilno-prawnych, ubogo pracującej;
- c) zamieszkiwanie zgodnie z Kodeksem Cywilnym na terenie województwa lubelskiego

Etap II - Ocena merytoryczna – ocena punktowa przyjętych w projekcie kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie. Pierwszeństwo będą miały:

- a) osoby z niepełnosprawnościami + 5 pkt;
- b) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych + 3 pkt;
- c) osoby zatrudnione na umowach cywilno-prawnych + 3 pkt;
- d) ubodzy pracujący + 2 pkt;
- e) osoby 18-29 lat + 2 pkt.

Etap III – Utworzenie list osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych.

18. Ostateczna lista uczestników zostanie przedłożona koordynatorowi do zatwierdzenia. W oparciu o decyzję koordynatora powstaną listy uczestników oraz lista rezerwowa.
19. Na liście rezerwowej znajdują się osoby które zostaną zakwalifikowani do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, co zapewni osiągnięcie zakładanych



rezultatów.

20. Do projektu zostaną zakwalifikowani Kandydaci/ki z największą liczbą punktów.
21. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez Kandydata/ki w pierwszej kolejności zostaną zakwalifikowane osoby o niższych dochodach.
22. 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.
23. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem protokołu rekrutacyjnego.
24. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana Kandydatom/om listownie i/lub e-mailowo i/lub telefonicznie. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) zostaną umieszczone na stronie internetowej Organizatora.

§ 5

Zakres wsparcia

Uczestnicy projektu zostaną objęci następującym wsparciem:

1. Indywidualne doradztwo realizowane będzie rzez cały okres realizacji projektu w łącznym wymiarze 8 godz. (1 godz. = 60min), w następujący sposób:

-1 godz. z psychologiem i 1 godz. z doradcą zawodowym na początku realizacji projektu-opracowanie Indywidualnych Planów Działania (IPD). Dla każdego uczestnika opracowane zostaną Indywidualne Plany Działania (IPD), które będą podstawą do udzielania dalszego wsparcia i planowania rozwoju zawodowego. IPD będą zawierały informacje o wsparciu udzielanym w ramach projektu ,a także o działaniach, które będzie podejmował sam uczestnik (samodoskonalenie, monitorowanie rynku pracy).Przeprowadzona zostanie diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika, określenie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego, słabych i mocnych stron, optymalnych kierunków szkoleniowych, wskazanie oczekiwań w zakresie efektów otrzymanego wsparcia. Stworzenie IPD pozwoli na dobór odpowiedniego szkolenia do potrzeb i możliwości uczestnika, przełoży się na zindywidualizowanie i zwiększenie efektywności oferowanego wsparcia.

-2 godz. z psychologiem i 2 godz. z doradcą zawodowym w trakcie realizowanego wsparcia

-1 godz. z psychologiem i 1 godz. z doradcą zawodowym - podsumowanie udzielonego wsparcia, weryfikacja stopnia realizacji IPD i oczekiwanych efektów z faktycznie osiągniętymi, poznanie opinii uczestnika po udzielonym wsparciu, zaplanowanie dłaczego rozwoju zawodowego.

2. Grupowe doradztwo zawodowe w formie warsztatów. Zajęcia zostaną przeprowadzone w ośmiu 10-osobowych grupach, 15 godz. doradztwa (3 spotkania po 5 godz., 1 godz. = 60min). Zakres prowadzonych warsztatów: proces poszukiwania pracy i uczestnictwa w procedurach rekrutacyjnych, przygotowanie dokumentów-CV, listu motywacyjnego, przygotowanie i przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, asertywność i odpowiedzialność, utrzymanie zatrudnienia i podnoszenie kwalifikacji, zachowanie w miejscu pracy, diagnozowanie oznak mobbingu i zapobieganie mobbingowi, zarządzanie czasem, elastyczne formy zatrudnienia, umiejętność pracy w zespole i pracy indywidualnej, uprawnienia i obowiązki pracownika, tematyka



równościowa – poświęcony temu zagadnieniu-regulacje w zakresie Polityki równości, działania antydyskryminacyjne, pożądane i niepożądane zachowania w środowisku pracy, zwalczanie stereotypów i uprzedzeń w zakresie płci i pozostałych, potencjalnych czynników dyskryminacyjnych, wprowadzanie dobrych wzorców w zakresie polityki równościowej w miejscach pracy.

3. Szkolenia zawodowe – celem zadania jest nabycie kwalifikacji zgodnych z predyspozycjami Uczestników/ Uczestniczek z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy. Szkolenia przewidziano dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek projektu

Po zakończeniu szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja przyswojonej wiedzy-uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. Wszystkie szkolenia w ramach projektu zakończą się przeprowadzeniem egzaminem zewnętrznego i uzyskaniem dokumentu zawierającego informację o uzyskanych przez uczestnika efektach uczenia się potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje Uczestników.

