



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Kierunek Aktywizacja”

nr projektu: FELU.09.02-IP.02-0073/24

**Projekt realizowanym w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027,**

Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa (typ projektu nr 1)

Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Typ projektu nr 1: Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych.

Projekt realizowany przez:
OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW PIOTR AMELIA JABŁOŃSKA
20-325 LUBLIN, UL. DROGA MĘCZENNIKÓW MAJDANKA 57/2

Okres realizacji projektu: 01.02.2025 r. do 30.04.2026 r.

Marzec 2025 r.



§1

Podstawowe definicje i pojęcia, skróty

1. **Biuro Projektu** – Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska, 20-325 Lublin, ul. Droga Męczenników Majdanka 57/2
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 2, 20-092 Lublin;
3. **Kandydat/Kandydatka** – to osoba starającą się o udział w projekcie.
4. **Miejsce zamieszkania** - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu;
5. **Kompetencje** – 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.
6. **Kwalifikacje** - to określony 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.
(https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111532/Zal_2_Material_o_kwalifikacjach_pdf.pdf)
7. **Organizator projektu** - należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska, 20-325 Lublin, ul. Droga Męczenników Majdanka 57/2
8. **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.);
9. **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;
10. **Gospodarstwo domowe** - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.
11. **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.
12. **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;
13. **Projekt** -należy przez to rozumieć projekt pt. „Kierunek Aktywizacja”, nr projektu: FELU.09.02-IP.02-0073/24,
14. **Projektodawca** – Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska
15. **Uczestnik/czka projektu (UP)**- należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;



§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Kierunek Aktywizacja”, nr projektu: FELU.09.02-IP.02-0073/24, realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa (typ projektu nr 1) Poprawa sytuacji na rynku pracy osób ubogich pracujących oraz osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, cywilnoprawnych. Zgodne z założeniami Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
2. Projekt jest realizowany przez Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska, 20-325 Lublin, ul. Droga Męczenników Majdanka 57/2.
3. Okres realizacji projektu: 01.02.2025 r. do 30.04.2026 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr FELU. 09.02-IP.02-0073/24 podpisanej z Województwem Lubelskiem – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
5. Biuro projektu mieści się w Lublinie przy ul. Droga Męczenników Majdanka 57/2, tel. 733-377-082
6. Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy, zwiększenie dostępu do zatrudnienia/lepszego zatrudnienia poprzez realizacja działań aktywizujących zawodowo 80UP (42K/38M) zamieszkałych zgodnie z Kodeksem Cywilnym teren województwa lubelskiego. W skład których wchodzi osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych oraz ubodzy pracujący zam. zgodnie z KC na terenie woj. Lubelskiego.
7. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, a także z zasadą zrównoważonego rozwoju.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 3

Uczestnicy/czki projektu

1. Projekt zakłada objęcie wsparciem grupę docelową stanowiącą: 80 osób w tym (42 kobiet, 38 mężczyzn) w wieku 15-89l. zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, um. cywilno-prawnych oraz ubodzy pracujący zam. zgodnie z KC teren woj. lubelskiego, chcących z własnej woli podnieść, zmienić kw./umiejętności zawodowe zgodnie z zapotrzebowaniem regionalnego rynku pracy / zieloną gospodarką. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.
2. Przynależność do Grupy Docelowej (GD) weryfikowane będzie w dniu składania dokumentów aplikacyjnych do udziału w [projekcie oraz w dniu pierwszej formy wsparcia.

Dok. potwierdzające przynależność do GD:

–Dla os. zatrudnionej na umowie krótkoterminowej, um. cywilno-prawnej:

- a) dokument potwierdzający zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność UP;
- b) kserokopia umowy o pracę potwierdzająca krótkoterminowe zatrudnienie lub umowy cywilno-prawnej;
- c) zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia.;
- d) oświadczenie UP, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków;

–Dla os. ubogiej pracującej:

- a) kserokopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej potwierdzająca wysokość wynagrodzenia;



- b) zaświadczenie o wysokości zarobków za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu;
- c) zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną os. w gospodarstwie domowym, w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- d) oświadczenie uczestnika projektu 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;
- e) oświadczenie dotyczące wysokości zarobków, które ma na celu potwierdzenie, iż uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków;

–Dla osób z niepełnosprawnościami:

- a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
- b) zaświadczenie o niepełnosprawności.

