



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Nowe możliwości”

nr projektu FELU.09.02-IP.02-0018/24

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

Oś priorytetowa Priorytet IX Zaspokojenie potrzeb rynku pracy

Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Nowe możliwości**” nr **FELU.09.02-IP.02-0018/24**, realizowanym na terenie **województwa lubelskiego** w ramach **Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**.
2. Projekt realizowany jest przez **Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw** z siedzibą przy ul. 3 Maja 18/5a 20-078 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.05.2025 r. do 30.04.2026 r.**
4. Obszar wsparcia: województwo lubelskie.
5. Biuro Projektu „**Nowe możliwości**” znajduje się w Lublinie przy ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin oraz biuro bez barier architektonicznych przy ul. Krakowskie Przedmieście 28, Lublin.
6. Informacje na temat projektu znajdują się na stronie internetowej [www.eds-fundacja.pl](http://www.eds-fundacja.pl)
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Projekt realizowany jest na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
9. Celem głównym projektu jest aktywne włączenie zawodowe i zwiększenie zdolności do stabilnego zatrudnienia 80 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych oraz ubogo pracujących, w tym minimum 40 kobiet, zamieszkujących teren województwa lubelskiego do 30.04.2026 r.

### § 2

#### Wyjaśnienie pojęć

1. **Realizator projektu** - Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie przy ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin.
2. **Biuro Projektu:** Europejski Dom Spotkań - Fundacja Nowy Staw, ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin oraz biuro bez barier architektonicznych przy ul. Krakowskie Przedmieście 28, Lublin, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu, czynne w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:30.
3. **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem [www.eds-fundacja.pl](http://www.eds-fundacja.pl)
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP) Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027** – Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin.
5. **Formularz Zgłoszeniowy** – dokument zawierający dane osobowe Uczestnika/czki projektu, dane kontaktowe, status na rynku pracy Uczestnika/czki w chwili przystąpienia do projektu oraz oświadczenia o spełnieniu kryterium kwalifikowalności.

6. **Kandydat/ka do Projektu** – osoba dorosła, zamieszkująca na terenie województwa lubelskiego – miasta Lublin, miasta Biała Podlaska, miasta Biłgoraj, miasta Tomaszów Lubelski, miasta Ostrów Lubelski, miasta Zamość, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej - umowie krótko terminowej lub osoba uboga pracująca.
7. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, która zostanie zakwalifikowana do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i przystąpi do pierwszej formy wsparcia przewidzianej w projekcie.
8. **Uczestnik/Uczestniczka na liście rezerwowej** – osoba znajdująca się na liście rezerwowej projektu, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie zapisane w §3 niniejszego Regulaminu. Osoba z listy rezerwowej posiada prawo wejścia na listę podstawową w przypadku zwolnienia się miejsca.
9. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3.
10. **Umowa krótkoterminowa** - 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.
11. **Osoba uboga pracująca** –
  - 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.
12. **Osoby z niepełnosprawnościami** stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).
13. **Osoba w wieku 18-29 lat** - osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny, objęta wsparciem w ramach projektu. Wiek uczestników/czek określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
14. **Osoba starsza** – osoba, która ukończyła 60. rok życia.
15. **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.



