



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Cyfrowy Start!”

FELU.10.06-IZ.00-0106/23

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i udziału w projekcie „Cyfrowy Start!”, nr FELU.10.06-IZ.00-0106/23, realizowanego przez HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak spółka cywilna (z siedzibą w: ul. Targowa 27, 90-043 Łódź), zwanego dalej Beneficjentem, w partnerstwie z Centrum Edukacji i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (z siedzibą w: ul. Zawiszy Czarnego 10, 91-829 Łódź).
2. Niniejszy regulamin określa:
 - a. Główne założenia projektu,
 - b. Kryteria uczestnictwa w projekcie,
 - c. Postępowanie rekrutacyjne,
 - d. Prawa Uczestników projektu,
 - e. Obowiązki Uczestników projektu,
 - f. Warunki rezygnacji,
 - g. Proces monitoringu,
 - h. Postanowienia końcowe.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora Projektu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
5. Strona projektu dostępna jest pod adresem: <https://hnpartners.pl/cyfrowystart/>
6. Biuro projektu znajduje się w m. Biała Podlaska, ul. Bieńkowskiego 4/3, 21-500.
7. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn oraz zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju.



8. Projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projekt** – projekt „Cyfrowy Start!”, nr FELU.10.06-IZ.00-0106/23.
2. **Projektodawca (Beneficjent)** – HN Partners Kamil Hańczkiewicz Adrian Nowak spółka cywilna z siedzibą: ul. Targowa 27, 90-043 Łódź. Projekt realizowany w partnerstwie z Centrum Edukacji i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
4. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia). Zatem, uczestnikiem Projektu będzie osoba, która zakwalifikowała się do projektu i otrzyma w ramach niego wsparcie.
6. **Biuro Projektu** – biuro Projektodawcy zlokalizowane pod adresem: ul. Bieńkowskiego 4/3, 21-500 Biała Podlaska, gdzie prowadzone są działania związane z bezpośrednią realizacją Projektu - z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
7. **Strona internetowa Projektu** – strona <https://hnpartners.pl/cyfrowystart/> zawierająca niezbędne informacje dotyczące realizacji Projektu.
8. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Cyfrowy Start!”.
9. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2020 r. poz. 685, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.



- 10. Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie według Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Kształcenia na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj.:
- programy w ramach poziomu ISCED 1 – wykształcenie podstawowe,
 - programy w ramach poziomu ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne,
 - programy w ramach poziomu ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne.
- 11. Osoba starsza** - osoba, która ukończyła 60. rok życia.
- 12. Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, 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.
- 13. Osoba bierna zawodowo** - Osoba bierna zawodowo w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące; dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących; doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
- 14. Osoba korzystająca z ochrony czasowej w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie** - Za osobę, której udzielono czasowej ochrony w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE)2022/382 z dnia 4 marca 2022 roku, uważa się osobę dorosłą, korzystającą w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony zgodnie z katalogiem osób, które zaliczają się do kategorii osób korzystających w Polsce z ochrony czasowej, który został wskazany w art. 2 Decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r.



15. **Polskie Ramy Kwalifikacji (PRK)** to układ odniesienia dla kwalifikacji nadawanych w Polsce. Ramy kwalifikacji udostępnione są na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
16. **umiejętności podstawowe** – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
17. **umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp.

§ 3

GŁÓWNE ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Projekt realizowany jest w terminie od 1 listopada 2023 r. do 30 listopada 2024 r. i obejmuje swym zasięgiem obszar pow. m. Biała Podlaska oraz powiatu bialskiego.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Program Fundusze Europejskie Dla Lubelskiego 2021-2027 (Oś X. Lepsza edukacja; działanie X.06 Uczenie się osób dorosłych).
3. Projekt zakłada udział 80 osób dorosłych (w tym minimum 44 kobiety), które pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie pow. m. Biała Podlaska lub powiatu bialskiego (w tym minimum 40 osób w wieku 60+, 8 osób z niepełnosprawnościami oraz 24 osoby korzystające z ochrony czasowej w związku z konfliktem zbrojnym na Ukrainie).
4. Celem głównym projektu jest wzrost umiejętności cyfrowych przez 80 osób dorosłych z grupy docelowej przedstawionej w §4, które posiadają je na poziomie nie wyższym niż 3 poziom zgodnie z PRK - poprzez udział w zindywidualizowanym wsparciu szkoleniowym dopasowanym do rzeczywistych zdiagnozowanych potrzeb danego UP.
5. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty organizacji wsparcia, wymienionego w §3 pkt. 6.
6. W ramach projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
 - a. Doradztwo/ mentoring w zakresie rozwoju kompetencji podstawowych, w tym stworzenie indywidualnej ścieżki wsparcia i jego podsumowanie.



Spotkania z doradcą zawodowym /mentorem w wymiarze średnio 3h zegarowe/osobę.
W zależności od potrzeb Uczestnika, 2-3 godzinne spotkania:

- **Spotkanie początkowe** (min. 1h, obowiązkowe) – przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego obejmujące diagnozę posiadanych umiejętności cyfrowych oraz mające na celu zdiagnozowanie potrzeb w zakresie poprawy tych umiejętności. Podczas diagnozy wykorzystanie narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych. Opracowanie dla każdego Uczestnika indywidualnej ścieżki wsparcia w projekcie.
- **Spotkanie końcowe** (obowiązkowe) – po zakończeniu szkoleń. Spotkanie będzie obejmowało omówienie wsparcia, jego rezultatów (nabycie umiejętności). Zostanie stworzona ścieżka dalszego rozwoju. Zostaną omówione wyniki egzaminu zewnętrznego. Opracowanie indywidualnego raportu, uwzględniającego plan dalszych działań dla każdego Uczestnika.
- **Spotkanie dodatkowe, fakultatywne** – w czasie trwania szkoleń, obejmujące monitorowanie podjętych działań, potrzeb, a także mające na celu motywowanie Uczestnika.

b. Szkolenia w zakresie podstawowych umiejętności cyfrowych zgodnych z ramą DIG COMP.

Szkolenia w zakresie podstawowych umiejętności cyfrowych - dopasowane do rzeczywistych potrzeb szkoleniowych. Szkolenia realizowane zgodnie z ramą DIG COMP, z trzech modułów, wybranych według potrzeb uczestników: Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania umiejętności cyfrowych w życiu codziennym (np. korzystanie z Internetu, tworzenie dokumentów/ pism, załatwianie online spraw administracyjnych itp.). Szkolenia będą realizowane jako:

- **Szkolenia grupowe**, w wymiarze średnio 68h zegarowych/grupę, w terminach i godzinach dostosowanych do grupy docelowej. Podczas szkoleń zostaną omówione zagadnienia w formie zarówno teoretycznej, jak i praktycznej. Tematyka dostosowana do potrzeb uczestników szkolenia, na podstawie przeprowadzonej diagnozy. Grupy szkoleniowe stworzone na podstawie podobnych potrzeb.
- **Szkolenia indywidualne**, w wymiarze średnio 2h zegarowych/na osobę, w terminach ustalonych indywidualnie. W zależności od potrzeb uczestników odbędą się 1-2 spotkania. Indywidualne spotkania mają służyć przeciwności z uczestnikiem najtrudniejszych dla niego zagadnień i rozwiązaniem cyfrowych problemów.
- **egzaminy zewnętrzne, zgodne z ramą DIG COMP**, obejmujące moduły określone dla poszczególnych Uczestników po przeprowadzonej diagnozie (egzamin średnio z 3 modułów dla uczestnika) potwierdzające uzyskanie kompetencji podstawowych w danych obszarze.



7. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z harmonogramem określonym dla każdej grupy. Szczegółowe harmonogramy zajęć zostaną podane przed rozpoczęciem danej formy wsparcia (w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu).
8. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramach oraz miejscu realizacji zajęć. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

§ 4

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/Uczestniczką może być osoba, która w dniu przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące kryteria:
 - jest osobą w wieku 18 lat i więcej,
 - zamieszkuje, pracuje lub przebywa w pow. m. Biała Podlaska lub w powiecie bialskim, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - posiada podstawowe umiejętności cyfrowe, odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na poziom wykształcenia oraz status zatrudnienia,
 - zgłasza z własnej inicjatywy chęć podniesienia/uzupełnienia umiejętności, kompetencji.

w tym:

- co najmniej 50% uczestników to osoby starsze (które ukończyły 60 rok życia) - minimum 40 osób, minimum 22 kobiety,
 - co najmniej 10% uczestników to osoby z niepełnosprawnością - minimum 8 osób, minimum 5 kobiet,
 - co najmniej 30% uczestników to osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku konfliktem zbrojnym na Ukrainie (zgodnie z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony) - minimum 24 osoby, minimum 14 kobiet.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest przystąpienie do procesu rekrutacji i zakwalifikowanie do projektu zgodnie z zasadami opisanym w przedmiotowym Regulaminie.



§ 5

REKRUTACJA

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym projektem w sposób otwarty, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz zasadami zrównoważonego rozwoju
2. W czasie rekrutacji zostaną przestrzegane zasady bezstronności, jawności, rzetelności.
3. Beneficjent zapewni dostęp dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez m.in.: stosowanie języka równościowego, możliwość złożenia formularza w sposób elektroniczny, korespondencyjny lub przez osobę upoważnioną, materiały i informacje opublikowane na stronie internetowej projektu zgodne ze standardem WCAG 2.1, dokumenty w formacie umożliwiające odczyt w programach czytających, dokumenty dostępne w wydruku większą czcionką, prowadzenie biura projektu bez barier architektonicznych. Ponadto kadra projektu udzielać będzie informacji m.in. telefonicznie, mailowo, komunikatorami typu skype, oraz jest dyspozycyjna w celu pomocy w wypełnieniu dokumentów w biurze projektu.
4. Etapy rekrutacji obejmują:
 - 4.1. Promocję projektu (dystrybucję materiałów promocyjnych, plakatów i ulotek) oraz przeprowadzona zostanie szeroka kampania internetowa.
 - 4.2. Prowadzenie biura projektu.
 - 4.3. Nabór dokumentów aplikacyjnych:
 - a. Kompletnie wypełnienie i podpisanie przez kandydata/kandydatkę całego Formularza rekrutacyjnego (z ankietą potrzeb dla osób z niepełnosprawnością) oraz złożenie go z wymaganymi załącznikami.
 - b. Zgłoszenia mogą być składane osobiście, pocztą/kurierem w Biurze projektu lub elektronicznie na adres mailowy zamieszczony na stronie internetowej projektu.
 - c. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej.
 - d. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
 - 4.4. Ocena formalna zgłoszenia.
 - a. Ocena kompletności danych sprawdzenie przynależności do grupy docelowej, na podstawie Karty Oceny Formularza Zgłoszeniowego.
 - b. Ocena dokonywana na podstawie pisemnych oświadczeń Kandydatów złożonych w Formularzu rekrutacyjnym oraz wymaganych dodatkowych dokumentów.



- c. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać uzupełnione w ciągu 5 dni kalendarzowych. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie ich odrzuceniem.
- d. W trakcie rekrutacji priorytetowo traktowane będą (poprzez przyznanie dodatkowych punktów) osoby o następujących cechach:
 - kobiety (+10 pkt)
 - osoby o niskich kwalifikacjach (+ 5pkt)
 - osoby bezrobotne lub bierne zawodowo (+5pkt).

4.5. Ogłoszenie wyników

- a. O zakwalifikowaniu zadecyduje spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz uzyskana przez daną osobę liczba punktów.
 - b. Wyniki zostaną opublikowane w postaci list rankingowych w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
 - c. Uczestnicy zostaną poinformowani o wynikach telefonicznie lub mailowo, z informacją o pierwszym spotkaniu z doradcą/mentorem.
 - d. Listy Uczestników zostaną zamieszczone w biurze projektu i na stronie internetowej projektu według przydzielonego numeru formularza rekrutacyjnego, niezwłocznie po zebraniu grupy o takich samych umiejętnościach i potrzebach. Dla każdej z ośmiu zrekrutowanych grup zostanie utworzona lista rankingowa.
 - e. W przypadku zainteresowania projektem większej liczby uczestników zostanie stworzona lista rezerwowa, w kolejności zgodnej z liczbą uzyskanych punktów. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika, do czasu upływu 20% zajęć, osoba znajdująca się na liście rezerwowej zostanie poinformowana telefonicznie lub mailowo o możliwości wzięcia udziału we wsparciu.
5. Do projektu przystąpi 80 osób spełniających kryteria oraz z największą ilością punktów.
 6. W przypadku nieosiągnięcia zakładanej liczby Uczestników projektu, rekrutacja i promocja zostaną przedłużone. Beneficjent przeprowadzi zintensyfikowane działania informacyjno-promocyjne.
 7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły, do czasu zebrania docelowej liczby osób.
 8. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