Podział GD:

- osoby w wieku 18-29l. min 26os
- os. 55+ min 11os
- os z niepełnosprawnościami min. 3 os

Dokumenty rekrutacyjne:

- Formularz zgłoszeniowy + dokumenty / oświadczenia o spełnianiu kryteriów formalnych, dostępu do projektu, w tym np. orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy), zaświadczeniu o przynależności do gr docelowej (os z krajów trzecich), zaświadczenia od pracodawców potwierdzających przynależność do GD (opis GD)
- Ankieta zawierającego informacje o kandydacie jego stanie społeczno-zawodowym, oczekiwaniach, brakach, zakresie oczekiwanej pomocy.

Kryteria naboru:

I. formalne:

- kwalifikowalność do grupy docelowej
 - poprawność i kompletność dokumentów rekrutacyjnych.
- Ocena dokonywana w systemie - spełnia/nie spełnia.

II. premiowane punkty przy naborze uczestników:

- Kobiety +6 pkt.
- Osoby o niskich kwalifikacjach +6pkt
- Osoby z niepełnosprawnościami + 10pkt.
- Osoby 55+ +10pkt.
- Osoby ubogie pracujące +10pkt.
- Punkty z ankiety 0-10pkt
- Osoby z obszaru rewitalizacji +5pkt
- Osoby obcego pochodzenia, krajów trzecich, mniejszości narodowe, w kryzysie bezdomności +15 pkt
- Osoby łączące obowiązki domowe z zawodowymi +8pkt.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników do projektu prowadzona będzie w systemie ciągłym, otwartym, bez ograniczeń dostępu w terminie od 01.02.2025 - do uzyskania 120% UP. w tym 20% jako grupa rezerwowa maksymalnie do 31.05.2025.
2. Rekrutacja może zostać wydłużona do momentu skompletowania pełnej grupy uczestników projektu.
3. Nabór do projektu jest prowadzony w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą



- równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc, a w przypadku dużego zainteresowania uczestnictwem w projekcie zastrzega się możliwość wstrzymania rekrutacji po złożeniu 120% formularzy rekrutacyjnych w stosunku do liczby założonej liczby uczestników projektu.
 5. W celu realizacji założonych w projekcie wskaźników produktu i rezultatu Wnioskodawca zakłada możliwość realizacji rekrutacji dedykowanej do konkretnej grupy uczestników.
 6. Warunki uczestnictwa w projekcie:
 - a) spełnienie kryteriów kwalifikowalności zgodnie z **§ 3 uczestnicy projektu**
 - b) złożenie w terminie naboru pełnej dokumentacji rekrutacyjnej wraz z załącznikami (formularz rekrutacyjny z załącznikami + dokumenty potwierdzające przynależność do wskazanej grupy osób).
 - c) zapoznanie się z regulaminem i podpisaniem go jako potwierdzenie akceptacji zasad realizacji projektu.
 - d) brak jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
 7. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
 8. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
 - a) w biurze projektu: Ośrodek Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska, 20-325 Lublin, ul. Droga Męczenników Majdanka 57/2.
 - b) na stronie internetowej projektu: <https://oskpiotr.pl/>
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
 9. Dokumenty wymagane od kandydata/ki potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie:
 - a) formularz rekrutacyjny;
 - b) oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - c) oświadczenie zawierające wolę udziału oraz o zapoznaniu się z regulaminem projektu (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - d) oświadczenie o niekorzystaniu ze wsparcia w innych projektach dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - e) orzeczenie o 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 r. poz. 2123) – jeśli dotyczy.
 - f) oświadczenie dot. zobowiązania do przekaz. informacji o sytuacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie.
 - g) zgoda na przetwarzanie danych os. na potrzeby projektu.
 - h) Potwierdzenie przynależności do grupy osób:
 - UBOGICH PRACUJACYCH – zaświadczenie potwierdzające uzyskanie dochodu 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.
 - Osób zatrudnionych na UMOWACH CYWILNO-PRAWNYCH – umowa cywilnoprawna.
 - i) Kandydat/ka powinien/powinna złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub drogą elektroniczną w postaci skanów przesłanych na adres e-mail biura projektu projekty@oskpiotr.pl
 10. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem zajęć (pierwsze zajęcia).



11. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
12. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki – dowód osobisty.
13. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydata/tkę.
14. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką, nie podlegają rozpatrzeniu.
15. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
16. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.

§ 5

Zakres wsparcia w projekcie

1. Wsparcie oferowane uczestnikom/czkom w ramach projektu obejmuje:

Zad.1) Diagnoza potrzeb /predyspozycji UP dla 100% UP – dla 100% grupy docelowej.

