



Załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa w Projekcie

Regulamin uczestnictwa i organizacji wsparcia w ramach Projektu

Akademia Kompetencji Podstawowych

Słownik

Definicje pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. *Projekt* - Projekt nr FELB.06.08-IZ.00-0043/24 „Akademia Kompetencji Podstawowych” realizowanym na terenie województwa lubuskiego przez Projektodawcę, w ramach Programu Fundusze Europejskie Dla Lubuskiego 2021-2027, w ramach naboru nr FELB.06.08-IZ.00-001/24, Działania 06.08 Edukacja dorosłych, Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
2. *Projektodawca* - Jarosław Patrzyk Eurodialog z siedzibą przy ul. Solidarności 7/21, 96-200 Rawa Mazowiecka.
3. *Obszar realizacji wsparcia* - gminy i miasta powiatów:
 - międzyrzeckiego: Bledzew, Międzyrzec (obszar miasta), Przytoczna, Pszczew, Skwierzyna, Trzciel;
 - nowosolskiego: Bytom Odrzański, Kolsko, Nowa Sól (gmina miejska i wiejska), Nowe Miasteczko, Otyń, Siedlisko;
 - ślubickiego: Cybinka, Górzycza, Ośno Lubuskie, Ślubice;
 - strzelecko-drezdeneckiego: Dobiegniew, Drezdenko (obszar miasta), Stare Kurowo, Strzelce Krajeńskie (obszar miasta), Zwierzyn;
 - sulęcińskiego: Lubniewice, Sulęcín (obszar miasta), Krzeszyce, Słońsk, Torzym;
 - wschowskiego: Sława, Szlichtyngowa, Wschowa (obszar miasta);
 - żagańskiego: Brzeźnica, Gozdnicza, Iłowa, Małomice, Niegosławice, Szprotawa, Wymiarki, Żagań (gmina miejska i wiejska);
 - żarskiego: Brody, Jasień, Lipinki Łużyckie, Lubsko, Przewóz, Trzebiel, Tuplice, (gmina miejska i wiejska).
4. *Biuro Projektu* - komórka organizacyjna Projektodawcy do zarządzania i obsługi Projektu oraz kontaktu i współpracy z Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu, zlokalizowane pod adresem: Ułańska 8, 68-200 Żary. Za funkcjonowanie Biura Projektu odpowiada Koordynator Projektu, tel. 665 888 488.
5. *Instytucja Zarządzająca (IZ)* – oznacza to Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą przy ul. Podgórznej 7, 65-057 Zielona Góra.
6. *Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu* – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.
7. *Uczestnik/Uczestniczka Projektu* – Kandydat/Kandydatka, który/a został zakwalifikowany/a do Projektu, podpisał umowę uczestnictwa, dostarczył wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne i skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia w ramach Projektu.
8. *Trener* – osoba prowadząca zajęcia w ramach przewidzianych w Projekcie form wsparcia, posiadająca odpowiednie kwalifikacje.

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Akademia Kompetencji Podstawowych”



2. Okres realizacji Projektu: 01.03.2025-31.03.2026.

3. Cel Projektu: podniesienie umiejętności podstawowych przez min. 85% z 200 os. dorosłych (120 kobiet i 80 mężczyzn) w wieku 18 lat i więcej, z obszarów Obszaru Strategicznej Interwencji woj. lubuskiego, w tym min. 50% pochodzących z obszarów wiejskich - 100os. (60K/40M), które posiadają umiejętności podstawowe odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom PRK, bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, przez wdrożenie Upskilling Pathways - wsparcie indywidualne i szkolenia, w okresie 1.03.2025-31.03.2026r.

4. Wsparcie oferowane w ramach Projektu jest bezpłatne dla wszystkich Uczestników/Uczestniczek.

5. W Projekcie uczestnicy 200 osób, w tym:

- osoby, które pracują, mieszkają lub przebywają na terenie gmin sklasyfikowanych jako obszary wiejskie wg Degurba (kategoria 3) – minimum 100 osób (50%),
- kobiety, minimum 120 (60%),
- osoby z niepełnosprawnościami, minimum 10 osób (5%),

6. Rezultaty Projektu: minimum 160 Uczestników/Uczestniczek podniesie umiejętności, co zostanie potwierdzone procesem walidacji.

§ 2

Kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. O zakwalifikowaniu Kandydata/ Kandydatki do Projektu będzie decydowało spełnienie kryteriów formalnych uczestnictwa w Projekcie oraz liczba uzyskanych punktów przyznanych w ramach kryteriów dodatkowych.

2. W ramach kryteriów formalnych Uczestnikami/ Uczestniczkami szkoleń są osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- ukończenie 18 lat,
- praca lub zamieszkanie lub przebywanie na obszarze realizacji Projektu,
- umiejętności podstawowe na poziomie nie wyższym niż trzeci poziom zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji (brak umiejętności podstawowych lub jedna lub dwie takie umiejętności),
- własna inicjatywa w zakresie podnoszenia, uzupełnienia umiejętności i kompetencji
- nieuczestniczenie w systemie oświaty,
- nieprowadzenie działalności gospodarczej,
- nieotrzymywanie jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie EFS+.

3. W ramach kryteriów Projektodawca przyzna Kandydatom/Kandydatkom dodatkowe punkty, jeśli spełnią dodatkowe warunki, tj.:

Dla kogo?	Liczba punktów dodatkowych
Kobiety	3
Osoby z grup osób w niekorzystnej sytuacji (osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami)	30
Osoby z niepełnosprawnością	5



Osoby pochodzące z obszarów o wysokim natężeniu negatywnych zjawisk oraz z obszarów wiejskich (Degurba 3) otrzymają premię punktową na podstawie poniższej tabeli.

Obszar	Pr1 ¹	Pr2 ²	Razem	Powód przyznania premii punktowej
Bledzew	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Brody	7	5	12	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ.-ekon. obszary probl.
Brzeźnica	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Bytom Odrzański	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Cybinka	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Dobiegniew	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Drezdenko (miasto)	0	0	0	Brak
Gozdnica	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Górzycza	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Iłowa	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Jasień	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Kolsko	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Krzeszyce	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Lipinki łużyckie	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Lubniewice	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Lubsko	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Małomice	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Międzyrzec (miasto)	0	3	3	Miasta średnie - utrata funkcji, niekorzystna sytuacja
Niegosławice	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Nowa Sól (miasto)	0	4	4	Miasta średnie - silna utrata funkcji, niekorzystna sytuacja
Nowa Sól (wiejska)	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Nowe Miasteczko	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Ośno Lubuskie	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Otyń	0	0	0	Brak
Przewóz	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Przytoczna	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Pszczew	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Siedlisko	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Skwierzyna	0	3	3	społeczne obszary problemowe
Sława	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Słońsk	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Słubice	0	2	2	Pozostałe miasta średnie
Stare Kurowo	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Strzelce Krajeńskie (miasto)	0	0	0	Brak
Sulęcín (miasto)	0	0	0	Brak
Szlichtyngowa	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Szprotawa	0	3	3	społeczne obszary problemowe
Torzyn	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Trzciel	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Trzebień	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Tuplice	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Wschowa (miasto)	0	0	0	Brak
Wymiarki	7	3	10	Obszary wiejskie (Degurba 3), społ. obszary problemowe
Zwierzyn	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Żagań (wiejska)	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Żagań (miasto)	0	4	4	Miasta średnie - utrata funkcji, niekorzystna sytuacja
Żary (wiejska)	7	0	7	Obszary wiejskie (Degurba 3)
Żary (miasto)	0	3	3	Miasta średnie - utrata funkcji, niekorzystna sytuacja



4. Uwagi dotyczące premii punktowej za pochodzenie ze wskazanych obszarów.
 - a. Premia punktowa za pochodzenie z obszarów wiejskich – w nagłówku tabeli „Pr1”.
 - b. Premia punktowa za pochodzenie z gmin i miast z Obszaru Strategicznej Interwencji (OSI) o wysokim natężeniu negatywnych zjawisk – w nagłówku tabeli „Pr2”.
 - c. Natężenia negatywnych zjawisk wynikają ze sklasyfikowania tych obszarów do:
 - obszarów objętych trwałą marginalizacją (społeczne obszary problemowe - 3 punkty, ekonomiczne obszary problemowe - 3 punkty, społeczno-ekonomiczne obszary problemowe - 5 punktów) zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 (strona 49);
 - miast średnich tracących funkcje społeczno-ekonomiczne (silna utrata funkcji, silna utrata funkcji, niekorzystna sytuacja – 4 punkty, utrata funkcji, niekorzystna sytuacja - 3 punkty) zgodnie ze Strategią Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 (strona 49);
 - pozostałych miast średnich (liczących powyżej 20.000 mieszkańców, 2 punkty, zgodnie z wykazem Instytucji Ogłaszającej Konkurs).
 - d. Obszary wiejskie w rozumieniu kwalifikacji wg Degurba są zgodne z tabelą dla wszystkich gmin województwa lubuskiego dla kategorii 3 wg Degurba (zgodnie z wykazem Instytucji Ogłaszającej Konkurs).
 - e. Adresy stron internetowych dla wymienionych dokumentów (lit. c-d) znajdują się na stronie projektu: www.eurodialog.pl/lubuskie w punkcie: „Kto może uczestniczyć w projekcie?”.

§ 3

Zasady rekrutacji i kwalifikacji do Projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie w 4 etapach w oparciu o regulamin rekrutacji. Ponadto przez cały czas realizacji Projektu prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca.
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez specjalistę ds. rekrutacji zgodnie z zasadami jawności, przejrzystości, bezstronności i równości szans (w tym płci) i niedyskryminacji.
3. Nabór Uczestników/Uczestniczek do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, który dostępny jest na stronie Projektu.
4. Kandydaci/Kandydatki dostarczają wypełnione i podpisane formularze zgłoszeniowe do biura Projektu lub do punktu wsparcia, w którym została ogłoszona rekrutacja. Formularze mogą być dostarczone osobiście, pocztą lub kurierem w ciągu 10 dni od momentu rozpoczęcia rekrutacji w danym punkcie wsparcia. W razie małej liczby zgłoszeń rekrutacja może zostać przedłużona. Adresy biura Projektu i punktów rekrutacji dostępne są na stronie Projektu.
5. Projektodawca dokonuje oceny formularzy zgłoszeniowych w zakresie spełnienia kryteriów:
 - formalnych zgodnie z §2 p. 2 Regulaminu,
 - dodatkowych zgodnie z §2 p. 3 Regulaminu.
6. Ocena zostaje dokonana przez wypełnienie rubryki „karta oceny” zawartej w każdym formularzu zgłoszeniowym w sposób bezstronny.
7. Każdy z Kandydatów/Kandydatek otrzymuje numer zgłoszenia.
8. Kandydat wypełnia test kompetencji w celu zdiagnozowania poziomu zaawansowania, zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji.
9. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych uczestnictwa przez Kandydata/Kandydatkę formularz jest odrzucany.
10. W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów premiujących należy dostarczyć/ okazać następujące dokumenty:
 - osoby mieszkające lub przebywające poza obszarem realizacji wsparcia i jednocześnie pracujące w obszarze realizacji wsparcia - zaświadczenie z zakładu pracy dotyczące lokalizacji wykonywanej pracy.



- osoby z niepełnosprawnościami - kopie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia, który został wydany przez lekarza.

11. Formularze niekompletne lub z uchybieniami formalnymi przekazane zostają Kandydatom / Kandydatkom do uzupełnienia w ciągu 5 dni. Formularze niezłożone w terminie będą odrzucane. Ocena odbywa się wg zasady: spełnia/nie spełnia.

12. Kadra Projektodawcy pomaga Kandydatom/Kandydatkom wypełnić formularz oraz służy pomocą w razie wątpliwości w zakresie treści formularza, w tym kryteriów uczestnictwa. Projektodawca ogłasza wyniki rekrutacji.

13. Dla każdego zakresu wsparcia oraz miejsca wsparcia są tworzone listy rankingowe (zgodne z RODO – wg nr formularza) według malejącej liczby punktów, którą otrzymał Kandydat/Kandydatka - powiadomienie w formie telefonicznej, pocztą elektroniczną.

14. Kandydaci/Kandydatki zostają poinformowani o wynikach rekrutacji telefonicznie. Dla osób niezakwalifikowanych do Projektu zostają stworzone listy rezerwowe według malejącej liczby punktów. Utworzona zostanie lista rankingowa wg liczby uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje kryterium dotyczące liczby małoletnich dzieci na utrzymaniu, potem kolejność zgłoszeń.

15. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania kompletu wymaganych dokumentów, na który składa się:

a) Umowa dotycząca uczestnictwa w Projekcie,

b) Załączniki do umowy:

1. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie i oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności

2. Regulamin uczestnictwa i organizacji wsparcia

3. Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych

4. Zgoda Uczestnika na wykorzystanie wizerunku

5. Kopia formularza zgłoszeniowego.

16. Kryteria formalne i dodatkowe są określane w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie (w pierwszym dniu udzielonego wsparcia).

§ 4

Organizacja Kursu

1. Wsparcie dla każdego z Uczestników/Uczestniczek obejmuje 3-stopniową ścieżkę, na którą składa się:

1. indywidualna diagnoza (ocena) posiadanych umiejętności,

2. dopasowana i elastyczna oferta uczenia się, zgodna z wynikami audytu umiejętności,

3. walidacja nabytych umiejętności.

2. Oferowane nieodpłatne formy wsparcia:

- Diagnoza umiejętności

Wsparcie obejmuje 2 godz. zegarowe dla każdego Uczestnika/Uczestniczki. Diagnoza służy odpowiedniemu dostosowaniu szkoleń do potrzeb każdego Uczestnika/Uczestniczki. Podczas spotkań doradca zbada umiejętności podstawowe Uczestnika/Uczestniczki. Pozna potrzeby osób, które zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie. Doradca uwzględni kompetencje społeczne, motywację i bariery, które trzeba pokonać. Uczestnicy przejdą ocenę, czyli audyt umiejętności. Dzięki dokonanej ocenie będzie wiadomo jakie umiejętności należy poprawić. Ocena będzie przeprowadzona z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji. Przeprowadzony zostanie test kompetencji cyfrowych Europass dla osób wykazujących luki kompetencyjne w tym zakresie.



Dla każdego Uczestnika/Uczestniczki zostanie opracowany plan dalszych działań w formie indywidualnego raportu. Raport będzie zawierał informacje o zakresie i poziomie rekomendowanego szkolenia.

- Zajęcia (szkolenia) z zakresu podnoszenia umiejętności podstawowych

a. Szkolenie grupowe.

Utworzone zostanie 20 grup liczących średnio po 10 Uczestników/Uczestniczek. Każda grupa zrealizuje kurs obejmujący 64 godziny zegarowe (60 minut). Zajęcia odbywać się będą w trybie 2 razy w tygodniu po 3 godziny zegarowe, chyba że tryb zajęć zostanie dostosowany do potrzeb Uczestników/Uczestniczek.

Wspierane będą te kompetencje, które będą określone w diagnozie umiejętności. Każdy Uczestnik/Uczestniczka otrzyma zestaw materiałów szkoleniowych w postaci: długopisu, teczki, notesu i pendrive'a lub kalkulatora, skryptu szkoleniowego. Projektodawca zapewni catering kawowy i zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, jeśli będzie taka potrzeba.

b. Szkolenia indywidualne

Wsparcie obejmuje zakres umiejętności podstawowych zależnie od diagnozy, średnio 6 godzin zegarowych dla każdej osoby uczestniczącej w Projekcie. Szkolenie dotyczyć będzie wybranych zagadnień w których Uczestnik/Uczestniczka Projektu wymaga wzmocnienia, np. bankowość elektroniczna, przygotowywanie pism, itd. Zakres wsparcia zostanie dostosowany do potrzeb na podstawie przeprowadzonej diagnozy umiejętności.

Walidacja:

a. Każdy Uczestnik/Uczestniczka szkolenia wypełnia test wiedzy

– przed rozpoczęciem szkolenia (ex-ante)

– po zakończeniu szkolenia (ex-post, potwierdzający przyrost kompetencji)

b. Po zakończeniu walidacji ma miejsce omówienie wyników walidacji w ramach spotkań indywidualnych z doradcą (2 godziny zegarowe). Doradca określi jakie umiejętności nabył każdy z Uczestników/Uczestniczek, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić. Doradca zachęci do założenia „Mojego portfolio” na platformie Europass. Na zakończenie Uczestnik/Uczestniczka otrzyma raport uwzględniający plan dalszych zajęć.

