



## REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU „Nowe kwalifikacje szansą na zmiany!”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Nowe kwalifikacje szansą na zmiany!**”, nr projektu **FELU.09.07-IP.02-0010/23**, realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7. Outplacement.
2. Projekt jest realizowany przez **Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.** z siedzibą w Lublinie (20-037), Aleje Racławickie 8/18A.
3. Okres realizacji projektu: 01.05.2024 r. do 31.08.2025 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FELU.09.07-IP.02-0010/23-00** 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 (20-037), Aleje Racławickie 8/18A. Dane kontaktowe: tel. 512 058 626, e-mail: [nowekwalifikacje@csi.info.pl](mailto:nowekwalifikacje@csi.info.pl).
6. Celem głównym projektu jest wzrost zdolności do podjęcia i/lub utrzymania zatrudnienia oraz zwiększenie potencjału adaptacyjnego do zmian zachodzących na lubelskim rynku pracy wśród 168 osób (min. 101 kobiet), tj. pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia, osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika, osób odchodzących z rolnictwa poprzez realizację kompleksowego wsparcia typu outplacement dobrane indywidualnie dla każdego uczestnika.
7. Miejsce realizacji: województwo lubelskie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasada równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**



## § 2

### Słownik pojęć

Ilekcio w regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Nowe kwalifikacje szansą na zmiany!”, nr projektu FELU.09.07-IP.02-0010/23;
- 2) Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;
- 3) Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.
- 4) Outplacement - zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa. Za zwolnioną uważa się osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
- 5) Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Nowe kwalifikacje szansą na zmiany!”;
- 6) Uczestniku/czce projektu - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- 7) Pracownikach - są definiowani na podstawie przepisów prawa pracy w oparciu o ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.), co oznacza, że wsparciem mogą zostać objęte wyłącznie osoby zatrudnione w oparciu o Kodeks pracy (z jednoczesnym uwzględnieniem, że są pracownikami zagrożonymi zwolnieniem, pracownikami przewidzianymi do zwolnienia lub osobami zwolnionymi).
- 8) Osobie zwolnionej – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej



- wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 9) Osobie bezrobotnej – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.), nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;
- 10) Osobie pracującej - osoba:
- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne,
  - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
  - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter;
- 11) Osobie zagrożonej zwolnieniem - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub







- większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
- 12) Osobie przewidzianej do zwolnienia - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
- 13) Osobie odchodzącej z rolnictwa - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.);
- 14) Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 15) Miejscu 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;
- 16) Kompetencjach – 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.
- 17) Umiejętnościach lub kompetencjach cyfrowych – oznacza to harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.







### § 3

#### Uczestnicy/czki projektu

1. Projekt jest skierowany do 168 osób fizycznych z obszaru województwa lubelskiego - osoby, które zamieszkują na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, w tym:
  - a) pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia, osoby odchodzące z rolnictwa – 144 osoby;
  - b) osoby zwolnione (osoby bezrobotne) z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiadające jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie są jednocześnie osobami samozatrudnionymi – 24 osoby.
2. Min. 60% uczestników projektu (min. 101 osób) będą stanowiły kobiety.
3. Grupę docelową projektu w co najmniej 5% (9 osób) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

### § 4

#### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/czek do projektu planowana jest w okresie od 01.05.2024 r. do 28.02.2025 r. w 2 turach:
  - a) pierwsza w okresie od 01.05.2024 r. do 30.09.2024 r. (średnio 84 osoby);
  - b) druga w okresie od 01.10.2024 r. do 28.02.2025 r. (średnio 84 osoby).
2. Nabór do projektu jest prowadzony w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.
4. Warunki uczestnictwa w projekcie:
  - a) Spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
    - status osoby:
      - pracownik zagrożony zwolnieniem,
      - pracownik przewidziany do zwolnienia,
      - osoba odchodząca z rolnictwa,



- osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
  - zamieszkiwanie na obszarze województwa lubelskiego;
  - brak jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
- b) Zapoznanie się z regulaminem projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów (urzędowych – zaświadczenia, oświadczenia własne kandydata/tki) wymaganych w procesie rekrutacji, jeśli dotyczą danej osoby, m.in. zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika/osoby zwolnionej, zaświadczenie ZUS lub KRUS, orzeczenie o niepełnosprawności.
- 5. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
- 6. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
  - a) w biurze projektu: Aleje Racławickie 8/18A, 20-037 Lublin;
  - b) na stronie internetowej projektu: [www.nksz.csi.info.pl](http://www.nksz.csi.info.pl);
  - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
- 7. Dokumenty wymagane od kandydata/tki 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 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) oświadczenie kandydata/tki, że nie jest osobą samozatrudnioną oraz nie posiada źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
  - f) w przypadku osób zwolnionych, które otrzymały wypowiedzenie:
    - świadectwo pracy lub wypowiedzenie umowy o pracę otrzymane od pracodawcy,







- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy)<sup>1</sup>,
  - zaświadczenie z właściwego urzędu pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (zamiast tego zaświadczenia kandydat/ka może przedłożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS,
- g) w przypadku osób zwolnionych, z którymi pracodawca rozwiązał umowę za porozumieniem stron:
- świadectwo pracy lub rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron,
  - zaświadczenie pracodawcy o przyczynie rozwiązania umowy (przyczyna nie dotycząca pracownika<sup>2</sup>), (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy)<sup>3</sup>,
  - zaświadczenie z właściwego urzędu pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (zamiast tego zaświadczenia kandydat/ka może przedłożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS,
- h) w przypadku osób, których umowa o pracę nie została wydłużona po upływie okresu, na który została zawarta:
- świadectwo pracy,
  - zaświadczenie pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa o pracę nie została wydłużona (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych

<sup>1</sup> Zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje, np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając, np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.

<sup>2</sup> Przyczyny niedotyczące pracownika – są to wszelkie okoliczności, będące przyczyną rozwiązania umowy niezwiązane z osobą pracownika (np. przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, upadłość, likwidacja). Wg stanowiska Sądu Najwyższego (II PK 281/15) przyczynami niedotyczącymi pracownika są wszystkie okoliczności niezwiązane z jego cechami psychofizycznymi i sposobem wywiązywania się przez niego z obowiązków pracowniczych.

<sup>3</sup> Zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje, np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając, np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.



- ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy)<sup>4</sup>,
- zaświadczenie z właściwego urzędu pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (zamiast tego zaświadczenia kandydat/ka może przedłożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS),
  - i) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem:
    - zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika zagrożonego zwolnieniem (załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - j) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia:
    - j.1) będących na wypowiedzeniu umowy o pracę:
      - wypowiedzenie umowy otrzymane od pracodawcy,
    - j.2) których umowa nie zostanie wydłużona po upływie okresu, na który została zawarta:
      - zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika przewidzianego do zwolnienia (załącznik nr 4 do Regulaminu)
  - k) w przypadku osób odchodzących z rolnictwa:
    - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
  - l) w przypadku osób z niepełnosprawnością:
    - 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.
8. Kandydat/ka powinien/powinna złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną w postaci skanów przesłanych na adres e-mail projektu: [nowekwalifikacje@csi.info.pl](mailto:nowekwalifikacje@csi.info.pl).
9. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).

<sup>4</sup> Zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje, np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając, np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.





10. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
11. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki – dowód osobisty.
12. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydata/tkę.
13. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką, nie podlegają rozpatrzeniu.
14. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
16. Etapy rekrutacji:
  - I. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności. Weryfikowany będzie:
    - a) status osoby – pracownik zagrożony zwolnieniem, przewidziany do zwolnienia, osoba odchodząca z rolnictwa, osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika;
    - b) miejsce zamieszkania – zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym regulaminie;
    - c) brak jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
  - II. Ocena merytoryczna - ocena punktowa przyjętych kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie:
    - a) status osoby pracującej zagrożonej zwolnieniem, przewidzianej do zwolnienia, osoby odchodzącej z rolnictwa + 10 punktów;
    - b) status osoby zwolnionej + 4 punkty;
    - c) kobieta + 3 punkty;
    - d) osoby z niepełnosprawnościami + 2 punkty.





- III. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych:
- a) W każdej turze rekrutacji do projektu zostaną zakwalifikowani/e kandydaci/teki spełniający/ce kryteria kwalifikowalności z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu (zostanie utworzona lista rankingowa).
  - b) W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kandydatów/teki, o zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować kolejność zgłoszeń.
  - c) Kandydaci/teki niezakwalifikowani/e do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani/ne na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanego/ej uczestnika/czki z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału nie uczestniczyła w więcej niż 20% zajęć.
17. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
18. Informacja w wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo i/lub telefonicznie. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) zostaną umieszczone również na stronie internetowej projektu.

