



REGULAMIN PROJEKTU

pt. „Kompetencje kluczem do sukcesu”

nr FELU.10.06-IZ.00-0089/23

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Kompetencje kluczem do sukcesu**” realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBELSKIEGO 2021-2027; w ramach konkursu nr FELU.10.06-IZ.00-001/23, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 10. Lepsza edukacja Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych; Wsparcie udzielane z Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 na mocy umowy o dofinansowanie nr 69/FELU.10.06-IZ.00-0089/23-00
2. Realizatorem Projektu jest 7Cubes Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (ul. Mokotowska 15A/1B, 00-640 Warszawa).
3. Biuro projektu „Kompetencje kluczem do sukcesu” mieści się w Lublinie pod adresem: Al. Racławicka 8/19, 20-037 Lublin.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.11.2023r. – 31.07.2024r.*¹
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta stanowiących środki prywatne na podstawie umowy z Zarządem Województwa Lubelskiego jako Instytucją Zarządzającą.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery, wizyty monitoringowe i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie form wsparcia odbywanych przez Uczestnika w ramach niniejszego Projektu.
7. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu - Koordynatora Projektu.
8. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji i selekcji uczestników do udziału w projekcie (§3);
 - c. zasady organizacji poszczególnych form wsparcia (§4);
 - d. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§5);
 - e. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§6);
 - f. wypłatę zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (§7);
 - g. postanowienia końcowe (§8).
9. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą zgodne z zasadami bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

¹ Data zakończenia projektu może ulec zmianie



1. Celem głównym projektu jest wzrost umiejętności podstawowych z zakresu rozumienia i tworzenia informacji, rozumowania matematycznego, umiejętności cyfrowych zgodnie z indywidualnymi potrzebami 48 osób dorosłych (29K/19M) z województwa lubelskiego.
2. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby, które na dzień przystąpienia do projektu są osobami dorosłymi i spełniają wszystkie poniższe warunki:
 - a) pracują, zamieszkują lub przebywają na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia,
 - c) zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji

Dodatkowo:

- min.50%UP tj.24 osoby, należących do grupy wskazanej w lit.a-c, osoby w wieku 60+ i/lub osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby z niepełnosprawnościami (OzN)
 - min.30%UP tj.15 osób dorosłych, korzystające w Polsce z czasowej ochrony w związku z istniejącym masowym napływem wysiedleńców z Ukrainy
3. Liczba uczestników projektu jest ograniczona.

§3

PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCJI UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji uczestników do projektu będzie otwarty, prowadzony w okresie od listopada 2023 roku do lutego 2024 roku lub do momentu zrekrutowania 48 osób.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie uczestników Projektu będzie odpowiedzialna Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu, Specjalista ds. organizacyjnych.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą w oparciu o zasadę równości szans, równości płci kobiet i mężczyzn oraz zasadę niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
4. Działania informacyjno-promocyjne poprzez:
 - kolportaż plakatów do instytucji (przychodniach, PUP, UG, OPS, parafiach, klubach seniora, punktach informacyjnych dla uchodźców) na obszarze WL
 - strona www: www.kompetencje.7cubes.pl
 - ogłoszenia w mediach społecznościowych w WL
 - spotkania informacyjne
 - mailing do instytucji/organizacji wspierających grupę docelową
5. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane:
 - a. osobiście w biurze projektu;
 - b. pocztą tradycyjną na adres biura projektu;
 - c. dopuszcza się formę elektroniczną dokumentów (np. mail, jedynie w celu weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów - wymagane będzie uzupełnienie wersji papierowej);
6. Etapy procedury rekrutacyjnej:

Etap I – formalny

- 1) Zapoznanie się z Regulaminem Projektu umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu <http://kompetencje.7cubes.pl> lub w biurze projektu oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych:



- *kwestionariusz zgłoszeniowy* wraz z załącznikami oraz w zależności od złożonych oświadczeń w kwestionariuszu zgłoszeniowym:
 - *zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy* potwierdzające zarejestrowanie jako osoby bezrobotnej (jeśli dotyczy)
 - *zaświadczenie od pracodawcy (jeśli dotyczy);*
 - *orzeczenie o niepełnosprawności* lub inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy).
 - *zaświadczenie z właściwej instytucji*, potwierdzające status uchodźcy (Dokument potwierdzający zarejestrowanie pobytu w Polsce – nr PESEL nadany w trybie ustawy);
 - *zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)* w zakresie braku odprowadzania składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe. Data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych do momentu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia;
- 2) Zebrane w danym miesiącu kwestionariusze rekrutacyjne zostaną poddane weryfikacji. Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko kompletne zgłoszenia, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata do udziału w projekcie.
- 3) Konieczne spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
- wiek powyżej 18 roku życia
 - zamieszkiwanie, przebywanie na terenie WL (w rozum. KC – na podstawie oświadczenia w Kwestionariuszu zgłoszeniowym), pracowanie na terenie WL (na podstawie zaświadczenia od Pracodawcy)
 - posiadanie niskich umiejętności podstawowych – na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskie Ramy Kwalifikacji (na podstawie wstępnego wywiadu i oświadczenia)
- 4) Etap I diagnozy będzie służył określeniu posiadanych umiejętności czy kandydat spełnia warunki udziału w projekcie (wstępny wywiad mający na celu ustalenie podstawowych danych społeczno-demograficznych kandydata takich jak wiek, płeć, miejsce zamieszkania itd. oraz określenie poziomu posiadanych umiejętności podstawowych).

Etap II – selekcyjny

Zgłoszenia, które przejdą pozytywnie weryfikację zostaną poddane ocenie punktowej, która polegać będzie na przyznaniu punktów w następujących kategoriach:

Komisja rekrutacyjna przyzna punkty za spełnienie kryteriów:

- osoby starsze - powyżej 60 roku życia (na podstawie okazania Dowodu Osobistego) – 10 pkt.
- osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie orzeczenia/innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia) – 10 pkt.
- osoby o niskich kwalifikacjach, wykształcenie maks. ISCED 3 (na podstawie oświadczenia w Kwestionariuszu zgłoszeniowym) – 10 pkt.
- osoby korzystające z ochrony czasowej w Polsce (na podstawie PESEL nadanego w trybie ustawy) – 5 pkt.

Efekt weryfikacji zgłoszeń będzie utworzenie listy rankingowej/podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, z uwzględnieniem podziału K/M. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane uczestnikom telefonicznie lub pocztą. Wyniki na stronie WWW z zachowaniem ochrony danych osobowych. Osoby niezakwalifikowane z powodu mniejszej liczby pkt zostaną wpisane na listę rezerwową (max. 1-2 osoby/miesiąc), która zostanie wykorzystana w razie rezygnacji UP z listy podstawowej do czasu realizacji zadania 1, aby było możliwe skorzystanie z całości wsparcia.



Osoby staną się uczestnikami projektu po podpisaniu umowy uczestnictwa oraz dostarczeniu w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.

§4

ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

1. W ramach projektu przeprowadzone zostanie wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu w postaci 5 zadań:

1. INDYWIDUALNA DIAGNOZA UMIEJĘTNOŚCI I POTRZEB (II i III ETAP)

Wsparcie przewidziane dla 48 osób, (**2 spotkania 2h+1h/os.**) śr. 1x w tygodniu

Udzielenie wsparcia umożliwi odpowiednie dostosowanie oferty edukacyjnej pod kątem indywidualnych potrzeb Uczestników.

Diagnoza zostanie przeprowadzona z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji – etapy postępowania: określenie celu, identyfikowanie kompetencji, przygotowanie planu działań edukacyjnych.

Zakres:

- ETAP II: określenie u uczestników poziomu posiadanych umiejętności podstawowych w każdym z zakresów:

- Rozumienia i tworzenia informacji
- Rozumowania matematycznego
- Umiejętności cyfrowych i potrzeb w zakresie ich poprawy

- ETAP III: opracowanie raportu dla każdego uczestnika uwzględniającego plan rozwoju edukacyjnego (sprecyzowanie kompetencji/umiejętności wymagających nabycia/podniesienia/uzupełnienia zgodnie z określonym celem). Raport zostanie omówiony z Uczestnikiem.

WARUNKI ROZ.: zakwalifikowanie do udziału w projekcie, ukończeniem zadania jest 100% obecności na wsparciu.

2. OFERTA EDUKACYJNA (Warsztat kompetencji cyfrowych/ Warsztat tworzenia dokumentów/ Warsztat budżet i finanse)

Wsparcie przewidziane dla 48 osób (**12 spotkań x 7h/os.**) śr. 1x w tygodniu,

Warsztaty zgodne z wynikami diagnozy w zależności od zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika.

RAMOWY PROGRAM WARSZTATÓW DLA KAŻDEGO UCZESTNIKA:

- a) **WARSZTAT KOMPETENCJI CYFROWYCH – 28H** m.in.: korzystanie ze smartfonów i/lub tabletów oraz aplikacji multimedialnych; korzystanie ze stron internetowych i mediów społecznościowych; korzystanie z serwisów i platform internetowych
- b) **WARSZTAT TWORZENIA DOKUMENTÓW – 28H** m.in.: prowadzenie korespondencji e-mailowej służbowej i prywatnej; tworzenie pism urzędowych oraz wypełnianie formularzy; tworzenie CV; pozyskiwanie i przetwarzanie informacji użytkowej z różnych źródeł
- c) **WARSZTAT BUDŻET I FINANSE 28H** m.in.: zasady tworzenia budżetu domowego; obliczanie rat kredytu;

KAŻDY UCZESTNIK SKORZYSTA ZE WSZYSTKICH W/W WARSZTATÓW GRUPOWYCH

UP otrzymują materiały biurowe niezbędne do warsztatów (w tym długopis, zeszyt, podręcznik/scrip, pendrive), obiad i serwis kawowy oraz zaświadczenia ukończenia warsztatów.

Ostateczny katalog warsztatów zostanie dostosowany do potencjału i predyspozycji UP.

Co najmniej 85% uczestników warsztatów uzyska kwalifikacje.



Warunek rozpoczęcia udziału w warsztatach – ukończenia zadania 1

Warunek zakończenia: min. 80% frekwencji, przystąpienie do procesu walidacji (zadanie 5)

3. MENTORING - WSPARCIE DORADCZE

Wsparcie doradcze przewidziane dla 48 osób (**3 spotkania x 1h/os.**) śr. 1x w m-cu,

Zadanie ma na celu wspieranie postępów UP na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.

ZAKRES:

- wsparcie UP w osiągnięciu założonych celów przez całą ścieżkę wsparcia,
- motywowanie do realizacji planu rozwoju edukacyjnego, określonego w raporcie diagnozy,
- pomoc w założeniu i prowadzeniu „Mojego portfolio” lub konta Europass,
- tematyka równości szans w edukacji i na rynku pracy,

WARUNKI ROZ.: zakwalifikowanie do udziału w projekcie

4. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE dla uchodźców

Wsparcie psychologiczne przewidziane dla 15 osób (**4 spotkania x 1,5h/os.**) śr. 1x w tygodniu,

Wsparcie psychologa przyczyni się do złagodzenia trudności w nauce powstałych w wyniku trudnych doświadczeń, stresu adaptacyjnego i innych czynników.

ZAKRES:

- rozwiązywanie jednostkowych problemów UP w zakresie realizowanego wsparcia,
- tematyka równości – ja radzić sobie ze stereotypami,

WARUNKI ROZ.: zakwalifikowanie do udziału w projekcie

5. WALIDACJA

Wsparcie indywidualne dla 48 osób (**1 spotkanie x 2h**) umożliwiające sprawdzenie czego nauczył się uczestnik, czy określone umiejętności zostały osiągnięte.

Spotkanie odbędzie się po/na zakończenie udziału w zad.2.

Walidacja zostanie przeprowadzona przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji. Walidacja będzie prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej.

ZAKRES:

- przeprowadzenie testu kompetencji w oparciu o zestawy efektów uczenia się, powiązane z programami warsztatów w ramach wsparcia edukacyjnego,
- porównanie uzyskanych wyników oceny z przyjętymi wymaganiami dla danej kompetencji
- omówienie wyniku walidacji z UP, aby móc określić jakie umiejętności nabył, a jakie chciałby jeszcze wzmocnić i w jaki sposób może to zrobić,

WARUNKI ROZ.: ukończenie zadania 2, ukończeniem zadania jest 100% obecności na wsparciu oraz ukończenie walidacji.

7. Działania w projekcie realizowane będą zgodnie z zapisami regulaminu w ramach konkursu FELU.10.06-IZ.00-001/23 w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu, harmonogram zajęć elastyczny dopasowany do potrzeb Uczestników i możliwości Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.

8. W ramach projektu realizowane będą warsztaty dostosowane do predyspozycji i umiejętności Uczestników Projektu.



9. Miejsca wsparć będą dostosowane do potrzeb uczestników Projektu (w tym osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych.
10. Projektodawca zapewnia Uczestnikom projektu w szczególności:
 - a) bezpłatny udział we wsparciu:
 - Indywidualnej diagnozie umiejętności i potrzeb;
 - warsztatach;
 - wsparciu doradczym;
 - wsparciu psychologicznym dla uchodźców;
 - walidacji;
 - b) kadrę wykładowców i trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach,
 - c) materiały biurowe/edukacyjne,
 - d) obiad i serwis kawowy w trakcie warsztatów edukacyjnych,
 - e) zwrot kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia,
Szczegółowe zasady wypłaty zwrotów środków za dojazd zostały określone w paragrafie 6,
 - f) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną
Szczegółowe zasady wypłaty zwrotów kosztów opieki zostały określone w paragrafie 7,
11. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją form wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

§5

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKcie I MONITORINGU

1. Działania przewidziane w projekcie są bezpłatne dla uczestników projektu.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w indywidualnych formach wsparcia, min. 80% obecności w grupowych formach wsparcia), przy czym obecność na zajęciach jest obowiązkowa a Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zespół projektowy o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d. uczestniczenia w całym cyklu edukacyjnym,
 - e. przystąpienia do wymaganej walidacji,
 - f. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:
 - dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w §3 pkt.6.1;
 - umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikiem;
 - ankiety dla osób z niepełnosprawnościami (*jeśli dotyczy*);
 - oświadczenia potwierdzającego dane Uczestnika w dniu pierwszego wsparcia;
 - oświadczenia o numerze konta bankowego (konto na które Projektodawca będzie wpłacał wszelkie wypłaty dla uczestnika z tytułu uczestnictwa w projekcie);
 - oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na przeprowadzenie dokumentacji zdjęciowej;
 - oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na przeprowadzenie zajęć w dni wolne;
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdów (*jeśli dotyczy*);
 - wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną (*jeśli dotyczy*);
 - g. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich 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 oraz danych potwierdzających przynależność do grupy docelowej,**



3. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztem wsparć.
4. Uczestnik Projektu wraz z zaakceptowaniem regulaminu oświadcza, że został pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
5. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,
 - c. opuszczenia przez Uczestnika projektu jakiejkolwiek indywidualnej formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia i umówienia nowego terminu wsparcia,
 - d. opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu jakiejkolwiek grupowej formy wsparcia.
6. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 7 niniejszego paragrafu.
7. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie uczestnictwa w Projekcie spowodowanej chorobą Uczestnika Projektu, jest on zobowiązany do skutecznego poinformowania Realizatora Projektu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik Projektu ma obowiązek dostarczenia go do Realizatora Projektu w terminie 7 dni. Odpowiedzialność za niedostarczenie zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Realizatora Projektu spoczywa na Uczestniku Projektu.
8. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 7 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w wysokości wskazanej w umowie uczestnictwa. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, UP obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
10. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest przekazać Projektodawcy dane dotyczące sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, w tym"
 - uzyskanych kwalifikacji po opuszczeniu programu
 - uzyskanych kwalifikacji cyfrowych po opuszczeniu programu
11. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Województwa Lubelskiego, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Lubelskiego.
12. W takiej sytuacji Realizator zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika Projektu umowa uczestnictwa zostaje rozwiązana. Z powyższego tytułu Uczestnikowi projektu nie przysługuje rekompensata.

§6

WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników. Za dojazd na wsparcia przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości 24,00 zł brutto za każdy dzień uczestnictwa w formach wsparcia wymienionych w ust. 2 poniżej.
2. Uczestnicy dojeżdżający do miejsc gdzie prowadzone są wsparcia mogą wystąpić do Projektodawcy o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji zajęć do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż



- maksymalna kwota określona w ust.1 za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia uczestnictwa w danej formie wsparcia).
3. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (np.: komplet biletów za przejazdy na 1 dzień uczestnictwa lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.
 4. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany tylko za dni, w których uczestnik projektu faktycznie uczestniczył i potwierdził swoją obecność podpisami na listach obecności.
 5. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu), po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem postanowień ustępu 1.
 6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
 7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do 30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy forma wsparcia kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia miesiąca, w którym dana forma wsparcia się zakończyła.
 8. Wnioski można składać najpóźniej do daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 3.

§7

WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/OSOBĄ ZALEŻNĄ

1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną może zostać przyznany 18 uczestnikom projektu biorących udział w projekcie „Kompetencje kluczem do sukcesu” w zadaniu 2 „Oferta edukacyjna – warsztaty”.
2. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną w wysokości do 23,00 zł za godzinę. Wydatek będzie wypłacany w okresie odbywania wsparć zadania 2.
3. Podstawą refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną wraz z załącznikami (np.: orzeczenia, zaświadczenia, oświadczenia, opinie, umowy, faktury).
4. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie mogą zostać nie rozpatrzone.
5. Wypłata zwrotów kosztów opieki nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych i list obecności w terminie do 30 dni od ich akceptacji. Wypłaty będą dokonywane w okresach miesięcznych w terminie do 30 dni po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy warsztat kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia warsztatów.
6. Szczegółowe dane zawarte w załączniku numer 4 do Regulaminu Projektu.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2023 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 <http://kompetencje.7cubes.pl>



4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga **Projektodawca tj. 7Cubes Sp. z o.o.** zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU – SŁOWNIK POJĘĆ:

Projekt - „Kompetencje kluczem do sukcesu” realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach konkursu nr FELU.10.06-IZ.00-001/23, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 10.; Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych;

Projektodawca – 7Cubes Sp. z o.o., ul. Mokotowska 15B/1A, 00-640 Warszawa, zwany również Realizatorem bądź Organizatorem.

Partner – Stowarzyszenie Seniorów „Irtealte”, ul. Kolonia 2, 06-440 Soboklęczyszcz

Instytucja Zarządzająca (IZ) – oznacza to Województwo Lubelskie (Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego).

Kandydat na Uczestnika Projektu – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.

Uczestnik Projektu – kandydat, który został zakwalifikowany do projektu, podpisał umowę uczestnictwa i dostarczył wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne i skorzystał z co najmniej jednej formy wsparcia w ramach projektu.

Komisja Rekrutacyjna – oznacza organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników Projektu.

Umowa uczestnictwa w projekcie – oznacza to umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu i Realizatorem projektu określającą warunki Uczestnictwa w projekcie, m.in. rodzaj, miejsce i okres realizowanego wsparcia oraz zasady dot. zwrotu kosztów dojazdu.

Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji Urzędów Pracy – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba bierna zawodowo – oznacza to osobę, 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. pobierający 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 wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

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), 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 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), 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;

Pracodawca – oznacza to zgodnie z Kodeksem Pracy jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.

Osoba niepełnosprawna – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – osoba:

- a) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania,
- b) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu,
- c) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.

Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

ISCED 1: wykształcenie podstawowe

ISCED 2: wykształcenie gimnazjalne: służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1.

ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia.



Umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp.

Umiejętności podstawowe – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.

Osoba starsza – oznacza zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705) osobę, która ukończyła 60. rok życia.

Osoba korzystająca z ochrony czasowej – oznacza to osobę korzystającą w Polsce z ochrony czasowej w związku z Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony zgodnie z katalogiem osób, które zaliczają się do kategorii osób korzystających w Polsce z ochrony czasowej, który wskazany w art. 2 Decyzji wykonawczej Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r.

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie za okazaniem Dowodu Osobistego.

Dzień przystąpienia do projektu/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień podpisania umowy uczestnictwa i jednocześnie dzień pierwszej formy wsparcia.

Miejsce zamieszkania – w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Osoba o niskich umiejętnościach podstawowych to osoba powyżej 18 roku życia, która bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiada umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU – KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU – UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKcie

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU – REGULAMIN ZWROTU KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM/OSOBĄ ZALĘŻNĄ

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO REGULAMINU – ANKIETA DOTYCZĄCA BADAŃ POZIOMU UMIEJĘTNOŚCI PODSTAWOWYCH ZGODNIE Z POLSKĄ RAMĄ KWALIFIKACJI