Wsparcia zaplanowano w systemie spotkań indywidualnych (3 spotkania x 2 godz.), podczas których przeprowadzona zostanie pogłębiona diagnoza potrzeb uczestnika projektu (UP).

Udzielane wsparcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb UP, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu. Każdy z UP otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Częstotliwość wsparcia - ustalane indywidualnie z UP.

Miejsce wsparcia - woj. lubelskie, miejsce realizacji projektu m. Lublin

Termin- w ciągu 4 tygodni po prz. do proj.

W ramach zadania UP otrzymują materiały szkoleniowe (teczka, zestaw dł. , notatnik, etc.)

Zad.2) Indywidualne poradnictwo psychologiczne/ prawne

Zadanie w formule indywidualnych spotkań z UP dla 100% UP, (śr. 6godz./os. ,1 godz =60min.), w ramach którego realizowane będą zajęcia wynikające z IPD. UP wraz z doradcą w ramach zad.1 określa zasadność pomocy i chęć uczestnictwa w konkretnym podzadaniu z określoną ilością godzin.

- Indywidualne poradnictwo psychologiczne

- Indywidualne poradnictwo prawne.

W ramach realizacji zajęć prowadzone będą kary pracy określające zakres wsparcia, termin (data, godzina).

W ramach zadania będą określone indywidualne działania pozwalające na osiągnięcie celów pomagających w podjęciu lepszego zatrudnienia.

Zad.3) Szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych

Zajęcia realizowane w formie szkoleń gr.(8gr.x śr10 os.) 48godz.=8dni x6godz

W ramach przygotowania się do uczestnictwa w zadaniu UP przechodzą test kompetencji cyfrowych zgodny z (<https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?referrer=epass&route=%2Fpl&lang=pl>).

Tematyka szkolenia:

- Umiejętności korzystania z informacji i danych
- Komunikacja i współpraca
- Tworzenie treści cyfrowych
- Bezpieczeństwo - Rozwiązywanie problemów
- obsługa aplikacji społecznych, bezpieczeństwo danych,
- obsługa aplikacji: tj: m.obywatel, bankowych, pacjent.gov. etc.



Szkolenie zakończone egzaminem potwierdzającym uzyskanie kompetencji/ umiejętności cyfrowych min. 60%UP

W ramach zad UP otrzym:

- zwrot koszt doj.
- zw. k. opieki nad os. zależną
- wyżywienie

W ramach zadania nie przewidziano stypendium szkoleniowego.

Zad.4) Szkolenie z zakresu zielonej gospodarki 2 dni x 6godz (szkol. gr. 8gr x śr.10os)

Szkolenie grupowe skierowane do wszystkich UP, realizowane w formule 2 dni szkol. x 6 godz.

Celem szkolenia jest podnoszenie kompetencji miękkich UP, związanych ze znajomością funkcjonowania zielonej gospodarki, poprzez realizację następujących tematów szczegółowych:

- zaznajomienie z praktycznymi aspektami ekologii oraz korzyściami ekonomicznymi i społecznymi, które mogą wpływać dla nich i dla całego społeczeństwa z ekologizacji gospodarki,
- rozwijanie zdolności osobistych i interpersonalnych uczestników szkolenia w kierunku zielonej gospodarki/ umiejętności,
- prezentacja sposobów wypracowywania schematów i metod zachowania się w pracy zawodowej w zakresie zielonej gospodarki, umożliwiające osiąganie przewagi konkurencyjnej na rynku pracy,
- nauczanie postaw prospołecznych opartych na współpracy i rywalizacji, dzięki pracy w grupach.

W ramach zad UP otrzymają:

- zwrot koszt doj.
- zwrot kosztów opieki nad osobą zależną
- wyżywienie

W ramach zadania nie przewidziano stypendium szkoleniowego

Zad.5) Szkolenia zawodowe dla 100% UP

Forma realizacji wsparcia: zajęcia szkoleniowe indywidualne lub grupowe (uczestnictwo osobiste), średnio 120h dyd./miesiąc, 20 dni szkoleniowych po min. 6h/dzień.

Wsparcie szkoleniowe realizowane będzie zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP, określonymi w zad.1 (IPD) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/ regionalnego rynku pracy (barometr zawodów) w tym preferencje szkolenia zawodowe związane z zieloną gospodarką, zrównoważonym rozwojem. Uczestnicy projektu będą kierowani na szkolenia indywidualne, dostępne na rynku usług szkoleniowych. Efektem szkolenia będzie możliwość nabycia kwalifikacji/ -kompetencji* zawodowych umożliwiających poprawę/zmianę zatrudnienia co powinno wpłynąć na sytuację społeczno- zawodową UP.