## § 5

### Zakres wsparcia w projekcie

1. Wsparcie oferowane uczestnikom/czkom w ramach projektu obejmuje:
- 1) DORADZTWO ZAWODOWE POŁĄCZONE Z OPRACOWANIEM INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD)** – obligatoryjna indywidualna analiza umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowego uczestnika/czki realizowana przez doradcę zawodowego w wymiarze 4 godziny zegarowe na osobę - łącznie 2 spotkania po 2 godziny zegarowe. Ze wsparcia skorzysta 168 osób. Zakres: Podczas indywidualnych spotkań doradca zawodowy przeanalizuje obecną sytuację społeczno-zawodową uczestnika/czki, jego/jej stan wiedzy, zdolności, kwalifikacje/kompetencje w odniesieniu do zapotrzebowania







lubelskiego rynku pracy. Dodatkowo celem wsparcia będzie analiza umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowego uczestnika/czki. Ponadto doradca zdiagnozuje potrzeby/oczekiwania UP w obszarze społecznym, edukacyjnym i zawodowym oraz gotowość do zmian w zakresie zmiany ścieżki kariery zawodowej/mobilności zawodowej. Efektem finalnym działania będzie stworzenie indywidualnej ścieżki rozwoju (dokument w formie papierowej) - IPD.

## **2) COACHING KARIERY Z ELEMENTAMI WSPARCIA**

**PSYCHOLOGICZNEGO** – indywidualne spotkania dotyczące wsparcia psychologicznego (psycholog) i rozwoju kariery zawodowej (coach) w wymiarze 7 godzin zegarowych na uczestnika/czkę (w tym maksymalnie 4 godziny zegarowe wsparcia coacha, zależnie od potrzeb określonych na etapie tworzenia IPD) – 7 spotkań po 1 godzinie zegarowej. Ze wsparcia skorzysta maksymalnie 168 osób. Zakres: Podczas indywidualnych spotkań coach będzie motywował uczestników/czki do podjęcia działań rozwijających karierę oraz umożliwiających ponowne znalezienie pracy, która daje satysfakcję lub odkrycie celu w obecnej pracy. Ważnym aspektem coachingu i wsparcia psychologicznego jest długotrwały i indywidualny rozwój pracowników/osób zwolnionych poprzez wzmocnienie ich indywidualnych umiejętności do zarządzania własną karierą zawodową. Celem wsparcia jest wyeliminowanie blokad pracownika/osoby zwolnionej w rozwoju kariery, takich jak deficyty w zakresie umiejętności interpersonalnych, komunikacji czy też uspokojenie negatywnych emocji związanych z utratą pracy bądź perspektywą jej utraty oraz odbudowę poczucia własnej wartości. Psycholog zapewni wsparcie emocjonalne dla uczestnikom/czkom, ukaże wszystkie strony obecnego ich położenia oraz pomoże w rozwiązaniu wszelkich innych problemów psychologicznych związanych z utratą pracy czy zagrożeniem jej utraty. Poprzez spotkania z psychologiem i coachem uczestnicy/czki zwiększą świadomość własnych umiejętności i wartości, a także motywacji do działania. Uczestnik/czka będzie miał/miała jasno sprecyzowany kierunek działań oraz cel zawodowy. Uczestnik/czka zwiększy swoją otwartość na zmianę ścieżki kariery zawodowej, mobilności



zawodowej, zmian w środowisku pracy, umiejętności radzenia sobie z nimi i odporności psychicznej.

### **3) TRENING ROZWOJU OSOBISTEGO ORAZ KSZTAŁTOWANIA UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH**

– zajęcia grupowe dotyczące rozwoju osobistego i kształtowania umiejętności społecznych w wymiarze 24 godzin dydaktycznych na uczestnika/czkę (skierowanych na podstawie IPD) – 4 zajęcia grupowe po średnio 6 godzin dydaktycznych. Ze wsparcia skorzysta maksymalnie 168 osób (14 grup po średnio 12 osób w każdej). Zakres:

- a) Techniki radzenia sobie ze stresem;
- b) Trening zarządzania czasem, automotywacja;
- c) Komunikacja interpersonalna;
- d) Trening adaptacji społecznej, m.in. techniki dostosowywania się do zmian, chęć podejmowania wyzwań czy praca w różnych, często zmiennych, warunkach, otwartość na zmiany, w tym zmianę pracy.

