



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Aktywni w złotym wieku”
nr projektu FERS.01.01-IP.02-0004/24
realizowanego w ramach Priorytetu FERS 01 Umiejętności
Działanie FERS.01.01 Współpraca ponadnarodowa Programu Fundusze Europejskie dla
Rozwoju Społecznego 2021-2027, zwanego dalej projektem EFS+

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Aktywni w złotym wieku**” nr **FERS.01.01-IP.02-0004/24**, realizowanym na terenie **powiatu lubelskiego w województwie lubelskim** w ramach **Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**.
2. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez **Europejski Dom Spotkań – Fundację Nowy Staw** z siedzibą w Lublinie przy ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin z Powiatowym Urzędem Pracy w Lublinie i Organizacją Pozarządową **VŠĮ "AY Institutas"** z siedzibą w Litwie.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.04.2025 r. do 31.03.2027 r.**
4. Obszar wsparcia: województwo lubelskie, powiat lubelski.
5. Biuro Projektu „**Aktywni w złotym wieku**” znajduje się w Lublinie przy ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin. Dodatkowe biuro bez barier architektonicznych znajduje się w Lublinie przy ul. Krakowskie Przedmieście 28, 20-002 Lublin.
6. Informacje na temat projektu znajdują się na stronie internetowej www.eds-fundacja.pl
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Projekt realizowany jest na podstawie umowy ze Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
9. Celem projektu jest opracowanie nowej metody dla Jednostek Samorządu Terytorialnego do podjęcia oraz utrzymania aktywności połączonej z zarobkowaniem przez osoby starsze zawartej w Programie „Aktywni w złotym wieku” dzięki współpracy ponadnarodowej oraz jej wdrożenie do praktyki do 31.03.2027 r.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć

1. **Lider projektu** - Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw z siedzibą w Lublinie przy ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin.
2. **Partnerzy projektu** - Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie oraz VŠĮ "AY Institutas" w Litwie.
3. **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 oraz **Biuro Partnera Projektu:** Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie, ul. Mełgiewska 11c, 20-



209 Lublin oraz Filia w Bychawie ul. Mickiewicza 11, 23-100 Bychawa, w których będą przyjmowane dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu.

4. **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem www.eds-fundacja.pl
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP) Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027** – Skarb Państwa – państwowa jednostka budżetowa Centrum Projektów Europejskich, ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa.
6. **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.
7. **Kandydat/ka do Projektu** – osoba powyżej 60 roku życia, zamieszkująca na terenie powiatu lubelskiego (w szczególności gmina Bychawa lub gmina Wólka), zainteresowana podjęciem pracy zarobkowej.
8. **Uczestnik/czka Projektu** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS+ w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
9. **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.
10. **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.
11. **Osoba bierna zawodowo** osoba, która 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. pobierające 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 jest zarejestrowany jako bezrobotny należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
12. **Osoba bezrobotna** – 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.



13. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
14. **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 2024 r., poz. 24, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2123, z późn. zm.).
15. **Osoba starsza** – w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r. poz. 1705) to osoba, która ukończyła 60. rok życia;
16. **Osoba pracująca** - 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. Za osoby pracujące uznaje się również:
 - a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn.zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - iii) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
 - b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;



c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

§ 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 do **30.05.2026 r** 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. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Dokumenty rekrutacyjne, w odpowiedzi na ogłoszony nabór, można składać osobiście, a także drogą pocztową (decyduje data stempla) w **Biurze Lidera Projektu** ul. 3 Maja 18/5a, 20-078 Lublin lub w biurze bez barier architektonicznych przy ul. Krakowskie Przedmieście 28, 20-002 Lublin (po wcześniejszym kontakcie telefonicznym). Biuro projektu jest czynne w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:30. W biurze Partnera Projektu – Powiatowy Urząd Pracy w Lublinie, ul. Mełgiewska 11c, 20-209 Lublin, oraz w Fili PUP w Bychawie ul. Mickiewicza 11, 23-100 Bychawa.
5. 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.
6. 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. **Zaświadczenie z MUP/PUP** - w przypadku osób zarejestrowanych w Urzędzie Pracy (jeśli dotyczy),