W ramach realizacji szkoleń będzie wymagana frekwencja na poziomie co najmniej 80%.

Szkolenia realizowane zgodnie z miejscem realizacji projektu., m. Lublin.

W ramach zad UP otrzymają:

- zwrot koszt doj.
- zw. k. opieki nad os. zależną
- wyżywienie
- ubezpieczenie NNW/OC
- badania lekarskie

W ramach zadania nie przewidziano stypendium szkoleniowego

Wyżywienie przysługuje w dni kiedy zajęcia odbywają się w wymiarze co najmniej 6h dydaktycznych/dzień.

Zad.6) COACHING ZAWODOWY /Pośrednictwo pracy /DLA 100% UP. śr 6. godz/os.



Zajęcia realizowane w formie indywidualnych spotkań Indywidualne spotkania z Coachem/pośrednikiem pracy (kontakt osobisty/kontakt zdalny); monitorowany na podstawie kart wsparcia/obecności na zajęciach. Liczba spotkań oraz data realizacji ustalana indywidualnie z UP na podstawie indywidualnego zapotrzebowania 60 min./UP

CHARAKTER I ZAKRES WSPARCIA:

1. Realizacja czynności i działań z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Celem jest wsparcie UP w poprawie zatrudnienia, warunków zatrudnienia znalezieniu lepszego stabilnego zatrudnienia zgodnego z kierunkiem podniesionych kwalifikacji/kompetencji zawodowych, indywidualnych umiejętności predyspozycji zawodowych zgodne z regionalnymi oczekiwaniami pracodawców.
2. Usługi świadczone na rzecz uczestników wsparcia obejmują:
 - A) COACHING ZAWODOWY -pomoc UP w realizacji opracowanego IPD w sferze planu poszukiwania pracy, rozwoju własnego zawodowego, społecznego, poprzez dopingowanie do realizacji założonych działań, pomoc w podstawowych działaniach w kierunku uzyskania lepszego zatrudnienia.
 - B) Pośrednictwo pracy - pomoc w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych (CV,LM); udostępnianie ofert pracy zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy (min 3/UP), oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy a także zakresu zadań na danym stanowisku i okresu aktualności oferty pracy; organizacja spotkań pracodawców z uczestnikami wsparcia; udostępnianie pracodawcom dokumentów aplikacyjnych uczestników projektu; wsparcia w zakresie umożliwiającym ich wstępną ocenę pod kątem stanowiska pracy. Omówienie z UP zasad prowadzenia rozmów z pracodawcą w celu poprawy zatrudnienia, zdobycia nowego zatrudnienia.

Coach/Pośrednik pracy będzie wspierał UP w aktywnym poszukiwaniu lepszego /stabilnego zatrudnienia i podjęciu pracy adekwatnej do posiadanych kwalifikacji/kompetencji i umiejętności. Motywował do podjęcia działań w kier. rozwoju kariery zawodowej.

§ 6

Zasady przyznawania i rozliczania kosztów dojazdu, kosztów opieki nad osobami zależnymi

1. **Zwrot kosztów dojazdu** przewidziany dla 80 UP na wskazane formy wsparcia zad.3, zad.4, zad.5. przysługują osobom, które dojeżdżają na zajęcia komunikacją podmiejską, regionalną (gdy zajęcia realizowane poza miejscem zamieszkania) wnioskodawca rozlicza koszt najtańszego połączenia z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia na podstawie biletów, zaświadczenia od przewoźnika o wysokości ceny przejazdu na wskazanej trasie. Możliwość rozliczenia biletów miesięcznych proporcjonalnie do dni realizacji wsparcia. Przyjęto średnią stawkę dziennego dojazdu na poziomie 20 pln./os/dzień.
 - Koszty dojazdu będą zwracane jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości opłat za przejazd najtańszym środkiem transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów obowiązującym na danym obszarze na zajęcia i z powrotem, z zachowaniem limitów ceny zwrotu za przejazd oraz zaplanowanych kwot w danym wsparciu.
 - W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
 - Uczestnik/czka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
 - Zwrot kosztów dojazdu rozliczany jest po zakończeniu zadania przez uczestnika, na wskazany rachunek bankowy.
 - Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności i przedstawionych odpowiednich danych dotyczących kosztów, w terminie do 21 dni



od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem otrzymania przez Projektodawcę transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności dotyczącego projektu, środki pieniężne na ten cel.