### **4) KURSY/SZKOLENIA ZAWODOWE**

- Dla każdego uczestnika/czki przewidziano pulę 96 godzin dydaktycznych do wykorzystania w ramach kursu/szkolenia zawodowego – 12 zajęć po średnio 8 godzin dydaktycznych. Ostateczna pula godzin dla danej osoby będzie wynikała z potrzeb szkoleniowych zdiagnozowanych podczas doradztwa zawodowego. Kursy/Szkolenia zawodowe będą realizowane w formie zajęć grupowych dla maksymalnie 168 osób (14 grup po średnio 12 osób w każdej). Zakres kursów/szkoleń zawodowych: m.in. opieka społeczna, prace magazynowe, gastronomia, rachunkowość, informatyka/programowanie. Ostateczny zakres kursów/szkoleń zawodowych zostanie określony dla każdego uczestnika/czki na etapie opracowania IPD przy uwzględnieniu umiejętności, predyspozycji i potencjału zawodowy uczestnika/czki.  
Kursy/Szkolenia zawodowe prowadzą do uzyskania przez uczestników/czki kwalifikacji lub kompetencji, co zostanie potwierdzone certyfikatem, w tym celu osoby biorące udział w kursach/szkoleniach przystąpią do egzaminów zewnętrznych.
- Uczestnicy/czki projektu będą mogli/mogły skorzystać z dodatkowych modułów szkoleniowych (skierowanie na podstawie IPD): z języka angielskiego (maksymalnie 84 osoby) i







komputerowych (maksymalnie 84 osoby). W obu przypadkach zaplanowano po 60 godzin dydaktycznych szkoleń: 15 zajęć po 4 godziny dydaktyczne realizowanych w grupach (w każdym module 7 grup po średnio 12 osób).

Zakres modułu z języka angielskiego:

- a) zagadnienia związane z zastosowaniem umiejętności językowych podczas wykonywania określonego zawodu;
- b) praktyczne użycie języka w mowie i piśmie oraz rozumienie podstawowych zwrotów.

Zakres modułu komputerowego (5 obszarów na poziomie podstawowym lub zaawansowanym w zależności od potrzeb grupy docelowej):

- a) informacje i dane;
- b) komunikacja i współpraca;
- c) tworzenie treści cyfrowych;
- d) bezpieczeństwo;
- e) rozwiązywanie problemów.

**5) POŚREDNICTWO PRACY** – indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy dotyczące poruszania się po rynku pracy i pomocy w znalezieniu zatrudnienia w wymiarze 4 godzin zegarowych na uczestnika/czkę – 4 spotkania po 1 godzinie zegarowej. Z pośrednictwa pracy skorzystają maksymalnie 24 osoby zwolnione (skierowane na podstawie IPD). Zakres:

- a) Wsparcie w powrocie na rynek pracy, m.in.: wspólne analizowanie rynku pracy, specyfiki pracy w różnych zawodach/branżach;
- b) Nabycie umiejętności pozyskiwania i analizowania ofert pracy pod kątem własnych możliwości i predyspozycji;
- c) Pomoc w znalezieniu zatrudnienia poprzez przedstawianie ofert pracy dopasowanych do kwalifikacji/kompetencji uczestników/czek oraz ich umiejętności zawodowych - każda osoba otrzyma min. 3 oferty pracy od pośrednika;
- d) Kontakt z pracodawcami, inicjowanie i organizowanie przez pośrednika kontaktów/rozmów kwalifikacyjnych uczestników/czek z pracodawcami; pomoc w wypełnieniu formalności związanych z zatrudnieniem/znalezieniem stażu.





**6) STAŻ ZAWODOWY** - ze wsparcia skorzystają maksymalnie 24 osoby zwolnione skierowane na staże na podstawie IPD, które ukończyły kurs/szkolenie zawodowe oraz nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku. Staże będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dn. 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.Urz.UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Wymiar stażu: 3 miesiące na osobę – 40 godzin na tydzień (8 godzin dziennie), a w przypadku osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności: 35 godzin na tydzień (7 godzin dziennie). Sposób organizacji stażu:

- a) Przed przystąpieniem do stażu uczestnicy/czki zostaną skierowani na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku, a w trakcie udziału w stażach zostaną objęci ubezpieczeniem NNW;
- b) Staż odbędzie się na podstawie umowy, której stroną jest stażysta, Organizator projektu i podmiot przyjmujący na staż. Umowa będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym: m.in. cel stażu, cele edukacyjne, okres trwania stażu, miejsce wykonywania pracy, zakres merytoryczny stażu;
- c) Stażyści będą wykonywać swoje zadania według programu stażu przygotowanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Organizatorem projektu. Program zostanie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników/czek projektu zgodnie z IPD; Program stażu będzie powiązany z zakresem odbytego przez uczestnika/czkę szkolenia;
- d) Podmiot przyjmujący na staż będzie zobowiązany do zapewnienia stażyście szkolenia w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz do zapoznania stażysty z obowiązującym regulaminem pracy;
- e) Stażyści będą wykonywać swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadzi ich w zakres obowiązków oraz zapozna z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji. Opiekun stażysty zostanie wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;





