



REGULAMIN PROJEKTU „Akademia Zawodowców”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Akademia Zawodowców”, nr projektu **FELU.09.02-IP.02-0079/24**, realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działania 9.2 Aktywizacja zawodowa, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Projekt jest realizowany przez **Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.** z siedzibą w Lublinie (20-037), Aleje Raławickie 8/34.
3. Okres realizacji projektu: od 01.02.2025 r. do 28.02.2027 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr **FELU.09.02-IP.02-0079/24-00** podpisanej z Województwem Lubelskim – 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 Raławickie 8/34. Dane kontaktowe: tel. 81 533 78 29; e-mail: zawodowcy@csi.info.pl.
6. Cel główny projektu to poprawa dostępu do stabilnego zatrudnienia oraz miejsc pracy lepszej jakości 200 osób (120 kobiet oraz 80 mężczyzn, min. 10 osób z niepełnosprawnościami, 60 osób do 29 roku życia) zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących, zamieszkujących w woj. lubelskim poprzez nabycie, podwyższenie, dostosowanie kwalifikacji lub kompetencji zawodowych (poprzez szkolenia zawodowe i komputerowe) oraz umiejętności efektywnego poruszania się na rynku pracy (poprzez indywidualny coaching kariery, warsztaty aktywnego poruszania się na rynku pracy, pośrednictwo pracy) zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i potrzebami regionalnego rynku pracy w okresie 1.02.2025-28.02.2027.
7. Miejsce realizacji: województwo lubelskie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Słownik pojęć

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Akademia Zawodowców”, nr projektu FELU.09.02-IP.02-0079/24;
- 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) Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Akademia Zawodowców”;
- 5) Uczestniku/Uczestniczce projektu - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- 6) Osobie zatrudnionej na podstawie umowy cywilno-prawnej – oznacza osobę zatrudnioną wyłącznie w oparciu o umowę cywilno-prawną;
- 7) Osobie zatrudnionej na podstawie umowy krótkoterminowej – oznacza osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
- 8) Osobie ubogiej pracującej - oznacza to osobę:
 - a) zamieszkującą w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), 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) Osobie w wieku 18 - 29 lat – oznacza to osobę w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;
- 10) 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;
- 11) Osobie z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) - oznacza to osobę, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0);
- 12) Osobie z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) - oznacza to osobę, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli

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

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



- ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO;
- 13) Osobie z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) - oznacza to osobę, której najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (ISCED 5-8), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO; rozpoczynając od na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISECE6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED8);
 - 14) 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;
 - 15) Kwalifikacjach - oznacza to kwalifikacje zgodnie z Wytycznymi 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) 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) 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/uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 200 osób (120 kobiet oraz 80 mężczyzn) zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących, zamieszkujących w woj. lubelskim (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego).
1. Grupę docelową projektu w co najmniej 30 %, tj. 60 osób (36 kobiet oraz 24 mężczyzn) będą stanowiły osoby w wieku 18-29 lat.
2. Grupę docelową projektu w co najmniej 5 %, tj. 10 osób (6 kobiet oraz 4 mężczyzn) będą stanowiły osoby w wieku 55 lat i więcej.
3. Grupę docelową projektu w co najmniej 5 %, tj. 10 osób (6 kobiet oraz 4 mężczyzn) będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/czek do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.02.2025 r. do 30.09.2026 r.
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:
 - zamieszkiwanie w województwie lubelskim;



- posiadanie statusu osoby zatrudnionej na podstawie umowy krótkoterminowej, umowy cywilnoprawnej lub ubogo pracującej.
 - b) Zapoznanie się z regulaminem projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów (urzędowych – zaświadczenia) wymaganych w procesie rekrutacji, jeśli dotyczą danej osoby, m.in. zaświadczenie od pracodawcy, orzeczenie o niepełnosprawności.
 - c) Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
- a) w biurze projektu: Aleje Racławickie 8/34, 20-037 Lublin, IV PIĘTRO (winda B);
 - b) na stronie internetowej projektu: <https://akademia-zawodowcow.csi.info.pl/>;
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
6. Dokumenty wymagane od kandydatka/kandydatki potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie:
- a) formularz rekrutacyjny;
 - b) oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie woj. lubelskiego (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - c) oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem projektu (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - e) oświadczenie UP, że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno- zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+ (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
 - 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;
 - oraz oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków;
 - g) 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 uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków
- h) 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).
7. Kandydat/ka 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: zawodowcy@csi.info.pl.
 8. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).
 9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
 10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki – dowód osobisty, a w przypadku osób, które będą ubiegać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6 – akt urodzenia dziecka.
 11. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydatka/kandydatkę.
 12. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/ką, nie podlegają rozpatrzeniu.
 13. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
 14. Formularz rekrutacyjny składany jest jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym (aktualizacja danych).
 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) wiek – powyżej 18 roku życia;
 - b) status na rynku pracy – osoba zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej, umowy cywilnoprawnej lub uboga pracująca;
 - c) miejsce zamieszkania – województwo lubelskie;
 - II. Ocena merytoryczna - ocena punktowa przyjętych kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami + 5 punktów;
 - b) osoby z niskimi kwalifikacjami:
 - ✓ wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 3 +5 pkt.;
 - ✓ wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 2 +10 pkt.;



