



## REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

### „ADAPTACJA DO ZMIANY”

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „ADAPTACJA DO ZMIANY”, nr projektu FELU.09.07-IP.02-0036/23, realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet: IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.7. Outplacement.
2. Projekt realizowany jest przez Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 62.
3. Okres realizacji projektu: 01.05.2024 r. do 31.12.2025 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr FELU.09.07-IP.02-0036/23-00 podpisanej z 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, ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 62. Dane kontaktowe: tel. 509 039 638, e-mail: a.zak@kursor.edu.pl
6. Głównym celem projektu jest podniesienie zdolności do ponownego zatrudnienia lub kontynuowania zatrudnienia poprzez przekwalifikowanie i dostosowanie kwalifikacji do potrzeb rynku pracy u 108 osób (65 kobiet i 43 mężczyzn) należących do grupy docelowej, zamieszkujących na obszarze województwa lubelskiego, dzięki kompleksowemu wsparciu outplacementowemu, skutkujące podjęciem zatrudnienia lub kontynuowaniem zatrudnienia przez min. 55% os. (36K;24M) do 31.12.2025 r.
7. Miejsce realizacji: województwo lubelskie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

#### § 2

##### Słownik pojęć

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „ADAPTACJA DO ZMIANY”, nr projektu FELU.09.07-IP.02-0036/23.
2. Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.





3. Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR 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 „ADAPTACJA DO ZMIANY”.
6. Uczestniku/Uczestniczce 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 niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących 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 niedotyczących 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/Uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 108 osób fizycznych z obszaru województwa lubelskiego - osoby, które pracują lub zamieszkują na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, w tym:
  - a) 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 – 76 osób,
  - b) pracownicy zagrożeni zwolnieniem, pracownicy przewidziani do zwolnienia, osoby odchodzące z rolnictwa – 32 osoby.
2. Projekt jest skierowany do 108 osób fizycznych z obszaru województwa lubelskiego - osoby, które pracują lub zamieszkują na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu Kodeksu.
3. Min. 60% uczestników projektu będą stanowiły kobiety
4. Min. 30% uczestników projektu będą stanowiły osoby z niskimi kwalifikacjami (max wykształcenie średnie).
5. Grupę docelową projektu w co najmniej 5% będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

### § 4

#### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek do projektu planowana jest w okresie od 05.05.2024 r. do czasu przyjęcia 108 uczestników projektu, nie później niż do 31.07.2025 r.
2. Nabór do projektu jest prowadzony w trybie ciągłym w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Warunki uczestnictwa w projekcie:
  - a) Osoba zwolniona z przyczyn dot. zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu – zaświadczenie z MUP/PUP,  
lub
  - b) Osoba zagrożona zwolnieniem z pracy z przyczyn dot. zakładu pracy – zaświadczenie od pracodawcy,





- 
- c) os. w wieku 15-89 lat,  
d) miejsce zamieszkania: województwo lubelskie
4. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
- a) w biurze projektu: ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 62, 20-013 Lublin  
b) na stronie internetowej projektu: [www.kursor.edu.pl/projekty/adaptacja-do-zmiany](http://www.kursor.edu.pl/projekty/adaptacja-do-zmiany)
6. Dokumenty wymagane od kandydata/kandydatki 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/kandydatki, 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),
    - zaświadczenie z właściwego urzędu pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (zamiast tego zaświadczenia kandydat/kandydatka może przedłożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS,
  - 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
    - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy),
    - zaświadczenie z właściwego urzędu pracy potwierdzające rejestrację jako osoba bezrobotna (zamiast tego zaświadczenia kandydat/kandydatka może przedłożyć





- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS),
- g) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem:  
- zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika zagrożonego,
- h) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia:  
1. będących na wypowiedzeniu umowy o pracę:  
- wypowiedzenie umowy otrzymane od pracodawcy,  
2. których umowa nie zostanie wydłużona po upływie okresu, na który została zawarta:  
- zaświadczenie pracodawcy o sytuacji pracownika przewidzianego do zwolnienia,
- i) 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.
7. Kandydat/kandydatka 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: a.zak@kursor.edu.pl.
8. W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/kandydatka musi dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/kandydatka może zostać wezwany/a do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki – dowód osobisty.
11. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydata/kandydatkę.
12. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.
13. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
15. O możliwości udziału w projekcie decyduje:  
a) spełnienie kryteriów grupy docelowej,  
b) uzyskanie minimalnej dopuszczalnej do projektu ilości punktów z Karty oceny motywacji i potrzeb,





c) punktacja kandydatów/kandydatek: łączna ilość punktów uzyskanych z Formularza Rekrutacyjnego, Karty oceny motywacji i potrzeb oraz punktów premiujących.

Punkty premiujące przysługiwać będą:

a) osobom zwolnionym z przyczyn niedotyczących pracownika + 5 pkt,

b) kobietom + 5 pkt,

c) osoby z niepełnosprawnościami + 1 pkt,

d) osoby z niskimi kwalifikacjami (max. wykształcenie średnie) + 1 pkt.

16. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

Po zakończeniu naboru rekrutacji zostaną utworzone listy rankingowe kandydatów/kandydatek w podziale na płeć, obejmujące osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie oraz listy rezerwowe.

## § 5

### Zakres wsparcia w projekcie

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

- 1) Indywidualne doradztwo zawodowe – udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej poprzez opracowanie kompleksowego planu działań projektowych dopasowanych do potrzeb, oczekiwań i możliwości konkretnego uczestnika projektu, ukierunkowane na utrzymaniu lub podjęciu i utrzymaniu zatrudnienia. Dla każdego uczestnika przewidziane są 4 godz. zegarowe indywidualnego doradztwa zawodowego, które obejmują m.in.: diagnozę potrzeb każdego uczestnika projektu z zakresie konkretnej pomocy, planowanie indywidualnych ścieżek kariery, analizę predyspozycji zawodowych, ocenę możliwości i szans na pracę z uwzględnieniem umiejętności, możliwości, kompetencji i poziomu wiedzy. Ze wsparcia skorzysta 108 osób.
- 2) Wsparcie psychologiczne. Celem wsparcia jest przywrócenie stabilności emocjonalnej oraz wsparcie merytoryczne, pozwalające na jak najszybsze podjęcie działań pozwalających na aktywne uczestnictwo w rynku pracy poprzez utrzymanie lub podjęcie i utrzymanie zatrudniania. Warunkiem uczestnictwa jest wcześniejsze opracowanie Indywidualnego Planu Działania. Ze wsparcia skorzysta ok. 87 uczestników projektu.
- 3) Szkolenia zawodowe – celem wsparcia jest zniwelowanie barier ekonomiczno-zatrudnieniowych uczestników projektu poprzez uzyskanie/podniesienie lub dostosowanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych na rynku pracy. Na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu działania każdy uczestnik wybierze przy pomocy doradcy odpowiednie dla siebie szkolenie, które będą uwzględniać rzeczywiste potrzeby na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy. Wszyscy biorący udział w projekcie zostaną objęci ubezpieczeniem NNW oraz badaniami lekarskimi, natomiast uczestnicy bez zatrudnienia otrzymają dodatkowo zwrot kosztów dojazdu i stypendium szkoleniowe. Ze wsparcia skorzysta 108 osób.





- 4) Pośrednictwo pracy – Celem wsparcia jest zniwelowanie barier ekonomiczno-zatrudnieniowych uczestników projektu poprzez pomoc w podjęciu przez nich stażu i/lub pracy. Indywidualna opieka pośrednika pracy obejmie 65 uczestników bez zatrudnienia w wymiarze 4 godz. dla każdego z nich. Głównym zadaniem pośrednika pracy będzie zapewnienie wsparcia na etapie podjęcia stażu, a następnie poszukiwania i podjęcia pracy, a także nawiązanie kontaktów z pracodawcami oraz stwarzanie odpowiednich warunków do realizacji stażu/zatrudnienia.
  - 5) Staże zawodowe – są przewidziane dla 53 uczestników bez zatrudnienia, którzy po uprzednich badaniach lekarskich, szkoleniu bhp oraz ubezpieczeniu NNW zostaną objęci stażami w zakładach pracy na terenie województwa lubelskiego. Podczas ich odbywania stażystom będzie przysługiwało stypendium stażowe. 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).
2. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.
  3. Terminy i godziny zajęć (z wyjątkiem staży zawodowych) zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych uczestników/uczestniczek, istnieje również możliwość realizacji zajęć popołudniami i w weekendy.

## § 6

### Zwroty kosztów dojazdu

1. Ze zwrotu kosztów dojazdu będą mogły skorzystać osoby uczestniczące we wsparciu poza miejscem zamieszkania, zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/uczestniczkom projektu z tytułu dojazdu na zajęcia w obie strony i został przyjęty na poziomie 24,00 zł (wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów. Istnieje możliwość korzystania z transportu prywatnego (samochód) - refundacja do wysokości biletu środkami transportu publicznego.
3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez uczestnika/uczestniczkę 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/uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
  8. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu na wskazany przez uczestnika/uczestnika numer rachunku bankowego.

## § 7

### Stypendia szkoleniowe

1. Stypendium szkoleniowe przysługuje wyłącznie osobom zwolnionym z przyczyn niedotyczących pracownika, które wezmą udział w kursach/szkoleniach (za maksymalnie 120 godzin dydaktycznych).
2. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 15,33 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia/kursu. 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/uczestniczki 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 niedotyczących 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/uczestniczki (w przypadku nieobecności uczestnika/uczestniczki w danym dniu szkolenia – stypendium nie przysługuje).





## § 8

### Stypendia stażowe

1. Uczestnikom/uczestniczkom (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. 1pkt 1, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin mies. lub nie mniej niż 140 godzin mies. 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/uczestniczkę 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/uczestniczce 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/uczestniczkę numer rachunku bankowego, po przekazaniu przez uczestnika/uczestniczkę do biura projektu poprawnie uzupełnionej listy obecności za dany miesiąc odbywania stażu wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli w danym miesiącu uczestnik/uczestniczka skorzysta z urlopu). W przypadku zakończenia stażu w danym miesiącu stypendium stażowe zostanie wypłacone po przekazaniu 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/uczestniczek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/uczestniczki projektu są zobowiązani/zobowiązane do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tzn.:
  - 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/zobowiązane 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/u 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 (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/uczestniczek

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu są zobowiązani/zobowiązane 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/uczestniczkę 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/uczestniczkom certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po kursach/szkoleniach zawodowych (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
  - c) zapewnienia uczestnikom/uczestniczkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych
  - d) zapewnienia przerwy kawowej (poczęstunku) i obiadu uczestnikom/uczestniczkom biorącym udział w projekcie,
  - e) 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,

f) 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/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 uczestnikowi/uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych 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 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/wezwana do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez uczestnika/uczestniczkę 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/uczestniczki 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 Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr KURSOR Sp. z o.o. zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział w 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 01.05.2024 r.

### Załączniki:

*Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „ADAPTACJA DO 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*

*Załącznik nr 5: Oświadczenie uczestnika w zakresie przetwarzania danych osobowych*

*Załącznik nr 6: Karta motywacji i potrzeb*