- f) Po zakończeniu stażu osoby biorące w nim udział otrzymają od pracodawcy pisemną opinię/ocenę zawierającą m.in. informacje o realizowanych zadaniach, pozyskanych umiejętnościach. Organizator projektu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wyda uczestnikom/czkom zaświadczenia o odbyciu stażu zawodowego.
2. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.
3. Terminy i godziny zajęć (z wyjątkiem staży zawodowych) zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych uczestników/czek; możliwość realizacji zajęć popołudniami i w weekendy.

## § 6

### Zwroty kosztów dojazdu

1. Ze zwrotu kosztów dojazdu będą mogli skorzystać osoby uczestniczące we wsparciu poza miejscem zamieszkania, zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/czkom projektu z tytułu dojazdu na zajęcia prowadzone w ramach następujących form wsparcia:
  - a) DORADZTWO ZAWODOWE POŁĄCZONE Z OPRACOWANIEM IPD dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 20,00 zł na osobę za jeden dzień udziału w doradztwie);
  - b) COACHING KARIERY Z ELEMENTAMI WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 20,00 zł na osobę za jeden dzień udziału w coachingu);
  - c) TRENING ROZWOJU OSOBISTEGO ORAZ KSZTAŁTOWANIA UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 20,00 zł na osobę za jeden dzień udziału w treningu);
  - d) KURSY/SZKOLENIA ZAWODOWE dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 20,00 zł na osobę za jeden dzień udziału w kursie/szkoleniu);
  - e) POŚREDNICTWO PRACY dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 20,00 zł na osobę za jeden dzień udziału w pośrednictwie);







- f) STAŻ ZAWODOWY dla maksymalnie 24 uczestników/czek (zwrot kosztów średnio 300,00 zł na osobę za jeden miesiąc udziału w stażu).
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez uczestnika/czkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
  4. 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 wskazanych w ust. 2.
  5. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć (oryginały lub kserokopie):
    - a) oryginały kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień udziału w danej formie wsparcia, z godzin odpowiadającym godzinom, w których odbywa się forma wsparcia;
    - b) lub kserokopię imiennego biletu okresowego wraz z oświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie;
    - c) lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
  6. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
  7. Uczestnik/czka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
  8. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego.

## § 7

### Stypendia szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje wyłącznie osobom zwolnionym z przyczyn nie dotyczących pracownika, które wezmą udział w kursach/szkoleniach (za maksymalnie 96 godzin dydaktycznych) i w modułach dodatkowych – z języka angielskiego (za maksymalnie 60 godzin dydaktycznych) lub komputerowym (za maksymalnie 60 godzin dydaktycznych).



2. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 15,32 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia/kursu i modułu uzupełniającego. Miesięcznie wysokość stypendium nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Uczestnicy/czki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
  - a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
  - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
  - c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
4. Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika, która w trakcie szkolenia podejmie zatrudnienie otrzyma stypendium w kwocie 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W tej sytuacji od stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
5. Stypendia za udział w szkoleniach zostaną wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia na podstawie list obecności, proporcjonalnie do obecności uczestnika/czki (w przypadku nieobecności uczestnika/czki w danym dniu szkolenia – stypendium nie przysługuje) na wskazany numer rachunku bankowego.

## § 8

### Stypendia stażowe

1. Uczestnikom/czkom (osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika) biorącym udział w stażach przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1,





ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie lub nie mniej niż 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności. Wysokość stypendium stażowego w projekcie to 1790,30 zł netto (do wypłaty).

