



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Zaadaptowani do przyszłości”

FELU.09.06-IZ.00-0006/24

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Zaadaptowani do przyszłości” FELU.09.06-IZ.00-0006/24** realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.6 Adaptacyjność pracodawców i pracowników do zmian.
2. Projekt jest realizowany przez **PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK** z siedzibą przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr 17/FELU.09.06-IZ.00-0006/24-00 podpisanej z Zarządem Województwa Lubelskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
4. Głównym celem projektu jest wzrost konkurencyjności 3 MŚP z województwa lubelskiego w obszarze wydłużenia zdolności do pracy osób starszych oraz stosowania elastycznych form zatrudnienia, poprzez podwyższenie kompetencji ich 23 pracowników i adaptację miejsca pracy w efekcie wsparcia (warsztaty/szkolenia/doradztwo/doposażenie przedsiębiorstw) zaplanowanego w projekcie. Cel główny oraz wszelkie działania zaplanowane w projekcie wprost wynikają z przeprowadzonej analizy problemów i potrzeb grupy docelowej (indywidualnie w każdym z Podmiotów objętych wsparciem).
5. Projekt realizowany jest w okresie od 1 lipca 2025 r. do 30 czerwca 2026 r., na terenie województwa lubelskiego, na terenie powiatu lubelskiego, m. Lublin, powiatu chełmskiego, m. Chełm, tj. na obszarze realizacji projektu, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
6. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <https://www.prostudium.pl/>, a także w Biurze Projektu przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin.
7. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

II. Grupa docelowa

1. Grupę docelową stanowić będzie 3 Pracodawców z obszaru realizacji projektu, którzy posiadają siedzibę na terenie województwa lubelskiego, w obszarze którego realizowane będzie wsparcie oraz ich 23 Pracowników (w tym 2 mężczyzn i 21 kobiet. Są to pracownicy wskazanych Pracodawców – osoby fizyczne zamieszkujące na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
Do grupy docelowej projektu „Zaadaptowani do przyszłości” zaliczają się:
 - a) **Podmiot nr 1: M-STUDIO MAGDALENA MIROŚLAW** (NIP: 9462092076) działający w branży: Fryzjerstwo i kosmetyka (PKD 96.12.Z). Osoby wchodzące w skład grupy docelowej w obrębie podmiotu nr 1 obejmują właścicielkę firmy oraz 11 pracowników (łącznie 12 osób (12 kobiet). Pracownice zaangażowane są w oparciu o umowę o pracę, zawarte na ½, na ¾ lub na 1 etat na czas nieokreślony oraz



- b) **Podmiot Nr 2: Biuro Księgowe s.c. Konrad Dąbski, Monika Dąbska** (NIP spółki cywilnej: 9462704970), działający w branży: Działalność rachunkowo-księgowa; doradztwo podatkowe (PKD 69.20.Z); Spółka cywilna przedsiębiorców: KONRAD DĄBSKI Firma Przedsiębiorcy CASA DE LA DANZA KONRAD DĄBSKI NIP 7122183293 oraz Monika Dąbska Firma Przedsiębiorcy LARGO Monika Dąbska NIP 7123034810. Osoby wchodzące w skład grupy docelowej w obrębie podmiotu nr 2 obejmują właścicieli oraz 3 pracowników firmy (łącznie 5 osób (4 kobiety i 1 mężczyzna). Pracownicy zaangażowane są w oparciu o umowy o pracę, zawarte na ½ lub na 1 etat na czas nieokreślony oraz
 - c) **Podmiot nr 3: CLOW SPÓŁKA ZOGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ** (NIP: 5632457185; KRS: 0001101207) działający w branży: Pozaszkolne formy edukacji (PKD 85.59.B). Osoby wchodzące w skład grupy docelowej w obrębie podmiotu nr 3 obejmują właścicieli i 4 pracowników firmy, (łącznie 6 osób (5 kobiet i 1 mężczyzna). Pracownicy/ce zaangażowani/e są w oparciu o umowę o pracę, zawarte na ½; lub na 1 etat na czas nieokreślony.
- 2. Działania zaplanowane w projekcie wynikają z przeprowadzonej analizy problemów i potrzeb grupy docelowej (tj. ww. pracodawców oraz i ich pracowników). Diagnoza problemów i potrzeb została przeprowadzona odrębnie w każdym z przedsiębiorstw i wśród ich pracowników objętych wsparciem.
 - 3. W trakcie diagnozy wskazanej w ust. 2 niniejszego Regulaminu wykorzystane zostały:
 - a) wywiad indywidualny ukierunkowany, przeprowadzony z pracownikami a także kadłą kierowniczą przedsiębiorstw;
 - b) analizę dokumentów przedsiębiorstw (np. kadrowe, finansowe, rejestry środków trwałych i wyposażenia w sprzęt/urządzenia nie stanowiące środków trwałych ujętych w rejestrach);
 - c) ankiety badające kompetencje przeprowadzone wśród pracowników przedsiębiorstw.
 - 4. Kwalifikowalność Kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu weryfikowana jest na etapie rekrutacji na podstawie informacji zawartych w dokumentach zgłoszeniowych (wymienionych w pkt. III niniejszego Regulaminu) oraz złożonych zaświadczeniach i innych dokumentach potwierdzających ich status na dzień przystąpienia do projektu. Kwalifikowalność potwierdzana jest dodatkowo na pierwszych zajęciach w ramach pierwszej przewidzianej w projekcie formy wsparcia.