- ✓ wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 1 +15 pkt.;
 - c) osoby z obszarów wiejskich + 10 pkt.;
 - d) osoby do 29 roku życia +15 pkt.;
 - e) osoby spełniające kryterium dochodowe w pomocy społecznej³ + 20 pkt.
- III. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych:
- a) W każdej turze rekrutacji (pod koniec danego miesiąca rekrutacji) Komisja Rekrutacyjna wybierze średnio 10 osób, które zostaną zakwalifikowane do projektu.
 - b) Do projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci/kandydatki z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu (zostanie utworzona lista rankingowa).
 - c) W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kandydatów/kandydatki, w pierwszej kolejności zostaną zakwalifikowane osoby o niższym dochodzie na osobę.
 - d) Kandydaci/kandydatki niezakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanej osoby 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 o wynikach rekrutacji zostanie przekazana listownie i/lub mailowo i/lub telefonicznie. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) zostaną umieszczone również na stronie internetowej projektu.

§ 5

Zakres wsparcia w projekcie

1. Wsparcie oferowane uczestnikom/uczestniczkom w ramach projektu to:
- 1) Doradztwo zawodowe z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania** – celem zadania jest identyfikacja oczekiwań UP oraz ich wstępnych celów zawodowych. Udział w projekcie rozpocznie się od konsultacji z doradcą zawodowym, które obejmą analizę predyspozycji, umiejętności oraz wyznaczenie celów i podjęcie decyzji zawodowej przez UP. Na tej podstawie opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania (IPD), który pomoże w efektywnym planowaniu ścieżki rozwoju zawodowego i wsparcia. Wsparcie realizowane przez doradcę zawodowego w wymiarze 4 godziny zegarowe na osobę (dwa indywidualne spotkania w wymiarze 1 godziny zegarowej, jedno indywidualne spotkanie w wymiarze dwóch godzin zegarowych). Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym uczestnikiem/uczestniczką oraz dopasowane do szczególnych potrzeb, np.

³ Kryterium dochodowe (limity dochodu) w pomocy społecznej:
- Dla osoby samotnie gospodarującej kryterium wynosi 1010 zł;
- Dla osoby w rodzinie kryterium wynosi 823 zł.



wynikających z obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem/osobą zależną lub zawodowych.

2) Indywidualny coaching kariery - celem zadania jest wsparcie UP w rozwoju zawodowym, zwiększenie satysfakcji zawodowej oraz osiągnięcie zamierzonych celów kariery. Coaching przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 200 osób. Wsparcie realizowane przez coacha lub psychologa w wymiarze łącznym 5 godzin zegarowych na osobę w trakcie całej ścieżki wsparcia (5 indywidualnych spotkań w wymiarze 1 godziny zegarowej). Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym uczestnikiem/uczestniczką pozwolą dopasować harmonogram wsparcia do szczególnych potrzeb.

Zakres wsparcia obejmuje m.in.:

- budowanie i utrzymywanie sieci kontaktów zawodowych;
- tworzenie i zarządzanie własną marką osobistą;
- ustalanie priorytetów zawodowych;
- motywacja w osiąganiu celów zawodowych;
- strategie zarządzania czasem i efektywności osobistej;
- radzenie sobie z konfliktami w miejscu pracy.