- a) Opiekun osoby starszej lub niepełnosprawnej (2 gr x 10 os. x 120 godz.) - w programie m.in. rola i zadania opiekuna, podstawy psychologii, obserwacja chorego , pomiar i analiza parametrów, zasady prawidłowego żywienia ludzi chorych , starszych i niepełnosprawnych, fizjologiczne i psychologiczne aspekty starzenia się, profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia, problemy opieki chorych niepełnosprawnych.
- b) Specjalista ds. projektowania, wdrażania i doskonalenia produktów i usług cyfrowych-content manager/social media manager (2 grupy x 10 s. x 120 godz.) w programie content manager/social media manager w programie m.in. przygotowanie treści cyfrowych, kreowanie strategii i kampanii marketingowych w mediach interaktywnych, zarządzanie social-mediami, analizowanie i monitorowanie treści cyfrowych, reagowanie na nowe trendy technologiczne, kreowanie marki w internecie
- c) Monter instalacji urządzeń energii odnawialnej (2 grupy x 10 os. x 120 godz.) – w programie fotowoltaika, pompy ciepła, magazyny energii, dobór urządzeń, montaż, eksploatacja
- d) Szkolenia dedykowane, dostosowanych do potrzeb Uczestników (2 gr. x 10 os. x śr. 120 godz.).

Sposób organizacji dostosowany będzie do potrzeb i możliwości Uczestników/ek. Terminy i godziny zostaną dostosowane m.in. do potrzeb kobiet opiekujących się małymi dziećmi lub osobami zależnymi. Zajęcia realizowane będą w godzinach popołudniowych w dni robocze i/lub weekendy. Szkolenia będą prowadzone przez trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami uprawnieniami, wykształceniem i doświadczeniem w zakresie danego typu szkolenia.

Wszyscy uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe i skorzystają z serwisu kawowego (kawa, herbata, napoje, drobne przekąski) oraz cateringu (lunchu w trakcie przerwy w szkoleniu). Szkolenia będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Zadanie będzie realizowane zgodnie z



Projekt „Twoja szansa” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

zasadą równości płci, szans, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

4. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.

§ 6 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 10-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć na szkoleniach Uczestnicy skorzystają z serwisu kawowego (kawa, herbata, napoje, drobne przekąski) oraz cateringu (lunchu w trakcie przerwy w szkoleniu).
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 Organizator ma prawo zażądać od uczestnika zwrotu materiałów szkoleniowych.
12. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie lub w sytuacji, kiedy odrębne przepisy będą stanowiły inaczej w formie zdalnej, on-line.
13. Terminy i godziny zajęć zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych Uczestników/czek.

§ 7 Zasady monitoringu Uczestników/Uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony będzie bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani są do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu tj:
 - a) do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego



- zakończeniu.
- b) Udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem w projekcie
 - c) Uczestnictwa we wszelkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;
3. Uczestnicy/Uczestniczki na potrzeby monitorowania projektu zobowiązani/e są do:
- a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania
 - b) potwierdzenia odbioru otrzymanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu itp.)
4. 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 tyłu 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.

§ 8

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) zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
 - d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności w zajęciach grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych;
 - e) każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (zajęcia grupowe) oraz na Karcie usługi (zajęcia indywidualne).
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
 - g) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia;
 - h) przystąpienia do egzaminów;
 - i) 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;
 - j) korzystania z powierzonych urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi;
 - k) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie wraz z podaniem przyczyn;
 - l) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
 - m) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7 niniejszego regulaminu;
2. W przypadku nie przestrzegania zapisów regulaminu Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/kę z listy Uczestników projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.
3. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że przyjął/ęła do wiadomości, że projekt jest realizowany w ramach
-



Projekt „Twoja szansa” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy,
Działanie 9.2. Projekt jest współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+.

§ 9

Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienianych w § 5 niniejszego regulaminu
 - b) Wydania Uczestnikom/Uczestniczkom:
 - Certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po szkoleniu zawodowym (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego)
 - c) Zapewnienia Uczestnikom/Uczestniczkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych;
 - d) zapewnienie Uczestnikom/Uczestniczkom biorących udział w szkoleniach serwisu kawowego (kawa, herbata, napoje, drobne przekąski) oraz cateringu (lunchu w trakcie przerwy w szkoleniu);
 - e) umożliwienie dostępu do biura projektu w dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 8.00-16.00 ,

§ 13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
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. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach Uczestnik/czka jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
4. 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.
5. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/Uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.
6. 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 § 4.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora.
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.



Projekt „Twoja szansa” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

5. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.
6. Zmiany będą publikowane na stronie internetowej.
7. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/Uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem kontrolą i ewaluacją projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem **02.01.2025 r.**

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Twoja szansa”;

Załącznik nr 2: Oświadczenie kandydata/kandydatki projektu

Załącznik nr 3: Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika