



**Regulamin Projektu
„Z NOWĄ ENERGIĄ”
realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Z Nową Energią”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa oraz budżetu państwa.
3. Projekt „Z Nową Energią” realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest **Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Obywatelskich ETOS**, ul. Wigilijna 5/9, 20-502 Lublin, zaś Partnerem **Benefit Projekt Andrzej Bożek**, ul. Graniczna 16, 22-400 Skokówka (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.03.2025 r. do 30.06.2026 r.** na terenie całego województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych **80 osób dorosłych w wieku 18 – 70 lat** (30 kobiet oraz 50 mężczyzn) zamieszkujących na obszarze woj. lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zaliczających się do jednej z niżej wymienionych grup:
 - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
 - osoby zatrudnione na umowach cywilno-prawnych,
 - ubodzy pracujący - osoba:
 - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
 - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01 marca 2025 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych. Utworzone zostaną listy podstawowe (8 grup 10 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji. W sytuacji, gdy do projektu zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami, cały zakres wsparcia zostanie dostosowany do ich potrzeb.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - ✓ formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 1,
 - ✓ ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 3,



- ✓ zaświadczenie o zatrudnieniu - załącznik nr 3, Organizator Projektu dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innym wzorze, pod warunkiem ujęcia na nim wszystkich wymaganych informacji - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności/zaświadczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
 - ✓ dla osoby zatrudnionej na umowie krótkoterminowej, umowie cywilno-prawnej
 - a) dokument potwierdzający zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika lub
 - b) kserokopia umowy o pracę potwierdzająca krótkoterminowe zatrudnienie lub kserokopia umowy cywilnoprawnej lub
 - c) zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia- załącznik nr 4 Organizator Projektu dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innym wzorze, pod warunkiem ujęcia na nim wszystkich wymaganych informacji - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
 - d) oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków – załącznik nr 2;
 - ✓ dla osoby ubogiej pracującej
 - a) kserokopia umowy o pracę lub kserokopia umowy cywilnoprawnej potwierdzająca wysokość wynagrodzenia lub
 - b) zaświadczenie o wysokości zarobków za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu – załącznik nr 4 Organizator Projektu dopuszcza możliwość przedłożenia zaświadczenia na innym wzorze, pod warunkiem ujęcia na nim wszystkich wymaganych informacji - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania lub
 - c) zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/instytucję w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym, w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania,
 - d) 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 – załącznik nr 2,
 - e) oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków – załącznik nr 2.
4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracowników Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
7. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.
8. Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.
9. Kolejnym etapem będzie weryfikacja w oparciu o kryteria punktowe (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):
- a. **motywacja do udziału w projekcie** – weryfikacja na podstawie ankiety oceniającej potrzebę nauki/sytuację na rynku pracy (np. zwiększenie szans na znalezienie stabilniejszej pracy,



konieczność zmiany kwalifikacji, chęć awansu zawodowego itp.) - **ocena punktowa od 0 do 10 pkt.**

b. kryteria wynikające z diagnozy grupy docelowej

- ✓ płeć - kobietom zostanie zagwarantowane min. 30 miejsc - **dodatkowe 5 pkt.**,
- ✓ osoby z niepełnosprawnościami - **dodatkowe 5 pkt.**
- ✓ osoby o niskich kwalifikacjach - **dodatkowe 5 pkt.**

Etap ten wyłoni 80 osób (30 K, 50 M), utworzonych zostanie osiem 10-cio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.

10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
11. Przed przystąpieniem do szkolenia na wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia uczestnicy przejdą badania lekarskie – w przypadku wystąpienia przeciwwskazań osobie zostanie zaproponowane inne szkolenie a na jej miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej
12. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
13. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zawierana będzie umowa szkoleniowa.
14. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.benefitprojekt.pl w zakładce Projekty.
15. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§ 3

Zakres wsparcia.

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Diagnoza kompetencji zawodowych w ramach Indywidualnego Planu Działania - przed szkoleniem każdy z Uczestników odbędzie 2 h (60 min) spotkanie z doradcą zawodowym, w ramach którego stworzone zostanie IPD będzie obejmujące m.in. przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ukończone kursy, zajmowane stanowisko, zainteresowania, sytuacja rodzinna, konieczność podniesienia, uzupełnienia kwalifikacji w związku z zajmowanym stanowiskiem, chęć przebranżowienia się, ewentualne przeciwwskazania do konkretnych szkoleń itp.). Spotkanie zakończone IPD uwzględniającym charakter dalszych działań, w tym dobór ścieżki projektowej obejmującej tematykę szkoleń adekwatną do możliwości uczestnika, potrzeb stanowiska pracy lub zmiany zatrudnienia.
2. Szkolenia zawodowe zmierzające do uzyskania kwalifikacji:
 - 1) *e-marketing* – 90 godzin, 2 grupy,
 - 2) *projektowanie CAD* – 90 godzin, 2 grupy,
 - 3) *doradca ds. OZE* – 90 godzin, 2 grupy,
 - 4) *wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia* – 38 godzin, 2 grupy.

Szkolenia realizowane będą zgodnie z harmonogramem. Zajęcia będą odbywały się poza godzinami pracy w dni powszednie w systemie przed lub popołudniowym, weekendy, średnio 2-3 razy w tygodniu po 4 godziny dydaktyczne dziennie. Szkolenia zakończone zostaną egzaminami w standardzie ECCC, egzaminami UDT lub egzaminami SEP.

§4

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. W ramach szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały



- szkoleniowe. W trakcie zajęć zostaną zapewnione przerwy kawowe.
3. Przed przystąpieniem na szkolenie wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia Uczestnicy/Uczestniczki przejdą badania lekarskie.
 4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. O zmianach Uczestnicy będą informowani na bieżąco.
 5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz przerwy kawowej.

§5

Uprawienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Przekazania danych po zakończeniu uczestnictwa potrzebnych do określenia sytuacji osoby w momencie zakończenia projektu.

§6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na spotkaniu z doradcą. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z najwyższego miejsca na liście rezerwowej.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotu poniesionych kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że nieukończenie szkolenia nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego zapisów niniejszego regulaminu.



6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).

§7

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych (tj. ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon kontaktowy oraz adres e-mail).

§8

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad zapisanych w niniejszym regulaminie.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.benefitprojekt.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszcza będzie na stronie Internetowej www.benefitprojekt.pl w zakładce Projekty.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizator Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu www.benefitprojekt.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu
2. Oświadczenie uczestnika
3. Ankieta rekrutacyjna
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu/wysokości zarobków