



РЕГЛАМЕНТ ПРОЕКТУ

«Компетентності – ключ до успіху»

FELU.10.06-IZ.00-0089/23

§1

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Ці положення визначають правила набору та участі у проекті «**Компетентності - ключ до успіху**», що реалізується у Люблінському воєводстві в рамках ПРОГРАМИ ЄВРОПЕЙСЬКІ ФОНДИ ДЛЯ ЛЮБЛІНСЬКОГО 2021-2027; в рамках конкурсу No FELU.10.06-IZ.00-001/23, оголошеного в рамках Пріоритетної Осі 10. Краща освіта Показник 10.6 Навчання дорослих. Підтримка, надана Програмою Європейські Фонди для Люблінського 2021-2027 в рамках угоди про співфінансування No 69/FELU.10.06-IZ.00-0089/23-00
2. Виконавцем проекту є «7Cubes» Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością з місцезнаходженням у Варшаві (ul.Mokotowska 15A/1B, 00-640 Warszawa).
3. Проектний офіс: Al. Racławicka 8/20, 20-037 Lublin
4. Проект реалізується з 01.11.2023. – 31.07.2024*¹
5. Проект співфінансується Європейським Союзом з коштів Європейського Соціального Фонду Плюс, державного бюджету та власного внеску Бенефіціара, що становить приватні кошти, на підставі угоди з Правлінням Люблінського Воєводства як Органу Управління.
6. Виконавець проекту залишає за собою право безкоштовно використовувати зображення та відео і аудіо записи Учасників Проекту в маркетингових цілях (каталоги, папки, моніторингові візити та інші публікації) за умови, що фотографія або запис були зроблені під час форм підтримки, що надаються Учасником в рамках цього Проекту.
7. Загальний нагляд за реалізацією Проекту та врегулювання питань, не зазначених у Регламенті, є компетенцією особи, призначеної Виконавцем Проекту – Координатора Проекту.
8. Регламент визначає:
 - a. критерії участі у проекті (§2);
 - b. порядок набору та відбору учасників для участі у проекті (§3);
 - c. правила організації індивідуальних форм підтримки (§4);
 - d. правила участі у проекті та моніторингу (§5);
 - e. виплата відшкодування витрат на доїзд (§6);
 - f. виплата відшкодування витрат по догляду за дитиною/утриманцем (§7);
 - g. кінцеві положення (§8).
9. Заходи в рамках проекту, включаючи рекрутаційні заходи, здійснюватимуться відповідно до принципів неупередженості, відкритості, прозорості та рівних можливостей і недискримінації, включаючи доступність для осіб з інвалідністю та принцип рівних можливостей для жінок і чоловіків.

§2

КРИТЕРІЇ УЧАСТІ У ПРОЄКТІ

1. Основною метою проекту є підвищення базових навичок у сфері розуміння та створення інформації, математичного мислення, цифрових навичок відповідно до індивідуальних потреб 48 дорослих осіб (29Ж/19Ч) з Люблінського воєводства.

¹ Дата завершення проекту може бути змінена



2. У Проєкті можуть брати участь особи, які на дату приєднання до Проєкту є повнолітніми та відповідають усім наступним критеріям:
 - a) працюють, проживають або перебувають в Люблінському воєводстві в розумінні положень Цивільного Кодексу,
 - b) володіють базовими навичками (розуміння та створення інформації, математичне мислення, цифрові навички), що відповідають рівню не більше 3. Рівень Польського Рейтингу Кваліфікацій незалежно від освіти та статусу зайнятості,
 - c) за власною ініціативою заявляють про свою готовність удосконалювати, доповнювати навички та компетенції
- Крім того:**
 - мінімум 50% UP, тобто 24 особи, що належать до групи, зазначеної літерами а-с, особи віком 60+ та/або особи з низькою кваліфікацією та/або особи з інвалідністю (Ос.з ін)
 - мінімум 30% UP, тобто 15 дорослих осіб, які користуються тимчасовим захистом у Польщі у зв'язку з існуючим масовим напливом переселенців з України
3. Кількість учасників проєкту обмежена.

§3

ПОРЯДОК НАБОРУ ТА ВІДБОРУ УЧАСНИКІВ ДЛЯ УЧАСТІ У ПРОЄКТІ

1. Процес рекрутації до проєкту триватиме з листопада 2023 року до лютого 2024 року або до моменту набору 48 осіб.
2. За процес набору та відбір Учасників Проєкту (УП) відповідатиме Рекрутингова комісія, до складу якої входять: Координатор Проєкту та Спеціаліст Організаційного Відділу.
3. Заходи, передбачені в рамках проєкту, в тому числі рекрутингові заходи, будуть здійснюватися на основі принципу рівних можливостей, гендерної рівності жінок і чоловіків та принципу недискримінації (в тому числі доступності для осіб з інвалідністю).
4. Інформаційно-рекламна діяльність здійснюється шляхом:
 - розповсюдження плакатів в установах (клініках, Районних Управліннях Зайнятості, Муніципальних Офісах, Осередках Соціальної Допомоги, парафіях, клубах для людей похилого віку, інформаційних пунктах для осіб, що мають тимчасовий захист) на території Люблінського Воєводства
 - публікацій на веб-сайті: www.kompetencje.7cubes.pl
 - оголошень в соціальних мережах у Люблінському Воєводстві
 - інформаційних зустрічей
 - розсилки установам/організаціям, що підтримують цільову групу
5. Заявки на участь у проєкті приймаються:
 - a. особисто в проектному офісі;
 - b. традиційною поштою на адресу проектної офісу;
 - c. допускається електронна форма документів (наприклад, електронна пошта, тільки з метою перевірки виконання всіх критеріїв - потрібно буде заповнити паперову версію);
6. Етапи процедури рекрутації:
I етап – формальний
 - 1) Ознайомлення з Регламентом Проєкту, опублікованим між ін. на сайті проєкту <http://kompetencje.7cubes.pl> або в офісі проєкту, та подання наступних рекрутаційних документів:
 - Анкета-Заява разом з додатками залежно від поданих даних, внесених до анкети:



- довідка з Районного Центру Зайнятості (Powiatowego Urzędu Pracy) , яка підтверджує, реєстрацію як безробітного (за наявності)
 - довідка від роботодавця (за наявності)
 - довідка про інвалідність або інший документ, що підтверджує статус особи з інвалідністю (за наявності).
 - довідка з відповідної установи, що підтверджує статус особи, що користується тимчасовим захистом (документ, що підтверджує реєстрацію перебування в Польщі - PESEL присвоєний відповідно до закону);
 - довідка з Установи Соціального Страхування (ZUS) про відсутність сплати внесків на пенсійне страхування. Дата видачі довідки не може перевищувати 30 календарних днів до початку першої форми підтримки (за наявності);
- 2) Анкети зібрані в даному місяці, будуть перевірені. Для подальшого набору приймаються лише заповнені заяви з власноручним підписом та датою заповнення. Надсилання заяви не означає, що кандидат закваліфікований для участі у проєкті.
- 3) Необхідні критерії для кваліфікації:
- вік понад 18 років
 - проживання, перебування на території Люблінського Воєводства (у розумінні ЦК – на підставі даних в Анкеті-Заяві), праця на території Люблінського Воєводства (на підставі довідки від Роботодавця)
 - володіння низькими базовими навичками – на рівні не вище 3 рівня Польського Рейтингу Кваліфікацій (на підставі ознайомчої бесіди та заяви)
- 4) I етап діагностики буде використовуватися для визначення навичок кандидата або відповідності умовам участі в проєкті (ознайомча бесіда, спрямована на визначення основних соціально-демографічних даних кандидата, таких як вік, стать, місце проживання тощо, та визначення рівня базових навичок).

II етап – відбір

Заявки, які пройдуть верифікацію, підлягатимуть бальній оцінці, яка полягатиме у нарахуванні балів у таких категоріях:

Приймальна комісія нараховуватиме бали за відповідність таким критеріям:

- люди похилого віку – старше 60 років (на підставі пред'явлення паспорту) – 10 балів.
- особи з інвалідністю (на підставі довідки/іншого документа, що засвідчує стан здоров'я) – 10 балів.
- люди з низькою кваліфікацією, освіта макс. ISCED 3 (на підставі інформації в Анкеті-Заяві) – 10 балів.
- особи, які користуються тимчасовим захистом у Польщі (на підставі PESEL, призначеного відповідно до Закону) – 5 балів.

Результатом перевірки заявок стане створення базового/рейтингового списку осіб, які мають право брати участь у проєкті з урахуванням поділу Ж/Ч. У разі рівної кількості балів вирішальною є черговість заяв. Результати процесу набору будуть повідомлені учасникам телефоном або поштою, а також опубліковані на веб-сайті зі збереженням захисту персональних даних. Особи, які не відповідають вимогам через меншу кількість балів, будуть поміщені до резервного списку (максимум 1-2 особи/місяць), який буде використаний у разі відмови Учасника Проєкту з базового списку до виконання завдання 1, щоб можна було скористатися усіма формами підтримки.

Особи стануть учасниками проєкту після підписання договору про участь та подання необхідних документів у визначений термін.



§4

ПРАВИЛА ОРГАНІЗАЦІЇ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ФОРМ ПІДТРИМКИ

1. В рамках проекту буде здійснюватися підтримка, адаптована до індивідуальних потреб учасників проекту, у вигляді 5 завдань:

1. ІНДИВІДУАЛЬНА ДІАГНОСТИКА НАВИЧОК ТА ПОТРЕБ (II ТА III ЕТАПИ)

Супровід для 48 осіб (**2 зустрічі, 2 год+1 год/ос.**), в середньому 1 раз на тиждень

Надання підтримки дозволить належним чином адаптувати освітню пропозицію до індивідуальних потреб Учасників.

Діагностика буде проводитися за моделлю Балансу Компетенцій – етапи процедури: визначення мети, виявлення компетенцій, підготовка плану освітніх дій.

Обсяг:

- II ЕТАП: визначення у Учасників рівня базових навичок, якими вони володіють в кожному з наступних напрямків:

- Осмислення та створення інформації
- Математичне мислення
- Цифрові навички та потреби, що потребують удосконалення

- III ЕТАП: підготовка звіту для кожного учасника з урахуванням плану освітнього розвитку (із зазначенням компетентностей/навичок, які потребують набуття/вдосконалення/доповнення відповідно до визначеної мети). Звіт буде обговорено з Учасником.

УМОВИ: кваліфікація для участі в проекті, виконанням завдання є 100% відвідування супроводу.

2. ОСВІТНЯ ПРОПОЗИЦІЯ (Семінар з цифрових компетентностей / Семінар зі створення документів / Семінар з бюджету та фінансів)

Підтримка передбачена для 48 осіб (**12 зустрічей x 7 годин/ос.**) в середньому 1 раз на тиждень,

Семінари відповідно до результатів діагностики, в залежності від виявлених потреб Учасника.

ТИПОВА ПРОГРАМА СЕМІНАРІВ ДЛЯ КОЖНОГО УЧАСНИКА:

- a) **СЕМІНАР З ЦИФРОВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ – 28 год** між ін: використання смартфонів та/або планшетів та мультимедійних додатків; використання веб-сайтів та соціальних мереж; використання онлайн-сервісів та платформ
- b) **СЕМІНАР ЗІ СТВОРЕННЯ ДОКУМЕНТІВ – 28 год** між ін: ведення ділового та приватного електронного листування; створення офіційних листів та заповнення бланків; створення резюме; отримання та обробка корисної інформації з різних джерел
- c) **СЕМІНАР З БЮДЖЕТУ ТА ФІНАНСІВ 28год** між ін.: правила формування сімейного бюджету; розрахунок платежів по кредиту

КОЖЕН УЧАСНИК ПРИЙМЕ УЧАСТЬ У ВСІХ ВИЩЕЗГАДАНИХ ГРУПОВИХ СЕМІНАРАХ

УП отримують необхідне для семінарів канцелярське приладдя (в тому числі ручку, блокнот, підручник/конспект, флеш-накопичувач), обід та кавовий сервіс, а також сертифікати про проходження семінарів.

Остаточний перелік семінарів буде адаптований до потенціалу та схильностей Учасників Проекту.

Не менше 85% учасників семінарів отримають кваліфікації.

Умова початку участі в семінарах – виконання завдання 1



Умова завершення: мін. 80% відвідуваності, приєднання до процесу перевірки (завдання 5)

3. МЕНТОРСТВО – КОНСУЛЬТАТИВНА ПІДТРИМКА

Консультативну підтримку передбачено для 48 осіб (**3 зустрічі x 1 год/ос.**) в сер. 1 раз на місяць, Завдання покликане підтримувати прогрес УП на всіх етапах процесу підвищення кваліфікації, відповідно до діагностованих потреб.

Обсяг:

- підтримка УП у досягненні його цілей на всьому шляху підтримки,
- мотивація до виконання плану освітнього розвитку, зазначеного у діагностичному звіті,
- допомога в реєстрації та користуванні «Мого портфолію» або облікового запису Europass.
- тематика рівних можливостей в освіті та на ринку праці,

УМОВИ: кваліфікація для участі у проєкті

4. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДТРИМКА для осіб, які користуються тимчасовим захистом

Психологічна підтримка для 15 осіб (**4 зустрічі x 1,5 год/ос.**) в сер. 1 раз на тиждень, Підтримка психолога допоможе полегшити труднощі в навчанні, що виникають в результаті важкого досвіду, адаптаційного стресу та інших факторів.

Обсяг:

- вирішення окремих проблем УП в обсязі наданої підтримки,
- тема рівності – як боротися зі стереотипами,

УМОВИ: кваліфікація для участі у проєкті

5. ПЕРЕВІРКА

Індивідуальна підтримка для 48 осіб (**1 зустріч x 2 год**), з метою перевірки, чого навчився учасник, чи були досягнуті конкретні навички.

Зустріч відбудеться після/під кінець закінчення участі у завданні 2.

Перевірка буде здійснюватися зі збереженням поділу функцій між процесами навчання та перевірки.

Перевірка буде проводитися зовнішнім суб'єктом для навчального закладу.

Обсяг:

- проведення тесту компетентностей на основі пройдених тем програми навчання, пов'язаних із програмами семінарів у рамках освітнього супроводу,
- порівняння результатів оцінювання з прийнятими вимогами до даної компетентності
- обговорення результату перевірки з УП, щоб мати можливість визначити, які навички він здобув, а що хотів б посилити і як він може це зробити,

УМОВИ: виконання завдання 2, виконанням завдання є 100% присутності на індивідуальній підтримці та завершення перевірки.

2. Заходи в рамках проєкту будуть здійснюватися згідно з положеннями регламенту в рамках конкурсу FELU.10.06-IZ.00-001/23 в терміни, передбачені графіком реалізації проєкту, графік занять є гнучким з урахуванням потреб Учасників і можливостей Організатора. Організатор залишає за собою право вносити зміни в розклад. Учасники будуть завчасно проінформовані про зміни і щоразу їм надаватиметься новий актуальний розклад.
3. В рамках проєкту будуть проведені семінари, адаптовані до схильностей та навичок учасників проєкту.
4. Місця проведення підтримки будуть адаптовані до потреб учасників Проєкту (в тому числі людей з інвалідністю) з урахуванням технічних та організаційних можливостей.



5. Зокрема, Проектодавець має надати Учасникам Проекту:
- Безкоштовну участь у підтримках:
 - індивідуальна діагностика навичок та потреб;
 - семінари;
 - консультативна підтримка;
 - психологічна підтримка осіб, які користуються тимчасовим захистом;
 - перевірки;
 - команду викладачів та тренерів з відповідними знаннями та кваліфікацією,
 - канцелярське приладдя та навчальні матеріали ,
 - обід та каву під час навчальних семінарів,
 - відшкодування витрат на проїзд на всі форми підтримки,
Детальні правила виплати відшкодування за проїзд викладені в параграфі 6,
 - відшкодування витрат по догляду за дитиною/утриманцем
Детальні правила виплати відшкодування витрат по догляду викладені в параграфі 7,
6. Вся інформація, пов'язана з організацією та впровадженням форм підтримки, доступна в Проектному офісі.

§5

ПРАВИЛА УЧАСТІ У ПРОЕКТІ ТА МОНІТОРИНГУ

- Заходи, передбачені проектом, є безкоштовними для учасників проекту.
- Учасники проекту зобов'язані до:
 - регулярної, пунктуальної та активної участі у заняттях (100% відвідування в індивідуальних формах підтримки, не менше 80% відвідування групових форм підтримки), але відвідування занять є обов'язковим і Учасник Проекту зобов'язаний негайно повідомити Команду Проекту про причини відсутності на будь-яких заняттях до початку цих занять,
 - щоразу підтверджувати участь у списку відвідуваності,
 - участі у процесі моніторингу та оцінки проекту, включаючи між ін. заповнення анкет, документів та перевірочних тестів,
 - участі у всьому освітньому циклі,
 - проходження необхідної перевірки,
 - надання підписаної, необхідної проектної документації, в тому числі:
 - рекрутаційні документи, перелічені в §3 п. 6.1;
 - договір про участь у проекті з додатками;
 - анкета для осіб з інвалідністю (за наявності);
 - анкета- заява, що підтверджує дані Учасника в день першого супроводу;
 - заява про номер банківського рахунку (рахунку, на який Проектодавець сплачуватиме всі платежі учаснику з щодо участі у проекті);
 - заява, що підтверджує згоду на проведення фотодокументації;
 - заява, що підтверджує згоду на проведення занять у вихідні дні;
 - заява про відшкодування витрат на доїзд (за наявності);
 - Заява про відшкодування витрат по догляду за дитиною/утриманцем (за наявності);
 - поточного інформування Проектодавця про всі події, які можуть перешкодити його подальшій участі в проекті, і **повідомляти – тільки в письмовій формі – про будь-які зміни в інформації, що міститься в документах складених для кваліфікації участі у Проекті, включаючи адресні дані, статус на ринку праці та дані, що підтверджують приналежність до цільової групи.**
- Учасник проекту має право відмовитися від участі у проекті не пізніше, ніж за 3 робочі дні до початку першої форми підтримки. У разі необґрунтованої відмови від участі в проекті, з Учасника проекту може бути стягнуто кошти витрат на підтримку.



4. Приймаючи Правила та умови, Учасник Проекту заявляє, що він проінструктований про відповідальність за надання неправдивих заяв.
5. Виконавець Проекту залишає за собою право виключити Учасника зі списку Учасників Проекту в наступних випадках:
 - a. порушення Учасником положень правил та умов Регламенту Проекту,
 - b. грубе порушення організаційного порядку при здійсненні окремих форм підтримки,
 - c. якщо Учасник Проекту залишає будь-яку індивідуальну форму підтримки без попереднього обґрунтування та домовленості про нову дату підтримки,
 - d. відсутність Учасника на будь-якій формі групової підтримки більше 20% часу.
6. Учасник, який був закваліфікований для участі в Проекті та розпочав участь у ньому, може відмовитися від участі у Проекті лише у випадках, передбачених пунктом 7 цього параграфу.
7. У разі відсутності Учасника Проекту під час участі у Проекті з поважної причини через хворобу, Учасник Проекту зобов'язаний протягом 1 дня з моменту виникнення ситуації оперативно повідомити Проектодавця про причини відсутності. У разі отримання паперового лікарняного листа Учасник Проекту зобов'язаний протягом 7 днів передати його Проектодавцю. Відповідальність за недоставку лікарняного листа (в електронному або паперовому вигляді) Проектодавцю покладається на Учасника проекту.
8. Учасник, який відмовився від участі у Проекті з причин, відмінних від перелічених у розділі 7, або якого Проектодавець виключив зі списку Учасників, зобов'язаний відшкодувати витрати, понесені Проектодавцем у зв'язку з участю Учасника у Проекті, у розмірі, зазначеному в Договорі про Участь у Проекті.
9. Протягом 4-х тижнів з моменту закінчення участі у проекті Учасник зобов'язаний надати Проектодавцю дані щодо ситуації після закінчення участі в проекті, серед яких:
 - перелік отриманих кваліфікацій після закінчення програми;
 - перелік отриманих цифрових кваліфікацій після закінчення програми;
10. Проектодавець залишає за собою право припинити реалізацію проекту. Подальша реалізація Проекту припиняється за погодженням та за згодою Люблінського воєводства, від імені якого діє Керуючий Орган Люблінського воєводства.
11. У такій ситуації Проектодавець зобов'язується письмово повідомити Учасників Проекту про припинення подальшої реалізації Проекту. З моменту інформування Учасника Проекту Договір про участь припиняється. З огляду на вищезазначене Учасник проекту не має права на компенсацію.

§6

ВИПЛАТА ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ПРОЇЗД

1. Проект передбачає відшкодування витрат на проїзд для Учасників. Витрати на проїзд відшкодовуються в розмірі до 24,00 злотих брутто за кожен день участі у формах підтримки, перелічених у розділі 2 нижче.
2. Учасники, які здійснюють поїздки до місць надання підтримки, можуть звернутися до Проектодавця із заявою про відшкодування витрат на проїзд від місця проживання до місця організації занять (та витрат на повернення з місця організації занять до місця проживання). Витрати на проїзд відшкодовуються в межах суми вартості проїзду за даним маршрутом найдешевшим видом громадського транспорту (але не більше максимальної суми, зазначеної в пункті 1 за проїзд туди і зворотної подорожі протягом одного дня участі в даній формі підтримки).
3. Підставою для відшкодування витрат на проїзд буде подана Учасником заява про відшкодування витрат на проїзд з додатками (наприклад, комплект квитків на 1 день участі або довідка перевізника про вартість квитка) та список присутності на даній формі підтримки.
4. Відшкодування витрат на проїзд виплачується тільки за ті дні, в які учасник проекту фактично брав участь та підтвердив свою присутність підписами у списках присутніх.
5. У разі користування власним автомобілем, до відшкодування буде сума в межах вартості квитка найдешевшого виду транспорту на даному маршруті (потрібна довідка перевізника про вартість



- квитка), після подання учасником проекту заяви про відшкодування витрат на проїзд з урахуванням положень пункту 1.
- Учасник, який подає заявку на відшкодування витрат на проїзд, зобов'язаний подати заявку разом з пакетом необхідних документів у термін, встановлений Проектодавцем. Заявки, подані після цієї дати, розглядатися не будуть.
 - Відшкодування витрат на проїзд буде виплачено після перевірки поданих заяв на виплату коштів та перевірки достовірності даних, що містяться в них. Виплати здійснюватимуться щомісяця протягом 30 днів після місяця, якого стосується відшкодування, а якщо форма підтримки закінчується протягом місяця – протягом 30 днів з дати закінчення місяця, в якому закінчилася форма підтримки.
 - Заявки можуть бути подані не пізніше дати завершення проекту, зазначеної в §1 розділ 1 3.

§7

ВИПЛАТА ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ/УТРИМАНЦЕМ

- Відшкодування витрат по догляду за дитиною до 7 років або особою, яка перебуває на утриманні, може бути надано 18 учасникам проекту, які беруть участь у проекті «Компетентності - ключ до успіху» у завданні 2 «Освітня пропозиція – семінари».
- Проект передбачає відшкодування витрат по догляду за дитиною до 7 років або особою, яка перебуває на утриманні, у розмірі до 23,00 злотих за годину. Витрати будуть компенсовані за період супроводу на завданні 2.
- Підставою для відшкодування витрат по догляду за дитиною або особою, яка перебуває на утриманні, буде подана Учасником заява про відшкодування витрат по догляду за дитиною до 7 років або особою, яка перебуває на утриманні з додатками (наприклад: постанови, довідки, заяви, висновки, договори, рахунки-фактури).
- Учасник, який претендує на відшкодування витрат по догляду за дитиною або особою, яка перебуває на утриманні, зобов'язаний подати заявку разом з пакетом необхідних документів у строк, встановлений Проектодавцем. Заявки, подані після цієї дати, можуть не розглядатися.
- Відшкодування витрат по догляду буде виплачено після перевірки поданих заяв на відшкодування та перевірки достовірності даних, що містяться в них, і списків відвідувань супроводів протягом 30 днів з моменту їх прийняття. Виплати будуть здійснюватися щомісяця протягом 30 днів після місяця, до якого відноситься відшкодування, а якщо семінар закінчується протягом місяця – протягом 30 днів з дати закінчення семінару.
- Детальні дані включені до Додатку 4 до Регламенту Проекту.

§8

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- Цей Регламент набирає чинності з 01.11.2023 року.
- Проектодавець залишає за собою право вносити зміни та доповнення до Регламенту в процесі реалізації проекту.
- З Регламентом можна ознайомитись у Проектному Офісі та на сайті проекту <http://kompetencje.7cubes.pl>
- Питання, не врегульовані цим Регламентом, вирішуються **Проектодавцем, тобто**

7Cubes Sp. z o.o. відповідно до вказівок Виконавчого Органу щодо виконання договору про співфінансування проекту.



Додаток No 1 до РЕГЛАМЕНТУ – СЛОВНИК ТЕРМІНІВ:

Проект – «Компетенції - ключ до успіху», що реалізується у Люблінському воєводстві в рамках Програми Європейські Фонди для Люблінського 2021-2027, що співфінансується Європейським Соціальним Фондом Плюс у рамках конкурсу No FELU.10.06-IZ.00-001/23, оголошеного в рамках Пріоритетної Осі 10.; Показник 10.6 Навчання дорослих;

Проектодавець – 7Cubes Sp. z o.o., ul.Mokotowska 15B/1A, 00-640 Warszawa, також іменованій Виконавцем Проекту або Організатором.

Кандидат для Учасності у Проекті – фізична особа (жінка або чоловік), яка подала документи необхідні на етапі рекрутації, зазначені в цьому Регламенті.

Учасник проекту – кандидат, який пройшов кваліфікацію для участі в проекті, підписав договір про участь та надав усі необхідні документи для участі у проекті, а також скористався принаймні однією формою підтримки в рамках проекту.

Людина з особливими потребами – особа з інвалідністю у розумінні положень Закону від 27 серпня 1997 року «Про професійно-соціальну реабілітацію та працевлаштування осіб з інвалідністю» (Законодавчий вісник 2011 р., No 127, поз. 721, зі змінами) або особа з психічними розладами у значенні Закону від 19 серпня 1994 р. «Про охорону психічного здоров'я» (тобто Законодавчий вісник 2016 р., поз. 546, зі змінами та доповненнями, зі змінами та доповненнями), тобто особа, яка має відповідну довідку або інший документ, що засвідчує стан здоров'я.

Низькокваліфіковані особи - це ті, хто має освіту до ISCED 3 включно. Рівень здобутої освіти визначається на день початку участі у проекті. Абитуріенти мають бути опитані один раз з урахуванням найвищого пройденого рівня ISCED.

ISCED 1: базова загальна середня освіта

ISCED 2: повна загальна середня освіта: для розвитку навичок, отриманих на рівні ISCED 1.

ISCED 3: професійно-технічна освіта: має на меті доповнити середню освіту та підготувати студентів до вищої освіти або надати учням можливість набути навичок, пов'язаних із працевлаштуванням. Учні зазвичай починають навчатися на цьому рівні у віці від 15 до 16 років.

Вік учасників проекту визначається на підставі дати народження та встановлюється в день початку участі у проекті за пред'явленням паспорта/ID-картки

Дата приєднання до проекту/початок участі у проекті – день підписання договору про участь та одночасно день першої форми підтримки.

Місце проживання – у розумінні статті 25 Цивільного кодексу – місце, де особа проживає з наміром постійного проживання.

Особа з низькими базовими навичками – це особа старше 18 років, яка, незалежно від освіти та статусу зайнятості, має базові навички (розуміння та створення інформації, математичне мислення, цифрові навички), що відповідають рівню не вище 3 Рівень Польського Рейтингу Кваліфікацій.

Додаток No 2 до РЕГЛАМЕНТУ – АНКЕТА-ЗАЯВА

Додаток No 3 до РЕГЛАМЕНТУ – ДОГОВІР ПРО УЧАСТЬ У ПРОЕКТІ

Додаток No 4 до РЕГЛАМЕНТУ – ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ/ УТРИМАНЦЕМ