3) Szkolenia lub kursy zawodowe – celem zadania jest nabycie kwalifikacji zgodnych z predyspozycjami uczestników/uczestniczek z uwzględnieniem potrzeb regionalnego rynku pracy w województwie lubelskim. Szkolenia przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 200 osób i będą realizowane w wymiarze średnio 80 godzin dydaktycznych na grupę – 10 spotkań grupowych po 8 godzin dydaktycznych, średnio raz w tygodniu w ciągu średnio 3 miesięcy. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach porannych lub popołudniowych i/lub w weekendy w zależności od preferencji danej grupy. Tematyka szkoleń zostanie dopasowana do preferencji i predyspozycji uczestników/uczestniczek z uwzględnieniem potrzeb regionalnego rynku pracy. Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji, potwierdzonych certyfikatem lub kompetencji potwierdzonych zaświadczeniem zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się.

4) Szkolenie z kompetencji cyfrowych - celem zadania jest nabycie kompetencji cyfrowych, które są niezbędne w pracy zawodowej, niezależnie od wykonywanego zawodu. Szkolenia przewidziano dla maksymalnie 80 uczestników/uczestniczek i będą realizowane w wymiarze średnio 40 godzin dydaktycznych na grupę – 10 spotkań grupowych po 4 godziny dydaktyczne, średnio raz w tygodniu w ciągu średnio 3 miesięcy. Szkolenia z kompetencji cyfrowych są dedykowane w pierwszej kolejności do osób do 29 roku życia na podstawie wyników diagnozy kompetencji cyfrowych przeprowadzonej w ramach zadania 1. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach porannych lub popołudniowych i/lub w weekendy w zależności od preferencji danej grupy. Szkolenie z kompetencji cyfrowych będzie dotyczyć konkretnych umiejętności cyfrowych, które są niezbędne do efektywnego wykonywania pracy na konkretnym stanowisku lub wykorzystany zostanie standard



kompetencji cyfrowych DigComp 2.2, w tym w zależności od poziomu zaawansowania UP m.in.:

- Edytor tekstu - zaawansowane formatowanie dokumentów, praca z tabelami, grafikami;
- Arkusz kalkulacyjny - tworzenie i analiza wykresów, praktyczne zastosowanie arkuszy kalkulacyjnych w pracy zawodowej (analiza danych, budżetowanie);
- Prezentacje multimedialne - zasady projektowania slajdów, dodawanie animacji, grafiki, multimediiów;
- Ćwiczenia w praktycznym zastosowaniu wybranych narzędzi np. oprogramowanie do zarządzania projektami, narzędzia współpracy online, dyski w chmurze.

Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji, potwierdzonych certyfikatem lub kompetencji potwierdzonych zaświadczeniem zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się.

5) Warsztaty aktywnego poruszania się po rynku pracy - celem zadania jest wyposażenie uczestników w narzędzia i wiedzę niezbędną do skutecznego poruszania się na rynku pracy, a także do rozwijania swojej kariery zawodowej. Warsztaty przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 200 osób i będą realizowane w wymiarze średnio 20 godzin dydaktycznych na grupę – 5 spotkań grupowych po 4 godziny dydaktyczne, średnio raz w tygodniu w ciągu średnio 1 miesiąca. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach porannych lub popołudniowych i/lub w weekendy w zależności od preferencji danej grupy. Zakres wsparcia obejmuje m.in. analizę rynku pracy, personal branding, najnowsze standardy i trendy w pisaniu CV i listu motywacyjnego, portfolio zawodowe, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej oraz moduł równość na rynku pracy.

6) Pośrednictwo pracy – celem zadania jest pomoc uczestnikom/uczestniczkom projektu w aktywnym poszukiwaniu bardziej satysfakcjonującej lub lepiej płatnej pracy. Pośrednictwo przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek projektu, tj. dla 200 osób. Wsparcie realizowane będzie w wymiarze 5 godzin zegarowych na osobę (łącznie 5 spotkań po 1 godzinie zegarowej). Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym/każdą uczestnikiem/uczestniczką oraz dopasowane do szczególnych potrzeb, np. wynikających z obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem/osobą zależną lub zawodowych.

Zakres indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy:

- a) udzielanie informacji o sytuacji i zmianach na rynku pracy;
 - b) inicjowanie spotkań z pracodawcami – każda osoba odbędzie min. 3 spotkania;
 - c) pozyskiwanie ofert pracy - tworzenie bazy pracodawców z województwa lubelskiego, u których uczestnicy/uczestniczki mogą podjąć zatrudnienie;
2. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.
 3. W uzasadnionej sytuacji w przypadku osób z niepełnosprawnościami/osób wykluczonych komunikacyjnie dopuszcza się możliwość realizacji zajęć indywidualnych w formule online pod warunkiem jednak pozostawania uczestnika/uczestniczki w stałych kontakcie ze specjalistą udzielającym wsparcia.