2. Osoby pobierające stypendium stażowe w okresie odbywania stażu:
  - a) podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
  - b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;
  - c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika/czkę listy obecności na stażu.
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażystom: osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu, uczestnikowi/czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie).
6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez uczestnika/czkę numer rachunku bankowego, po przekazaniu przez uczestnika/czkę do biura projektu poprawnie uzupełnionej listy obecności za dany miesiąc odbywania stażu wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli w danym miesiącu uczestnik/czka skorzysta z urlopu). W przypadku zakończenia stażu w danym miesiącu stypendium stażowe zostanie wypłacone po przekazaniu przez uczestnika/czkę do biura projektu poprawnie uzupełnionej dokumentacji stażowej obejmującej: listę obecności za ostatni miesiąc stażu, wnioski urlopowe (jeśli dotyczy)/ zaświadczenia lekarskie (zwolnienia), jeśli nieobecność na







stażu była spowodowana chorobą, dziennik stażu oraz opinię/ocenę przebiegu stażu wystawioną przez pracodawcę.

## § 9

### 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 członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich 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 tytułu 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.





## § 10

### 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) w przypadku osób biorących udział w stażach – comiesięcznego przekazywania poprawnie uzupełnionych list obecności wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli dotyczy)/zaświadczeniami lekarskimi (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, a po zakończeniu stażu - poprawnie uzupełnionej dokumentacji stażowej: listy obecności z ostatniego miesiąca stażu wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli dotyczy)/zaświadczeniami lekarskimi (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, dziennika stażu, opinii/oceny przebiegu stażu wystawionej przez pracodawcę.
  - h) 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 zatrudnienia/samozatrudnienia.
  - i) przestrzegania zasad współżycia społecznego;







- j) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
  - k) 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.

## § 11

### Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
  - a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu.
  - b) wydania uczestnikom/czkom certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po KURSACH/SZKOLENIACH ZAWODOWYCH (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
  - c) zapewnienia uczestnikom/czkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych:
    - w przypadku osób biorących udział w TRENINGU ROZWOJU OSOBISTEGO ORAZ KSZTAŁTOWANIA UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH – teczka, notes, długopis,
    - w przypadku KURSÓW/SZKOLEŃ ZAWODOWYCH – teczka, notes, długopis, pendrive, podręcznik, materiały niezbędne od odbycia zajęć, np. odzież ochronna;
    - w przypadku dodatkowych modułów szkoleniowych:
      - z zakresu języka angielskiego – podręcznik i ćwiczenia,
      - komputerowych – podręcznik.
  - d) zapewnienia przerwy kawowej (poczęstunku) i obiadu uczestnikom/czkom biorącym udział w TRENINGU ROZWOJU OSOBISTEGO ORAZ KSZTAŁTOWANIA UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH oraz w KURSACH/SZKOLENIACH ZAWODOWYCH;
  - e) zapewnienia przerwy kawowej (poczęstunku) uczestnikom/czkom biorącym udział w dodatkowych modułach szkoleniowych;





- f) w przypadku osób zwolnionych:
- zapewnienia badań lekarskich (w tym wydanie skierowań na badania) osobom skierowanym do udziału w stażach;
  - objęcia osób biorących udział w stażach ubezpieczeniem NNW (w okresie realizacji stażu);
  - wydania stażystom zaświadczeń o udziale w stażu (pod warunkiem ukończenia stażu i uzyskaniu pozytywnej opinii podmiotu przyjmującego na staż);
  - wypłaty zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 niniejszego regulaminu;
  - wypłaty stypendiów szkoleniowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 niniejszego regulaminu;
  - wypłaty stypendiów stażowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 niniejszego regulaminu;
- g) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 08:00-16:00.

## § 12

### 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.
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.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o. 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 29.05.2025 r.**
7. **Z dniem 28.05.2025 r. traci ważność Regulamin z dnia 10-03-2025 r.**





### Załączniki:

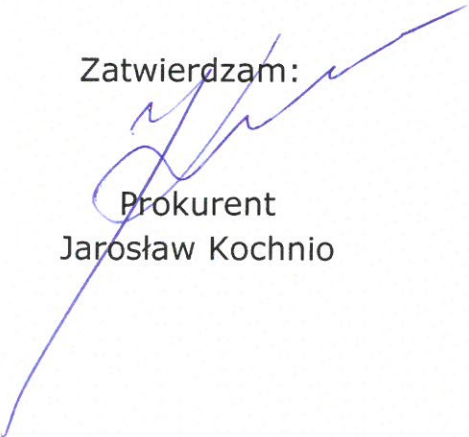
Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Nowe kwalifikacje szansą na zmiany!”

Załącznik nr 2: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji osoby, której umowa o pracę nie została wydłużona

Załącznik nr 3: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika zagrożonego zwolnieniem

Załącznik nr 4: Zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika przewidzianego do zwolnienia

Zatwierdzam:

  
Prokurent  
Jarosław Kochnio