III. Proces rekrutacji

- 1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem kryteriów niedyskryminacyjnych, na obszarze realizacji projektu, tj. na terenie województwa lubelskiego w wyszczególnionych w pkt I, ppkt 5 niniejszego Regulaminu powiatach, w okresie od lipca 2025 roku do lutego 2026 roku. W sytuacji trudności w pozyskaniu założonej grupy docelowej, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji i przeprowadzenie dodatkowych spotkań informacyjno-promocyjnych w przedsiębiorstwach, wśród ich pracowników/udzielanie bezpośredniego wsparcia w wypełnianiu dokumentów rekrutacyjnych, bezpośrednią pomoc w kwestiach trudnych/niezrozumiałych;
- 2. W sytuacji niemożności udziału w projekcie danego pracownika delegowanego do udziału w efekcie diagnozy przeprowadzonej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, np. z powodu zakończenia pracy w danym przedsiębiorstwie/przyczyn losowych (sytuacja rodzinna, zdrowotna, itp.) zastąpienie tej osoby/osób innym pracownikiem danego przedsiębiorstwa, powyższe poprzedzone ponowną diagnozą w danym przedsiębiorstwie



- poprzez m.in.: przeprowadzenie wywiadów z pracownikami, przeprowadzenie ankiety diagnozującej potrzeby i problemy wśród pozostałych pracowników, itp.
3. Rekrutacja ma charakter zamknięty, gdyż prowadzona jest wyłącznie w znanych, wskazanych z nazwy przedsiębiorstwach. Do projektu wśród firm wskazanych z nazwy, zakwalifikowanych zostanie łącznie 23 Uczestników/czek projektu (21 kobiet i 2 mężczyzn), wśród których znajdować się będą przedstawiciele wskazanych przedsiębiorstw oraz ich pracownicy.
 4. Realizator zapewnia dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz zobowiązuje się do przeprowadzenia procesu rekrutacji w myśl zasady niedyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, płeć, wiek, rasę, religię, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, przynależność związkową, wyznanie, czy orientację.
 5. Etapy rekrutacji zamkniętej, wewnętrznej, prowadzonej w przedsiębiorstwach wskazanych z nazwy poprzez przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej w przedsiębiorstwach objętych wsparciem poprzez m.in.:
 - a) publikowanie ogłoszeń na stronie projektowej dostosowanej do WCAG 2.1., portalach poszczególnych firm objętych wsparciem, w mediach społecznościowych;
 - b) rozprowadzanie plakatów/ulotek na terenie firm objętych wsparciem (w ich siedzibach), eksponowanie plakatów informacyjno-promocyjnych projektu w siedzibach firm objętych wsparciem (np. na tablicach ogłoszeń, w pokojach biurowych, w częściach wspólnych.), wręczanie ulotek informacyjnych pracownikom delegowanym do projektu, w celu poinformowania o korzyściach wynikających z udziału w projekcie,
 - c) spotkania informacyjne w siedzibach przedsiębiorstw, z delegowanymi do projektu pracownikami/kadrą zarządzającą w celu przybliżenia zasad uczestnictwa w projekcie/harmonogramu wsparcia/zakładanych celów i rezultatów projektu itp.
 6. Na etapie rekrutacji zostaną zweryfikowane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, tj. m.in.:
 - a. potwierdzenie faktu posiadania przez 3 wskazane MŚP siedziby (filii, delegatury, oddziału czy innej prawnie dozwolonej formy organizacyjnej działalności podmiotu) na terenie realizacji projektu, tj. na terenie, na którym realizowane będzie wsparcie – na podstawie wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/rejestru REGON;
 - b. posiadanie statusu pracownika przedsiębiorstwa objętego wsparciem – na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu wystawionego przez Pracodawcę będącego jednym z trzech wskazanych podmiotów do objęcia wsparciem,
 - c. dodatkowo w przypadku osób z niepełnosprawnościami - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności/zaświadczenie o niepełnosprawności.
 7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych umieszczone są na stronie internetowej <https://www.prostudium.pl/> oraz w Biurze Projektu.
 8. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych (w sposób tradycyjny lub elektronicznie) oraz podpisanych czytelnie dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin. Dokumenty można składać za pośrednictwem e-mail, poczty tradycyjnej, firmy kurierskiej lub osobiście w godzinach 8.00 – 16.00. Za dzień złożenia dokumentów liczy się data wpływu do siedziby Biura Projektu. Oryginały dokumentów przesłanych elektronicznie w postaci skanów, Kandydat/ka musi dostarczyć najpóźniej w dniu poprzedzającym Komisję Rekrutacyjną.