Po zakończeniu szkolenia i zdaniu testu wiedzy ex-post potwierdzającego przyrost kompetencji Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje certyfikat Projektodawcy zaświadczający o podniesieniu kompetencji w ramach wsparcia w Projekcie.

§ 5

Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Szkolenia odbywają się:

a) według programu nauczania zgodnego z diagnozą,

c) zgodnie z Harmonogramem szkoleń opublikowanym na stronie internetowej Projektu,

d) przez trenerów posiadających odpowiednie wykształcenie oraz przygotowanie do prowadzenia szkoleń,

e) w formie stacjonarnej, w salach szkoleniowych przystosowanych do prowadzenia szkoleń pod adresem wymienionym w harmonogramie szkoleniowym.

3. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo zgłosić zastrzeżenia dotyczące szkolenia kierując je bezpośrednio do trenera, Biura Projektu, pocztą mailową, której adres znajduje się na stronie internetowej Projektu. Projektodawca ustosunkuje się w ciągu 7 dni roboczych do



sformułowanych zastrzeżeń przesyłając odpowiedź drogą e-mailową, pod warunkiem podania imienia i nazwiska osoby zgłaszającej zastrzeżenia.

4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do wyłączenia lub wyciszenia telefonów komórkowych podczas prowadzonych szkoleń. Nie jest dozwolone prowadzenie rozmów przez telefon w trakcie trwających szkoleń. Jeśli zaistnieje jedna z powyższych sytuacji trener ma prawo poprosić Uczestnika/Uczestniczkę o wyłączenie telefonu lub opuszczenie sali szkoleniowej w celu przeprowadzenia rozmowy.

5. Niedozwolone jest, aby Uczestnik/Uczestniczka swoim zachowaniem uniemożliwić koncentrację innym Uczestnikom/Uczestniczkom, przeszkadzał podczas ich aktywności.

7. Terminy realizacji wsparcia w formie indywidualnej są ustalane w trakcie trwania szkolenia, bezpośrednio między trenerem a uczestnikiem, a następnie muszą zostać zgłoszone do Biura Projektu przed realizacją wsparcia, nie później niż 1 dzień roboczy przed realizacją wsparcia.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a:

- a) przybyć punktualnie do miejsca realizacji wsparcia określonego w umowie, uczestniczyć w szkoleniu w wymiarze godzinowym przewidzianym Harmonogramem szkolenia oraz potwierdzić swoją obecność przez każdorazowe podpisanie listy obecności,
- b) przestrzegać zasad i przepisów BHP i Ppoż. obowiązujących w miejscu realizacji szkolenia;
- c) pokwitować odbiór zestawu materiałów szkoleniowych, gdy zostaną mu przekazane,
- d) rzetelnie przygotowywać się do wsparcia zgodnie z poleceniami trenera;
- e) przystąpić do egzaminów wewnętrznych: pomostowego i końcowego oraz do zewnętrznego egzaminu po zakończeniu szkolenia;
- f) poddawać się monitoringowi zgodnie z zasadami określonymi w §7;
- g) posiadać podczas uczestnictwa w szkoleniach dokument tożsamości, którym ma obowiązek wylegitymowania się w przypadku kontroli Projektu przez Instytucję Zarządzającą;
- h) naprawić wszelkie szkody wyrządzone Projektodawcy, jego pracownikom i współpracownikom w przypadku, jeśli je wyrządzi;
- i) uczestniczyć w minimum 80% zajęć w ramach całego wsparcia grupowego i w 100% wsparcia w formie indywidualnej zgodnie z Harmonogramem szkolenia i terminami ustalonymi z trenerem,
- j) przestrzegać niniejszego Regulaminu.
- k) na bieżąco informować Projektodawcę o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, statusie na rynku pracy.

2. Projektodawca jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania postanowień Regulaminu;
- b) zrealizowania szkoleń zgodnie z Regulaminem;
- c) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków szkolenia;
- d) monitorowania jakości szkolenia.

3. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu jest uprawniony/a do:

- a) uczestniczenia we wsparciu bez ponoszenia z tego tytułu nakładów finansowych,
- b) otrzymania certyfikatu potwierdzającego nabycie umiejętności w zakresie umiejętności podstawowych, w przypadku zaliczenia egzaminu wewnętrznego (minimum 60%) oraz frekwencji wynoszącej minimum 80%;



c) otrzymania certyfikatu w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego.

4. Projektodawca jest uprawniony do:

- a) wykluczenia Uczestnika/ Uczestniczki z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia postanowień Regulaminu lub zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/ Uczestniczki Projektu, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu;
- b) wykluczenia z zajęć, jeśli Uczestnik / Uczestniczka znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
- c) zaprzestania realizacji Projektu w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Instytucję Zarządzającą, a także w przypadku odstąpienia od umowy o dofinansowanie Projektu przez Projektodawcę.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdów

1. Uczestnicy/Uczestniczki mają możliwość uzyskać refundację kosztów dojazdów do miejsca wsparcia.
2. Zwrot kosztów dojazdów jest możliwy w ramach dojazdu na wsparcie *zajęcia (szkolenia) z zakresu podnoszenia umiejętności podstawowych* w formie grupowej (opis w §4, punkt 2).
3. Refundacja kosztów dojazdu dotyczy wyłącznie trasy z miejsca zamieszkania do miejsca uczestnictwa we wsparciu i obejmuje wartość najtańszego środka transportu na wymienionej trasie (np. biletów komunikacji miejskiej lub podmiejskiej MPK, biletów autobusowych PKS lub biletów PKP - zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze), przy czym refundacja nie może przekroczyć 20 zł za uczestnictwo w jednym dniu szkolenia grupowego.
4. W przypadku korzystania z własnego środka transportu Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje refundację do wysokości najtańszego środka transportu na trasie określonej w punkcie 2.
5. Warunkiem refundacji kosztów dojazdu jest uczestnictwo we wsparciu potwierdzone podpisem złożonym na liście obecności, zatem refundacja kosztów jest wypłacana wyłącznie za dni, w których Uczestnik/Uczestniczka był/była obecny/obecna podczas wsparcia.
6. W celu uzyskania refundacji kosztów dojazdu Uczestnik/Uczestniczka składa w punkcie dystrybucji wsparcia:
 - wniosek, którego wzór jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
 - wydruk aktualnej taryfy opłat transportowych ze strony internetowej danego przewoźnika z miejsca zamieszkania do miejsca uczestnictwa we wsparciu, bądź oświadczenie przewoźnika dotyczące aktualnych opłat transportowych na wymienionej trasie, bądź bilet przejazdowy z dnia udzielonego wsparcia na wymienionej trasie (bilet miesięczny lub bilet jednorazowy tam i z powrotem).
7. Projektodawca dokonuje refundacji:
 - zbiorczo, w ciągu 14 dni po ukończonym wsparciu,
 - przelewem na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę rachunek bankowy
 - po dostarczeniu dokumentów, o których mowa w punkcie 5.

§ 8

Zasady monitoringu

1. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz jego zakończeniu.



2. Informacje, o których mowa w pkt. 1 będą wykorzystywane do wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązku sprawozdawczości z realizacji Projektu wobec Instytucji Zarządzającej.
3. Projektodawca ma prawo do przeprowadzania hospitacji realizowanego wsparcia przez wizytację metodyka, która odbywa się bez uprzedzenia.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych Uczestników/Uczestniczki Projektu jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji oraz realizacji Projektu.
2. Podanie danych osobowych przez Uczestnika/Uczestniczkę ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu;
3. Uczestnik/Uczestniczka posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16 i 18 RODO.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 22.10.2025 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu www.eurodialog.pl/lubuskie.
4. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników/Uczestniczek.
5. Osoby, które nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu, nie będą miały możliwości kontynuowania wsparcia i nie będą mogły podejść do procesu walidacji.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Projektodawca tj. Jarosław Patrzyk Eurodialog zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej zgodnie z realizacją umowy o dofinansowanie Projektu.

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem uczestnictwa w Projekcie.

.....
Czytelny podpis Uczestnika / Uczestniczki