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

### § 3

#### Rekrutacja do projektu

##### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym zasady równości płci. Realizator projektu zakłada równy dostęp do projektu zarówno kobietom jak i mężczyznom. Rekrutacja odbywać się będzie od **05.05.2025 do 28.02.2026** lub do uzyskania wymaganej liczby Uczestników/czek Projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość do zmiany terminu rekrutacji oraz do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji, w szczególności naboru dokumentów rekrutacyjnych, w sytuacji gdy liczba osób zgłaszających się do projektu znacznie przekroczy liczbę dostępnych miejsc w projekcie.
3. Dokumenty rekrutacyjne, w odpowiedzi na ogłoszony nabór, można składać osobiście, a także drogą pocztową (decyduje data stempla) w **Biuże Projektu** ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin lub (po wcześniejszym kontakcie telefonicznym) w biurze bez barier architektonicznych przy ul. Krakowskie Przedmieście 28, Lublin. Biuro projektu jest czynne w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:30. **Dodatkowe miejsce składania formularzy:** ul. Szczebrzeska 11, 1 piętro, 22-400 Zamość (dawny budynek PKP, naprzeciwko ZOO).
4. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych uznaje się datę wpływu dokumentów do Biura Projektu. Dokumenty złożone przed rozpoczęciem rekrutacji lub po jej zakończeniu nie będą rozpatrywane.
5. Kandydat/-ka dokonuje zgłoszenia do udziału w projekcie poprzez dostarczenie do Biura Projektu w terminie naboru i wyznaczonych godzinach składania zgłoszeń, wymaganych dokumentów rekrutacyjnych:
  - a. **Formularz zgłoszeniowy** stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
  - b. **Orzeczenie o niepełnosprawności** – kserokopia lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, dokumenty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem – w przypadku osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy),
  - c. **Dokument potwierdzający zatrudnienie na umowę krótkoterminową, cywilnoprawną** -
    - dokument potwierdzający zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające kwalifikowalność uczestnika
    - kserokopia umowy o pracę potwierdzająca krótkoterminowe zatrudnienie lub
    - kserokopia umowy cywilnoprawnej/ zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnieniaoraz oświadczenie uczestnika, które ma na celu potwierdzenie, iż nie posiada on jednocześnie innego źródła zarobków.



**d. Dokument potwierdzający status osoby ubogiej pracującej -**

- kserokopia umowy o pracę lub kserokopia umowy cywilnoprawnej potwierdzająca wysokość wynagrodzenia

lub

- zaświadczenie o wysokości zarobków za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu lub zaświadczenie wystawione przez właściwy podmiot/institucję 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 dotyczące wysokości zarobków, które ma na celu potwierdzenie, iż uczestnik nie posiada jednocześnie innego źródła zarobków.

6. Formularz zgłoszeniowy oraz wymagane oświadczenia mają być wypełnione komputerowo lub odręcznie (czytelnie, drukowanymi literami, kolorem niebieskim), w języku polskim, wydrukowane, czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym miejscu.

7. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/-ki na Uczestnika/-czkę projektu „Nowe możliwości”.

8. Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę projektu może złożyć tylko jeden komplet dokumentów rekrutacyjnych. Dokumenty złożone wielokrotnie nie będą rozpatrywane.

**9. Dokumenty rekrutacyjne złożone do Biura Projektu nie podlegają zwrotowi.**

**10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie.**

**II. Kryteria uczestnictwa w projekcie:**

1. Uczestnikiem/czką projektu mogą zostać osoby **powyżej 18 roku życia**, które spełniają łącznie następujące **kryteria**:

- zamieszkują na terenie województwa lubelskiego oraz **spełniają jedną z poniższych przesłanek**:

- a) osoba zatrudniona na umowę cywilnoprawną,
- b) osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową,
- c) osoba uboga pracująca,

2. Podczas rekrutacji przyznawane będą dodatkowe **punkty PREMIUJĄCE** (maks. 13 pkt) za spełnienie następujących kryteriów:

- osoby z niepełnosprawnościami – 5 punktów,
- kobiety – 5 punktów,



- osoby w wieku 18-29 lat – 3 punkty.

3. **Wsparcie w ramach projektu** zostanie objętych 80 osób, w tym (min. 40 kobiet) zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych, krótkoterminowych, osoby ubogo pracujące.

Ponadto:

- minimum 5 osób z niepełnosprawnościami, w tym 3 kobiety, 2 mężczyzn
- minimum 6 osób w wieku 55+, w tym 3 kobiety, 3 mężczyzn
- minimum 6 osób w wieku 18-29 lat, w tym 3 kobiety, 3 mężczyzn

**5. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:**

- a) spełnienie wymogów formalnych,
- b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów wymienionych w **§3, pkt. I., podpunkt 5.**, listownie, pocztą elektroniczną, osobiście w siedzibie Biura Projektu; w przypadku przesłania dokumentów pocztą elektroniczną, oryginały dokumentów muszą być dostarczane do Biura Projektu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do projektu; dokumenty dostępne są do pobrania na stronie <http://www.eds-fundacja.pl> oraz w Biurze Projektu;
- c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