9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest tożsame z zakwalifikowaniem się do Projektu.
10. Kompletne zgłoszenie składane przez Przedsiębiorstwo obejmuje:
- a) Załącznik 1_A - Formularz zgłoszeniowy 1_A Przedsiębiorstwa do Projektu,
 - b) Załącznik A do Formularza zgłoszeniowego 1_A Przedsiębiorstwa - Instrukcja dotycząca sposobu ustalenia statusu przedsiębiorstw,
 - c) Załącznik 1_B do Formularza zgłoszeniowego 1_A Przedsiębiorstwa (dotyczy przedsiębiorstw powiązanych/partnerskich z Przedsiębiorstwem wnioskującym o udzielenie pomocy de minimis; należy dołączyć Załącznik 1_B dla każdego z przedsiębiorstw powiązanych/partnerskich),
 - d) Załącznik 1_C do Formularza zgłoszeniowego 1_A Przedsiębiorstwa – oświadczenie o posiadaniu statusu Pracodawcy,
 - e) Załącznik 2 – Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub nie otrzymaniu pomocy de minimis w ciągu ostatnich 3 lat (oświadczenie składa przedsiębiorstwo wnioskujące o udzielenie pomocy de minimis oraz podmioty powiązane/partnerskie).
 - f) Załącznik 3 - Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis (składany przez przedsiębiorstwo wnioskujące o udzielenie pomocy de minimis).
11. Kompletne zgłoszenie składane przez Pracowników i Przedsiębiorców (lub osoby fizyczne będące właścicielami lub zarządzające przedsiębiorstwem) obejmuje:
- a) Załącznik 4 - Formularz rekrutacyjny do projektu składany przez wszystkie osoby – przedsiębiorców biorących bezpośredni udział w projekcie i osoby oddelegowane przez przedsiębiorców do udziału w projekcie.
 - b) Załącznik 4_A Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika.
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (zawarte w treści Formularza rekrutacyjnego do projektu),
 - d) Oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści Formularza rekrutacyjnego do projektu),
 - e) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (zawarte w treści Formularza rekrutacyjnego do projektu),
12. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo żądania od Kandydatów/ek dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu Rekrutacji i ustalenia ich statusu w chwili przystąpienia do projektu (zwłaszcza w kontekście ich kwalifikowalności do grupy docelowej).
13. Rekrutacja przeprowadzona jest w dwóch etapach: I etap – Etap formalny, II etap – Etap zakwalifikowania do udziału w projekcie:
- I. **Etap formalny rekrutacji** - polega na złożeniu przez przedsiębiorstwa wskazane z nazwy oraz ich oddelegowanych do udziału w projekcie pracowników/c wskazanych w pkt III ppkt 10 i 11 dokumentów rekrutacyjnych wraz z dokumentami potwierdzającymi formalne kryterium kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie
 - II. **Etap zakwalifikowania do udziału w projekcie** – następuje po pozytywnej weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych przedsiębiorstw i ich pracowników, etap
- Poszczególne etapy rekrutacji zakończone zostaną:
- a) utworzeniem protokołu z rekrutacji wraz z listami przedsiębiorstw i ich pracowników zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie (w tym listami UP poszczególnych form wsparcia zaplanowanych w projekcie na podstawie przeprowadzonej wcześniej diagnozy).



- b) podpisaniem umów wewnątrzprojektowych (Załącznik 5 do regulaminu projektu wraz z załącznikami) – umowy zawarte pomiędzy Realizatorem (pomiędzy podmiotem udzielającym pomocy de minimis) oraz przedsiębiorstwami (podmiot, któremu pomoc de minimis jest udzielana), w których wskazana zostanie faktyczna wysokość udzielonej pomocy de minimis oraz zakres wsparcia udzielonego każdemu z podmiotów.
 - c) Wystawieniem zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis każdemu z przedsiębiorstw biorących udział w projekcie.
- 14. O wynikach rekrutacji przedsiębiorcy oraz pracownicy poszczególnych przedsiębiorstw zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie.
 - 15. Lista osób włączonych do projektu (anonimowa) zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu <https://www.prostudium.pl>.
 - 16. Komisja Rekrutacyjna odrzucać będzie formularze nie spełniające warunków przynależności do grupy docelowej. W przypadku złożenia formularza niekompletnego lub zawierającego błędy formalne takie jak: brak podpisu osoby składającej formularz, niewypełnienie wszystkich wymaganych punktów w formularzu, druk formularza zgłoszeniowego niezgodny z obowiązującym, brak wymaganego załącznika lub załącznik niepoprawnie wypełniony – istnieje możliwość wezwania Kandydata/tki do uzupełnienia braków.
 - 17. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/ Kandydatką nie podlegają rozpatrzeniu.
 - 18. W przypadku zakwalifikowania do projektu, dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. W obliczu rezygnacji z projektu przez Kandydata/tkę do projektu, możliwe jest odesłanie dokumentów zgłoszeniowych lub ich zniszczenie na prośbę Kandydata/tki lub w jego/jej obecności.
 - 19. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 - 20. Kryteria rekrutacji są dostosowane do charakterystyki Grupy docelowej i zapewniają równy dostęp do projektu przy zachowaniu możliwości sprawiedliwej i transparentnej rekrutacji. Biorąc pod uwagę charakterystykę projektu, rekrutacja ma charakter zamknięty, gdyż prowadzona jest wyłącznie w znanych, wskazanych z nazwy przedsiębiorstwach

IV. Zakres i organizacja oferowanego wsparcia

- 1. Zakres wsparcia realizowanego podczas Projektu obejmuje przeprowadzenie dla każdego z podmiotów objętych wsparciem Warsztatów o następującej tematyce:
 - a) **Zarządzanie wiekiem w przedsiębiorstwie** - wsparcie dla kadry zarządzającej.
Tematyka: planowanie i dobór form zatrudnienia (z wykorzystaniem elastycznych form, m.in. umowa zlecenia/telepraca/job sharing/ruchomy czas pracy/zadaniowy czas pracy/rotacja pracy), rekrutacja pracowników (nastawiona na poszukiwanie kompetencji, a nie osób o określonym wieku), organizacja pracy, świadome tworzenie międzypokoleniowych zespołów, długość i organizację czasu pracy, zarządzanie rozwojem oraz karierą zawodową z uwzględnieniem wieku pracowników, itd.;
 - Wymiar:
 - dla Podmiotu 1: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
 - dla Podmiotu 2: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (3-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,



- **dla Podmiotu 3:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde

- b) Doradztwo indywidualne w kontekście zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie,** którego efektem będzie opracowanie indywidualnej strategii dedykowanej osobno każdemu podmiotowi objętemu wsparciem w ramach projektu.

Tematyka: wsparcie dedykowane specyfice przedsiębiorstwa, uzupełnienie do warsztatów z zakresu zarządzania wiekiem; wsparcie ma na celu udzielenie przedsiębiorstwu pomocy w opracowaniu procedur/mechanizmów/strategii, które ułatwią kadrze zarządzającej/osobom odpowiedzialnym za zasoby ludzkie wprowadzanie elastycznych form organizacji pracy w danym przedsiębiorstwie; analiza funkcjonowania przedsiębiorstwa w kontekście zarządzania wiekiem, w wyniku której sformułowane zostaną konkretne rekomendacje w zakresie usprawnień dot. ergonomii i treści pracy, zarządzania wiekiem w podmiocie.

Wymiar:

- **dla Podmiotu 1:** doradztwo indywidualne dla 2 przedstawicieli kadry zarządzającej (2 osób), organizowane w systemie spotkań indywidualnych po 3-4 godziny/UP w całkowitym łącznym wymiarze 10 godzin,

- **dla Podmiotu 2:** doradztwo indywidualne dla 2 przedstawicieli kadry zarządzającej (2 osób), organizowane w systemie spotkań indywidualnych po 3-4 godziny/UP w całkowitym łącznym wymiarze 10 godzin,

- **dla Podmiotu 3:** doradztwo indywidualne dla 2 przedstawicieli kadry zarządzającej (2 osób), organizowane w systemie spotkań indywidualnych po 3-4 godziny/UP w całkowitym łącznym wymiarze 10 godzin.

- c) Warsztaty antydyskryminacyjne** – organizowane dla wszystkich Uczestników/czek projektu.

Tematyka: źródła dyskryminacji (stereotypy, uprzedzenia), definicja dyskryminacji, ochrona prawna, regulacje krajowe, przełamywanie stereotypów związanych z płcią oraz zapobieganie dyskryminacji w pracy, promowanie zrównoważonego pod względem płci dostępu do rynku pracy, równych warunków pracy i rozwoju kariery, równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, kształtowania postawy szacunku wobec innych, nauczania się prezentowania własnego zdania w dyskusji i negocjacjach na tematy związane z równością i dyskryminacją, uświadczenia sobie własnych stereotypów i uprzedzeń oraz ich wpływu na relacje z ludźmi, ćwiczenia w rozwiązywaniu kontrowersyjnych problemów i prowadzenia dialogu w obliczu różnych opinii, wartości i postaw.

Wymiar:

- **dla Podmiotu 1:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (12-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,

- **dla Podmiotu 2:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,

- **dla Podmiotu 3:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (6-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

- d) Warsztaty: Praca w zespole wielopokoleniowym** – organizowane dla wszystkich Uczestników/czek projektu.

Tematyka: Warsztaty skutecznej komunikacji połączone z nauką mentoringu:



komunikacja w zespole wielopokoleniowym, zasady funkcjonowania przedstawicieli pokoleń, tożsamość kulturowa pokoleń: Z, milenialsów, boomerów oraz jej wpływ na komunikację i współpracę w zespołach; zasady pracy w środowisku zróżnicowanym pokoleniowo; kreowanie przyjaznego różnorodnym pokoleniom miejsca pracy; nauka sposobu dzielenia się wiedzą z młodszymi pracownikami, wzmocnienie kompetencji komunikacyjnych; poznanie i ćwiczenia technik komunikacyjnych.

Wymiar:

- dla Podmiotu 1: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (12-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 2: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 3: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (6-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

e) Warsztaty żyj i pracuj dłużej – dieta długowieczności – organizowane dla wszystkich Uczestników/czek projektu.

Tematyka: warsztaty nauki zdrowego żywienia wzmacniającego zachowanie optymalnych funkcji poznawczych jak najdłużej; kształtowanie i zmiana nawyków żywieniowych; zasady diety przeciwzapalnej, wzmacniającej kondycję mózgu; bezpieczna suplementacja w celu poprawy funkcji poznawczych;

Wymiar:

- dla Podmiotu 1: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (12-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 2: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 3: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (6-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

f) Warsztaty żyj i pracuj dłużej – jak zadbać o zdrowie psychiczne w każdym wieku – organizowane dla wszystkich Uczestników/czek projektu.

Tematyka: warsztaty nauki dbania o dobrostan psychiczny, w tym zagadnienia dotyczące wypalenia zawodowego, sygnały wypalenia zawodowego, zapobieganie wypaleniu zawodowemu; motywacja, kreatywność, redukcja stresu, dbanie o relacje społeczne; higiena snu i zasady skutecznego odpoczynku.

Wymiar:

- dla Podmiotu 1: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (12-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 2: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- dla Podmiotu 3: 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (6-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

g) Warsztaty żyj i pracuj dłużej – jak zadbać o zdrowie fizyczne w każdym wieku – organizowane dla wszystkich Uczestników/czek projektu.

Tematyka: warsztaty nauki dbania o kondycję fizyczną; znaczenie regularnej aktywności fizycznej w utrzymaniu długofalowej sprawności (fizycznej oraz poznawczej) zarówno w pracy jak i życiu prywatnym; wpływ aktywności fizycznej na funkcjonowanie układów organizmu; wybór najlepszej dla siebie aktywności fizycznej.



Wymiar:

- **dla Podmiotu 1:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (12-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- **dla Podmiotu 2:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (5-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- **dla Podmiotu 3:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (6-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

h) Warsztaty Kompetencji cyfrowych – organizowane zwłaszcza dla osób 50+ i starszych pracowników uczestniczących w projekcie.

Tematyka: Wzmocnienie kompetencji cyfrowych pracowników w obszarach związanych z wykorzystaniem nowych technologii cyfrowych w życiu codziennym, w tym też miejscach pracy, w których funkcjonują osoby w różnym wieku, w tym też osoby młode i bardzo biegłe w obsłudze nowoczesnych technologii komunikacyjnych; wyrównanie deficytów kompetencyjnych w zakresie technologii cyfrowych. Komunikacja przez Internet, e-usługi, profil zaufany, załatwianie spraw administracyjnych, przez e-puap, internetowe konto pacjenta, e-recepta, internetowe konto na PUE ZUS, bankowość elektroniczna, komunikatory internetowe, chat GPT, wyszukiwanie informacji, bezpieczeństwo w sieci.

Wymiar:

- **dla Podmiotu 1:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (4-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- **dla Podmiotu 2:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (3-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde,
- **dla Podmiotu 3:** 16 godzin warsztatów grupowych dla 1 grupy (3-osobowej), organizowanych w systemie 2 spotkań grupowych po 8 godzin każde.

i) Adaptacja miejsca pracy do potrzeb osób starszych oraz koszty związane z wprowadzaniem elastycznych form zatrudnienia: zakup niezbędnych sprzętów/wyposażenia, które ułatwią wprowadzenie pracy zdalnej w firmie i polepszenie warunków pracy starszych/starzejących się pracowników:

Zakres:

- **dla Podmiotu 1:**

- odkurzacz automatyczny (1 sztuka),
- statyw regulowany (1 sztuka),
- taboret kosmetyczny (1 sztuka),
- mata antyzmęczeniowa (1 sztuka),
- poduszka pod kolana (1 sztuka),
- lampa z lupą powiększającą (1 sztuka),
- laptop + słuchawki + myszka + monitor (1 komplet),
- smartfon (1 sztuka).

- **dla Podmiotu 2:**

- laptop + słuchawki + myszka + monitor (3 komplety),

- **dla Podmiotu 3:**

- laptop + słuchawki + myszka + monitor (3 komplety),

2. Na potrzeby realizacji warsztatów grupowych opisanych w pkt IV ppk 1 od a) - h), Uczestnicy/czki projektu otrzymają wyżywienie w postaci cateringu i przerwy kawowej,



materiały szkoleniowe odrębne dla każdej tematyki, skrypt, materiały piśmiennicze.

Warsztaty opisanych w pkt IV ppk a) - h) będą odbywać się w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, z wykorzystaniem angażujących metod (takich jak m.in.: zajęcia praktyczne, warsztatowe, burza mózgów, praca w grupie, case study, drzewa decyzyjne).

3. Wsparcie będzie realizowane zgodnie z wcześniej ustalonym i zaakceptowanym harmonogramem realizacji, a ich tematyka będzie tożsama z ramowym programem określającym zarys każdego z zadań przewidzianych do realizacji w projekcie. Przez 1 godzinę rozumie się 60 minut.
4. Zaplanowane w projekcie działania wprost wynikają z przeprowadzonej analizy problemów i potrzeb grupy docelowej. Realizacja dostosowanego do każdego podmiotu oraz wszystkich UP wsparcia przełoży się bezpośrednio na osiągnięcie celu głównego, gdyż każdy z Podmiotów i ich pracowników otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostały zidentyfikowane jako niezbędne w celu poprawy danego środowiska pracy w kontekście zarządzania wiekiem, wydłużenia zdolności do pracy osób starszych, nabycia świadomości i umiejętności w obszarze zdrowego i aktywnego starzenia się, a także wsparcia pracodawców we wprowadzaniu elastycznych form zatrudnienia, w tym pracy zdalnej, zgodnie z celem głównym projektu.
5. Wsparcie będzie realizowane poza godzinami pracy UP. Terminy będą ustalone z uwzględnieniem oczekiwań UP co do terminu realizacji zajęć. Wszystkie zajęcia będą odbywać się w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. Podczas całej ścieżki wsparcia istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych dla osób z niepełnosprawnością, takich jak: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, dostosowane do specjalnych potrzeb materiały szkoleniowe lub inne udogodnienia (ustalane w zależności od potrzeb osób zgłaszających).
7. Terminy oraz miejsce realizacji warsztatów mogą ulec zmianie. Uczestnicy/czki Projektu będą informowani na bieżąco o zachodzących zmianach. Harmonogram dostosowany będzie do możliwości UP.
8. Trwałość działań projektowych zostanie przede wszystkim zachowana poprzez nabycie przez Uczestników/czki projektu konkretnych kompetencji/kwalifikacji potwierdzonych certyfikatami/zaświadczeniami przekazanymi UP. Trwałość działań projektowych zostanie także zachowana poprzez opracowanie dla każdego Pracodawcy objętego wsparciem *Strategii zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie* wraz z określeniem możliwości jak najbardziej efektywnego wykorzystania w funkcjonowaniu Podmiotu elastycznych form organizacji pracy.

V. Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) nie korzystania ze wsparcia w ramach innych projektów dofinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie uczestniczenia w projekcie,



- c) informowania Organizatora/Realizatora Projektu o jakichkolwiek zmianach dotyczących podanych danych osobowych, informacji o zmianie miejsca zamieszkania lub statusu,
 - d) punktualnego, rzetelnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach,
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na wszystkich zaplanowanych w ramach projektu formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie), a także o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie,
 - g) uczestnictwa w zajęciach (wymagana frekwencja – 80% obecności na wszystkich warsztatach (określonych w pkt IV ppkt od a) do h)), a w przypadku ponadprogramowych nieobecności - usprawiedliwienia opuszczonych zajęć poprzez przedłożenie dokumentu potwierdzającego wystąpienie okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach (np. zaświadczenie od lekarza/pracodawcy),
 - h) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie, niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn (rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny).
 - i) przystąpienia do egzaminu po zakończeniu każdej z określonych w pkt V ppkt g) form wsparcia w celu nabycia przez UP kwalifikacji/kompetencji potwierdzonych certyfikatem,
 - j) wypełniania wszystkich niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu dokumentów, tj. m.in.: dzienniki wraz z listą obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/certyfikatów, ankiety oceniające wsparcie, testy sprawdzające poziom nabytej wiedzy, opracowaną Strategię zarządzania wiekiem, dokumenty niezbędne do otrzymania pomocy de minimis, itd.,
 - k) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - l) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w pkt. VII,
 - m) poddawania się badaniom ewaluacyjnym prowadzonym przez Organizatora/Realizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne,
 - n) utrwalania i rozpowszechniania wizerunku na potrzeby prawidłowej realizacji działań informacyjno-promocyjnych bez konieczności ich każdorazowego zatwierdzania. Zgoda ta dotyczy nieodpłatnego, bezterminowego utrwalania i rozpowszechniania wizerunku (np. na stronie internetowej lub profilu na mediach społecznościowych, przy pomocy publikacji reklamowych, itp.)
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/-czek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

VI. Obowiązki Organizatora/Realizatora Projektu

1. Organizator/Realizator Projektu zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania wszystkich zajęć przewidzianych do realizacji w ramach projektu (działania wymienione w pkt IV ppk 1 od a) - h)),
 - b) przeprowadzenia egzaminów umożliwiających nabycie kwalifikacji/kompetencji (walidacja) i wydanie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabyte umiejętności,
 - c) umożliwienia dostępu do Biura Projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00,



- d) oznaczenia miejsc (budynków oraz sal), w których odbywają się zajęcia oraz Biura Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- e) utrzymywania stałego kontaktu z UP, w celu monitorowania jego/jej sytuacji, zwłaszcza w przypadku zmian będących kluczowymi dla prawidłowej realizacji projektu.

VII. Zasady monitoringu i ewaluacji

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań m.in. poprzez weryfikację list obecności, bezpośrednią kontrolę (wizytację) zajęć, kontakty telefoniczne z Uczestnikami/czkami, indywidualne raporty z zajęć.
2. Do celów monitoringowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a) potwierdzenia swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - b) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem m.in. materiały szkoleniowe, catering, odbiór zaświadczeń itp.,
 - c) wypełniania ankiet monitorujących oraz udziału w badaniach ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu (m.in. ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia),
 - d) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania,

VIII. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia do Realizatora Projektu podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania „siły wyższej” i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
3. W sytuacji niemożności udziału w projekcie danego pracownika delegowanego do udziału w efekcie diagnozy przeprowadzonej przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, np. z powodu zakończenia pracy w danym przedsiębiorstwie/przyczyn losowych (sytuacja rodzinna, zdrowotna, itp.) zastąpienie tej osoby/osób innym pracownikiem danego przedsiębiorstwa, powyższe poprzedzone ponowną diagnozą w danym przedsiębiorstwie poprzez m.in.: przeprowadzenie wywiadów z pracownikami, przeprowadzenie ankiety diagnozującej potrzeby i problemy wśród pozostałych pracowników, itp.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie (tj. z przyczyn zależnych od Uczestnika/Uczestniczki Projektu) Realizator Projektu ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/czek projektu i obciążyć kosztami udziału w Projekcie.



IX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego warunków i postanowień.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora Projektu z poszanowaniem prawa Unii Europejskiej, przepisów Kodeksu Cywilnego oraz szczegółowych zapisów Umowy o dofinansowanie projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka, który nie podpisze oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych nie może zostać dopuszczony do udziału w Projekcie.
4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Regulamin projektu „*Zaadaptowani do przyszłości*” dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu <https://www.prostudium.pl/>.
8. Realizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych Uczestników/czek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
9. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.07.2025 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1_A - Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa (z załącznikami: A, 1_B, 1_C)

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis

Załącznik nr 3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,

Załącznik nr 4 - Formularz rekrutacyjny do projektu (pracownika/przedsiębiorcy),

Załącznik nr 5 - Wzór umowy wsparcia dla przedsiębiorstwa (z załącznikami 5_A, 5_B, 5_C, 5_D, 5_E),



DEFINICJE:

- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt. Biuro projektu znajduje się przy ul. Długiej 5 pokój 114, 20-346 Lublin. Dane kontaktowe: tel. 694-211-774, e-mail: kontakt@prostudium.pl. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00. Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
- **Kwalifikacje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.
- **Organizator Projektu** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie – PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK z siedzibą przy ul. Krochmalnej 13G/5, 20-401 Lublin.
- **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** – osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
- **Osoba obcego pochodzenia** – osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
- **Osoba pracująca** – osoba w wieku od 15 do 89 lat, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter; osoba prowadząca działalność na własny rachunek, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełnione są warunki określone w *Wytocznych*. Do osób pracujących zalicza się również członka rodziny bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym, studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą oraz osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
- **Osoba w kryzysie bezdomności** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej za osobę bezdomną uznaje się osobę niezamieszkujejącą w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i



niezameldowaną na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania

- **Osoba z niepełnosprawnością** – osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia lub osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917)
- **Osoba z państw trzech** – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
- **Pracodawca** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika – zgodnie z art. 3 Kodeksu Pracy.
- **Pracownik** – oznacza personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć Załącznik do uchwały nr XLIII/798/2024 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 24 września 2024 r.
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
 - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
 - d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
- **Realizator projektu** - podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o partnerstwie zawartej z Organizatorem projektu - PROSTUDIUM EDYTA TRUSEK z siedzibą przy ul. Długiej 5/114, 20-346 Lublin
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://www.prostudium.pl/>. Strona internetowa dostosowana jest do standardów WCAG 2.1 i umożliwia pozyskanie informacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
- **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zamieszkująca na obszarze województwa lubelskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), które spełniają kryterium kwalifikowalności do projektu, tj. pracodawcy posiadający siedzibę na terenie województwa lubelskiego i ich pracownicy, wskazani z nazwy w treści wniosku o dofinansowanie.