- 2. Zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi** przewidziany dla 8 UP na wskazane formy wsparcia zad.3, zad.4, zad.5. przysługują osobom, które w czasie uczestnictwa w zajęciach nie mają fizycznych możliwości pozostawić pod opieką osobę zależną (dziecko, osobę z niepełnosprawnościami) z innym członkiem rodziny lub osobami mogącą z nią /nimi pozostać (np. dalsza rodzina, znajomi etc) koszt refundowany jest na podstawie przedstawionej faktury/ rachunku.

Koszt obejmuje opiekę w przedszkolu/ żłobku/ klubie dziecięcym (opieka instytucjonalna), koszty opiekuna. Wydatek zgodny z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Art. 61. Oraz "Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. Stawka 100pln /os/dzień.

§ 7

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do współdziałania z zespołem projektowym i delegowanymi przez nie osobami w zakresie działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - a. wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
 - b. udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
 - c. uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Uczestnicy/czki na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązani/e do:
 - a. informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - b. potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu).
4. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do 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

1. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do:
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - b) aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
 - c) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności



- w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych;
- e) potwierdzania każdorazowo obecności na poszczególnych zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
 - g) natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia, rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej).
 - h) przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu egzaminu końcowego w ramach wsparcia szkoleniowego.
 - i) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału): danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji/kompetencji lub podjęcie, zmiany zatrudnienia, samozatrudnienia.
 - j) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - k) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - l) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić uczestnika/czkę z listy uczestników projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 9

Obowiązki Organizatora projektu

Organizator projektu jest zobowiązany do:

- a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu z zachowaniem wszystkich zasad horyzontalnych (równościowych), równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji na każdym etapie realizacji projektu.
- b) wydania uczestnikom/czkom certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacji/kompetencji po zakończonych kursach/szkoleniach zawodowych (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
- c) zapewnienia uczestnikom/czkom podczas realizacji zajęć materiałów szkoleniowych: podręcznik, materiały niezbędne od odbycia zajęć, np. odzież ochronna;
- d) zapewnienia przerwy kawowej (poczęstunku) i obiadu uczestnikom/czkom biorącym udział w: Zadaniu 3. Szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych, Zadaniu 4. Szkolenie z zakresu zielonej gospodarki, Zadaniu 5. Szkolenia zawodowe. Przy czym, ciepły posiłek zapewniony będzie na zajęciach, których czas wynosi co najmniej 6 godzin dziennie.
- e) zapewnienia badań lekarskich (w tym wydanie skierowań na badania) osobom skierowanym do udziału w szkoleniach zawodowych;
- f) zapewnienie uczestnikom zwrotu kosztów opieki nad osobami zależnymi oraz kosztów dojazdu na zajęcia zgodne z § 6.
- g) objęcia uczestników projektu ubezpieczeniem NNW (w okresie uczestnictwa w projekcie);
- h) umożliwienia dostępu do biura projektu oraz oddziału biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 08:00-16:00.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie



1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik/czka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez uczestnika/czkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/czka jest zobowiązany/a do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji i zwrotu kosztów wsparcia, jeśli wsparcie zrealizowane zostało w wymiarze przekraczającym 20% całkowitego kosztu przewidzianego na 1 uczestnika projektu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestnika projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/czka projektu, może zostać wezwany/a do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez uczestnik/czkę w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/każdej uczestnika/czki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących jego/jej udziału w projekcie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora, na podstawie postanowień wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu oraz obowiązujące wytyczne i zasady określone w Programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Ośrodka Szkolenia Kierowców Piotr Amelia Jabłońska, zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/czek 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.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do Projektu „Kierunek Aktywizacja”,
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie Kandydata/Kandydatki do Projektu,
3. Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna,
4. Załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego - OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU JEDNOCZEŚNIE ZE



WSPARCIA W WIĘCEJ NIŻ JEDNYM PROJEKCIE DOFINANSOWANYM ZE ŚRODKÓW EFS

5. Załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego - ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
6. Załącznik nr 6 do Formularza zgłoszeniowego - OŚWIADCZENIE DOT. ŹRÓDEŁ ZAROBKÓW
7. Załącznik nr 7 do Formularza zgłoszeniowego - OŚWIADCZENIE DOT. WYSOKOŚCI DOCHODÓW W GOSPODARSTWIE DOMOWYM