- d. **Zaświadczenie z ZUS** – w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP/MUP oraz osób biernych zawodowo o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu z tytułu zatrudnienia (jeśli dotyczy),
 - e. **Dokument urzędowy potwierdzający stan cywilny wdowy/wdowca** (jeśli dotyczy).
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 „Aktywni w złotym wieku”.
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 może zostać osoba powyżej 60 roku życia, zamieszkująca na terenie powiatu lubelskiego (w szczególności gmina Bychawa lub gmina Wólka), zainteresowana podjęciem pracy zarobkowej.
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych maksymalnie 200 osób.
3. Podczas rekrutacji przyznawane będą dodatkowe **punkty PREMIUJĄCE** (maks. 10 pkt) za spełnienie następujących kryteriów:
 - a) osoby z niepełnosprawnością – 5 pkt
 - b) wdowy lub wdowcy – 5 pkt

W przypadku posiadania przez jedną osobę dwóch przesłanek, nastąpi sumowanie punktów.
3. **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 6**, 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.
4. **Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.**

O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
5. Kandydat/Kandydatka nie może uczestniczyć i otrzymywać jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+.
6. **Proces rekrutacji:**
 - a) I etap (Nabór zgłoszeń) – składanie przez zainteresowane osoby formularzy zgłoszeniowych oraz niezbędnych zaświadczeń/oświadczeń potwierdzających kwalifikowalność.
 - b) II etap (Ocena formularzy) w oparciu o kryteria formalne oraz dodatkowe:



Kryterium formalne:

- Miejsce zamieszkania – zamieszkiwanie na terenie powiatu lubelskiego (zamieszkiwanie na terenie poszczególnych gmin w zależności od testowania na danym terenie z danym UG/UM) oraz
- Wiek - osoba powyżej 60 roku życia.

Kryterium premiujące:

- osoba z niepełnosprawnością – 5 pkt
- wdowa lub wdowiec – 5 pkt.

W przypadku posiadania przez jedną osobę dwóch przesłanek, nastąpi sumowanie punktów.

- c) 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.
- d) Z każdym Uczestnikiem/czką Projektu zostanie podpisana umowa.

§ 4

Zakres wsparcia

W ramach projektu dla Uczestników/czek Projektu przewidziano następujące zadania:

- I. **Kawiarenka Spotkań** to cykl spotkań dla seniorów, podczas których w miłej atmosferze można zdobywać wiedzę, porozmawiać i spędzić czas w gronie rówieśników.
1. Każda grupa liczy do **20 osób**, łącznie wszystkich grup 10.
 2. Dla każdej grupy przewidziano **10 spotkań**, trwających po **4 godziny** każde.
 3. Tematy spotkań będą dotyczyć spraw ważnych i praktycznych w codziennym życiu, m.in.:
 - **prawo w prostych słowach** – jak szukać ofert pracy, jak bezpiecznie podpisywać umowy, jak dorabiać do emerytury,
 - **bezpieczeństwo w Internecie** – jak chronić się przed oszustami i dbać o swoje dane,
 - **jak unikać oszustw poza Internetem**, np. „na wnuczka” czy „na policjanta”,
 - **zdrowa dieta** – co jeść, aby czuć się dobrze,
 - **proste ćwiczenia dla zdrowia i kręgosłupa**, które można wykonywać w domu,
 - **motywacja i dobre samopoczucie** – jak dbać o siebie psychicznie i emocjonalnie.
 4. Organizator zapewnia uczestnikom/czkom:
 - profesjonalnego **trenera/kę** prowadzącego zajęcia,
 - **salę** wyposażoną w niezbędne materiały,
 - **zwrot kosztów dojazdu**,
 - **materiały szkoleniowe** do zabrania ze sobą,
 - **zimny bufet** podczas spotkań.
 5. Udział w warsztatach jest **bezpłatny**.



6. Celem spotkań jest nie tylko zdobycie praktycznej wiedzy, ale również możliwość rozmowy, wymiany doświadczeń i spędzenia czasu w przyjaznym gronie.

II. Warsztaty Social Media to cykl zajęć komputerowych dla seniorów, podczas których w przyjazny sposób pokażemy, jak korzystać z mediów społecznościowych.

1. W warsztatach weźmie udział **20 grup po 10 osób**. Każda grupa będzie miała **3 spotkania**, po **8 godzin** każde (łącznie 24 godziny zajęć/grupę).
2. Podczas warsztatów uczestnicy/czki nauczą się m.in.:
 - jak **założyć profil na Facebooku** i/lub innych mediach społecznościowych,
 - jak w praktyce korzystać z mediów społecznościowych,
 - jak odnaleźć i śledzić lokalny **fanpage dla osób 60+** z ciekawymi ofertami i wydarzeniami,
 - jak samodzielnie **zamieszczać własne ogłoszenia i oferty pracy**.
3. Organizator zapewnia uczestnikom/czkom:
 - **trenera/kę** prowadzącego zajęcia,
 - **salę komputerową** z dostępem do Internetu,
 - **zwrot kosztów dojazdu**,
 - **materiały szkoleniowe** do zabrania ze sobą,
 - **obiad i przerwy kawowe** w trakcie zajęć.
4. Udział w warsztatach jest **bezpłatny**.
5. Celem zajęć jest, aby każdy uczestnik/czka poczuł się pewnie w korzystaniu z mediów społecznościowych, miał możliwość kontaktu z innymi osobami oraz umiał w praktyce wykorzystać Internet do znalezienia ofert czy promocji własnych usług.

III. Ćwiczenia „Zdrowe ciało” to cykl zajęć ruchowych przygotowanych specjalnie dla seniorów, które pomagają zadbać o zdrowie, sprawność i dobre samopoczucie.

1. W ćwiczeniach weźmie udział **10 grup po 10 osób**. Każda grupa będzie miała **15 spotkań**, co razem daje **150 godzin** aktywności dla każdego uczestnika/czki.
2. Podczas zajęć uczestnicy/czki nauczą się, jak bezpiecznie ćwiczyć:
 - **w domu** – proste ćwiczenia, które można wykonywać samodzielnie,
 - **w sali udostępnionej np. przez gminę (JST)** – w takich miejscach seniorzy będą mogli później prowadzić zajęcia samodzielnie, na zmianę z innymi uczestnikami.
3. Organizator zapewnia uczestnikom/czkom:
 - profesjonalnego **trenera/kę** prowadzącego zajęcia,
 - bezpieczną **salę do ćwiczeń**.
4. Udział w ćwiczeniach jest **bezpłatny**.
5. Celem zajęć jest, aby uczestnicy/czki po zakończeniu projektu potrafili ćwiczyć samodzielnie, a także wspólnie – w grupie, organizując i prowadząc zajęcia dla siebie nawzajem.



§5

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie powiatu lubelskiego w województwie lubelskim.
2. W ramach zajęć *Kawiarenki spotkań oraz Warsztaty Social Media* przewidziany jest catering.
3. Dla Uczestników/czek 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, poczęstunku oraz cateringu.
6. Na czas uczestnictwa w zajęciach/warsztatach Uczestnicy/czki będą ubezpieczeni od NNW.
7. Podczas zajęć każdy Uczestnik/czka będzie objęty indywidualną opieką ekspertów, którzy będą obserwować postępy, prowadzić notatki i ankiety. Dzięki temu zajęcia ćwiczenia będą dostosowane do możliwości i potrzeb seniorów.
8. Podczas zajęć uczestnicy/czki będą mogli spotykać się z ekspertami by podzielić się swoją opinią na temat zajęć, wymienić doświadczeniami i pomysłami, opowiedzieć o tym, co działa najlepiej, a co można poprawić.

§6

Zwrot kosztów dojazdu

1. Dojazd na zajęcia dla Uczestników/czek projektu jest kosztem kwalifikowanym.
2. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach zadań:
 - a) Kawiarenka spotkań,
 - b) Warsztaty Social media,
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 zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - a) poprawnie wypełnionego *Wniosku 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 każdej formie wsparcia przewidzianej dla danej osoby.

§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.
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).
4. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/ne są do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodniu od zakończenia udziału) zgodnie zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

§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 01.09.2025 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.