§ 6

Zwroty kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje maksymalnie 100 uczestnikom/uczestniczkom projektu (UP) z tytułu dojazdu na zajęcia prowadzone w ramach wszystkich form wsparcia.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez uczestnika/uczestniczkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. 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.1. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu zwrot kosztów dojazdu przewidziano w wysokości średnio 20,00 zł/dzień za dojazd na zajęcia i z powrotem.
4. 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.
5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
6. Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
7. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu na wskazany przez uczestnika/uczestniczkę numer rachunku bankowego.

§ 7

Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnikom/Uczestniczkom w trakcie udziału we wsparciu w formie szkoleń oraz warsztatów w ramach zadań 3, 4 oraz 5, UP sprawującym opiekę nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoba zależna⁴) przysługuje refundacja kosztów z tego tytułu.
 1. Maksymalnie z refundacji kosztów opieki będzie mogło skorzystać 40 osób. Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu obejmuje okres trwania szkoleń i warsztatów, w których weźmie udział uczestnik/uczestniczka projektu.
 2. Organizator projektu zrefunduje koszty opieki w kwocie nie większej niż wynoszą faktyczne opłaty ponoszone w danej placówce, jednak maksymalnie nie więcej niż 30,00 zł/godzinę.

⁴ Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735) osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.



3. Jako koszt opieki uznaje się zarówno koszty opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi/osobą zależną oraz koszty wynikające z umów cywilno-prawnych zawartymi z osobami sprawującymi opiekę (opiekunkami).
4. Koszt opieki może obejmować wpisowe, koszt pobytu i wyżywienia.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu ubiegający/a się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, składa do Organizatora projektu:
 - a) wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - b) zaświadczenie ze żłobka/przedszkola/placówki opiekuńczej o uczęszczaniu dziecka/osoby zależnej od placówki/kopie umowy zawartej z opiekunem sprawującym opiekę;
 - c) comiesięczne potwierdzenie poniesienia opłaty;
 - d) do wglądu pracownika Beneficjenta akt urodzenia dziecka (tylko w sytuacji gdy uczestnik/uczestniczka ubiega się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem);
 - e) oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł.
6. Dofinansowanie nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Krajowego Planu Odbudowy lub z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania). Wsparcie nie może być udzielane również na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

§ 8

Zasady monitoringu uczestników/czek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/Uczestniczki 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/Uczestniczki 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/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/uczestniczki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby



monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka 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/uczestniczkami (uczestnicy/uczestniczki 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.

§ 9

Obowiązki uczestników/uczestniczek

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani 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) 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. dokumentów:
 - ✓ potwierdzających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji: certyfikaty/zaświadczenia;
 - ✓ potwierdzających podjęcie kształcenia lub szkolenia po zakończeniu udziału w projekcie: umowy szkoleniowe, zaświadczenia z instytucji szkoleniowych, certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające nabycie kompetencji/kwalifikacji po zakończeniu udziału w projekcie.
 - h) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - i) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - j) 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/uczestniczkę z listy uczestników projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.



§ 10

Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
 - a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu.
 - b) Wydania uczestnikom/uczestniczkom:
 - certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po szkoleniu zawodowym oraz szkoleniu z kompetencji cyfrowych (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
 - c) zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych:
 - w przypadku szkoleń zawodowych: podręcznik, notes, długopis, materiały do zajęć praktycznych (jeśli dotyczy);
 - w przypadku szkoleń z kompetencji cyfrowych: podręcznik lub skrypt i pendrive.
 - d) zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom biorącym udział w szkoleniach zawodowych przerwy kawowej (poczęstunku) i obiadu;
 - e) zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom biorącym udział w szkoleniach z kompetencji cyfrowych oraz warsztatach aktywnego poruszania się na rynku pracy przerwy kawowej (poczęstunku);
 - f) wypłaty zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 niniejszego regulaminu;
 - g) refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną po pozytywnym zweryfikowaniu tego faktu zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 niniejszego regulaminu;
 - h) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 08:00 do 16:00.

§ 11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik/uczestniczka 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/uczestniczkę 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 przez uczestników/uczestniczki w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/uczestniczka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.



5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez 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 uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/uczestniczka projektu, może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestniczek projektu.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

§ 12

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/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.
6. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.07.2025 r.**
7. **Traci ważność regulamin z 01-02-2025 r.**

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Akademia Zawodowców”