**6. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.** O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

**7. Kandydat/Kandydatka nie może uczestniczyć i otrzymywać jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.**

**8. Proces rekrutacji:**

- Rekrutacja ciągła, do czasu zrekrutowania **80 Uczestników Projektu**, maksymalnie do **28.02.2026 r.**
- Po zrekrutowaniu każdej z 8 grup 10 osobowych zostanie przygotowany protokół wyboru uczestników do projektu zgodnie z przyjętą punktacją w Regulaminie projektu. Uczestnicy/czki, którzy zakwalifikują się oraz Ci, którzy się nie zakwalifikują do udziału w projekcie zostaną powiadomieni o tym fakcie drogą mailową, telefoniczną lub osobiście.
- Po zakończeniu rekrutacji danej grupy zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych do projektu, w formie protokołu wyboru oraz ewentualna lista rezerwowa. W sytuacji takiej samej liczby punktów o miejscu na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
- Z każdym Uczestnikiem/czką Projektu zostanie podpisana umowa.

## § 4

### Zakres wsparcia

I. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:

1. **Stworzenie i realizacja Indywidualnego Planu Działania** dla 80 Uczestników/czek Projektu w systemie 1 spotkanie x 2 godziny. Diagnoza będzie składała się z następujących działań I: Analiza potrzeb Uczestnika/czki Projektu 2. Indywidualna ocena zawodowa 3. Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD). Realizacja zadania nastąpi poprzez zastosowanie IPD w celu identyfikacji oczekiwań Uczestników/czek i wstępnych celów zawodowych, poznania mocnych i słabych stron, wyznaczenie celów i podjęcie decyzji zawodowych.
2. **Warsztaty psychologiczne** dla 80 Uczestników/czek Projektu grupowe warsztaty z psychologiczne (8h dydaktyczne x 8 grup x 10 osób). Zajęcia będą miały na celu



- wzmocnienie motywacji, pewności siebie, radzenia sobie ze stresem i kompetencji społecznych Uczestników/czek w obszarach efektywnego funkcjonowania w grupie, asertywności, motywowania siebie i innych, zwiększenia zdolności do zatrudnienia.
3. **Szkolenia z zielonej transformacji** dla 80 Uczestników/czek Projektu, w systemie 18 h x 8 grup x 10 osób. Zajęcia będą odbywać się w soboty - w zależności od możliwości i potrzeb Uczestników/czek Projektu. Tematyka szkolenia to m.in.: cele zrównoważonego rozwoju, zrównoważone zarządzanie zasobami (woda, odpady, surowce), globalne i lokalne wyzwania ekologiczne, Europejski Zielony Ład, segregacja odpadów, recykling, zielone biuro, ergonomia i zdrowe środowisko pracy, przykłady zrównoważonych praktyk w różnych branżach (np. budownictwo, rolnictwo, transport), dobre praktyki.
  4. **Szkolenie z język angielskiego** dla 60 Uczestników/czek Projektu, w systemie 6 grup szkoleniowych x 10 osób x 120 godzin. Zajęcia będą odbywać się popołudniu (po pracy Uczestników/czek Projektu) 2 razy w tygodniu po 2 godziny dydaktyczne - w zależności od możliwości i potrzeb grupy. Podczas zajęć kładziony będzie nacisk na praktyczny aspekt umiejętności komunikacji w języku angielskim oraz słownictwo związane z rynkiem pracy. Udział Uczestników/czek Projektu w szkoleniu zakończy się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje.
  5. **Szkolenie z MS Excela** dla 20 Uczestników/czek Projektu, w systemie 2 grupy szkoleniowe x 10 osób x 80 godzin dydaktycznych. Na początku Uczestnicy/czki Projektu wypełnią test aby mogli zostać zaklasyfikowani na odpowiedni poziom zaawansowania.  
Zajęcia będą odbywać się popołudniu (po pracy Uczestników/czek Projektu) 2 razy w tygodniu po 2 godziny dydaktyczne - w zależności od możliwości i potrzeb grupy. Tematyka szkolenia to m.in.: praca z danymi, obliczenia formuły i funkcje, analiza, wykresy, sortowanie, filtrowanie, prezentacja danych itd.
  6. **Szkolenia zawodowe** dla 80 Uczestników/czek Projektu, w systemie 8 grup szkoleniowych x 10 osób x 80 godzin zgodnych z IPD. Typy szkoleń: Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, masażysta, grafik komputerowy, kucharz, kadry i płace, magazynier, recykling.
  7. **Pośrednictwo pracy** dla 80 Uczestników/czek Projektu, w systemie 3h x 1 osoba x 80 osób. Usługa będzie realizowana podczas całego trwania w zależności od potrzeb. Pośrednik pracy pomoże Uczestnikowi/czce Projektu podczas wyboru ofert pracy zgodnych z nabytymi i posiadanymi kwalifikacjami, w procesie przygotowania dokumentów (CV, LM) i poszukiwania pracy.