§ 6

PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają prawo do:
 - a. nieodpłatnego udziału w formach wsparcia określonych w § 3,



- b. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio koordynatorowi projektu,
- c. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do biura projektu,
- d. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- e. otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych do zajęć,
- f. korzystania z cateringu (przerwy kawowej) podczas szkoleń grupowych,
- g. otrzymania certyfikatu, bądź zaświadczenia potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji w wyniku uczestnictwa w szkoleniach oraz zaliczenia egzaminów zewnętrznych po zakończeniu szkoleń.

§ 7

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Osoby uczestniczące w projekcie zobowiązują się do:
 - a. zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
 - b. podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z udziałem w projekcie,
 - c. wypełnienia testu – samooceny z zakresu posiadanych umiejętności cyfrowych, który stanowi obowiązkową część dokumentacji przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia,
 - d. sprawdzenia posiadanych umiejętności cyfrowych, za pomocą Europejskiego Narzędzia do Oceny Poziomu Kompetencji Cyfrowych,
 - e. regularnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które zostali zakwalifikowani, zgodnie z indywidualną ścieżką i zgodnie z otrzymanym harmonogramem. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 100% obecności za zajęciach indywidualnych (z doradcą/mentorem oraz indywidualnym szkoleniu cyfrowym),
 - 80% obecności podczas grupowych szkoleń cyfrowych.
 - f. stosowania się do zaleceń osoby prowadzącej zajęcia, w których uczestniczy,
 - g. zgłoszenia Beneficjentowi nieobecności w określonym dniu zajęć lub faktu opuszczenia zajęć przed zaplanowaną godziną ich zakończenia w formie co najmniej telefonicznej w dniu poprzedzającym zajęcia,
 - h. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/dydaktycznych i cateringu, a także innych dokumentów związanych z prawidłową realizacją projektu,
 - i. potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach sprawozdawczych,



- j. wypełniania wymaganych w projekcie dokumentów, a także do współdziałania z Beneficjentem w zakresie wszelkich działań podejmowanych w celu prawidłowej jego realizacji, monitoringu i ewaluacji,
- k. przystąpienia do egzaminu w ramach szkoleń,
- l. udzielania, na wniosek Beneficjenta, wyjaśnień i informacji mających znaczenie dla prawidłowej realizacji projektu,
- m. bieżącego informowania koordynatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
- n. bieżącego informowania koordynatora o zmianie swojego statusu (spełnienia warunków zapisanych w § 3 pkt. 3 i § 4 pkt.1),
- o. w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienia danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji
- p. poinformowania koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej (wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji).

§ 8

WARUNKI REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie wyłącznie w przypadku, gdy:
 - rezygnacja zgłoszona zostanie koordynatorowi projektu do 5 dni przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia – pisemnie, bez konieczności dokumentowania powodu rezygnacji,
 - rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia została zgłoszona koordynatorowi w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest usprawiedliwiona tylko ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi (choroba, podjęcie pracy, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora projektu). Należy podać przyczyny rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników, spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie (minimum obecności na zajęciach), Uczestnik ma obowiązek na żądanie Koordynatora projektu:
 - zwrócić materiały szkoleniowe,
 - zwrócić koszty uczestnictwa w projekcie.



- Przez koszty uczestnictwa w projekcie rozumie się koszty związane ze stworzeniem indywidualnej diagnozy, spotkaniami monitoringowymi, szkoleniami cyfrowymi, które zostały poniesione na rzecz danego Uczestnika. Wysokość opłaty zostanie ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności udziału w projekcie.

§ 9

PROCES MONITORINGU

- Wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez przedstawiciela Projektodawcy.
- Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Projektodawcy.
- Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora projektu.
- Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
- Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Programu Fundusze Europejskie Dla Lubelskiego 2021-2027.
- Dokumenty stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
 - Formularz Rekrutacyjny,
 - Ankieta dotycząca potrzeb w zakresie racjonalnych usprawnień,
 - Oświadczenie Uczestnika projektu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
 - Umowa uczestnictwa w projekcie.

Łódź, 1 marca 2024 r.