## §5

### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. W ramach zajęć *warsztaty psychologiczne, szkolenie z zielonej transformacji, szkolenie z MS Excela, szkolenie zawodowe* przewidziany jest catering oraz przerwa kawowa.
3. Dla 40 osób z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu przyznawany na zasadach określonych w §6 niniejszego Regulaminu.



4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca. Uczestnicy/czki o wszelkich zmianach będą informowani na bieżąco.
5. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie, zaświadczeń o ukończeniu danej formy wsparcia, poczęstunku oraz cateringu.

## §6

### Zwrot kosztów dojazdu

1. Dojazd jest kosztem kwalifikowanym, w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej (np. osoby z niepełnosprawnością, osoby ubogie pracujące) refundację kosztów dojazdu otrzyma ok. 50 % Uczestników/czek projektu. Uczestnik/czka projektu otrzymuje wówczas zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
2. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach zadań:
  - a) Stworzenie i realizacja Indywidualnego Planu Działania
  - b) Warsztaty psychologiczne
  - c) Szkolenie z zielonej transformacji
  - d) Szkolenie z języka angielskiego
  - e) Szkolenie z MS Excela
  - f) Szkolenie zawodowe
  - g) Pośrednictwo pracy
3. Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.
5. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
  - a) poprawnie wypełnionego załącznika 2 *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu*,
  - b) biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia i/lub zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
6. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.
7. **Bilety muszą być niezniszczone (czytelne).** W przypadku ich uszkodzenia Realizator projektu nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
8. Realizator projektu zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. **Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego Uczestnika/-czki Projektu na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.**
9. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym (własnym lub użyczonym) refundacja wydatków związanych z przejazdem następuje do wysokości ceny biletu transportu publicznego na trasie od miejsca zamieszkania do miejscowości realizacji zajęć po przedstawieniu przez Uczestnika/czki Projektu stosownego oświadczenia, w którym powinien



wskazać numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego; zaświadczenia przewoźnika o wysokości ceny biletu na danej trasie.

10. W sytuacji, jeżeli Uczestnik/czka nie może przyjeżdżać na szkolenie publicznym środkiem transportu ani samochodem (np. nie ma prawa jazdy) może być dowożony przez osobę trzecią. Do w/w dokumentów niezbędnych do rozliczania przyjazdu na szkolenie samochodem, należy sporządzić oświadczenie o zgodzie na dowożenie przez osobę trzecią.

## §7

### Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do:
  - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - b) potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do bieżącego informowania Realizatora projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w całej ścieżce wsparcia określonej podczas spotkań z doradcą zawodowym w utworzonym Indywidualnym Planie Działania zgodnie ze ścieżką utworzoną w ramach projektu. Uczestnik/ka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% na zajęciach grupowych, w przypadku zajęć indywidualnych 100% obecności pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
4. Uczestnik/czka kursu języka angielskiego, szkolenia z MS Excel, szkolenia zawodowego zobowiązany/a jest przystąpić do testu na zakończenie szkolenia założonego w projekcie, w zależności od wybranego rodzaju szkolenia zawodowego.
5. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

## §8

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika/czki Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Realizator projektu w terminie 2 dni roboczych rozpatrzy w/w oświadczenie i poinformuje Uczestnika/czkę Projektu o zgodzie na rezygnację z udziału w projekcie.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/-czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/ją niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka jest zobowiązany/a zwrócić otrzymane materiały dydaktyczne lub szkoleniowe.



Projekt „Nowe możliwości” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/ka Projektu z listy Uczestników Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

## §9

### Zasady monitoringu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani/ne są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub innym dokumencie wskazanym przez Realizatora projektu. Potwierdzenie obecności jest jednocześnie podstawą do wydania wyżywienia/poczęstunku.
2. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/ne są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/ne są do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, uczestnictwo w kursie/szkoleniu).

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.05.2025 r. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Realizator Projektu umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu