

## REGULAMIN PROJEKTU

### „Perspektywa lepszego jutra!”

nr projektu RPLU.11.01.00-06-0071/20

#### Program operacyjny:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

#### Oś priorytetowa:

11 Włączenie społeczne

#### Działanie:

11.1 Aktywne włączenie

#### § 1

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr „**Perspektywa lepszego jutra!**” **RPLU.11.01.00-06-0071/20** (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o. ul. Gabriela Narutowicza 57/8 20-016 Lublin
3. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu operacyjnego Województwa Lubelskiego w zakresie Osi priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Działanie 11.1 Aktywne włączenie.
4. Udział Uczestników w Projekcie jest dobrowolny i bezpłatny.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.

#### § 2

#### **Informacje o projekcie**

1. Cel główny projektu: Wzrost aktywności zawodowej, edukacyjnej i społecznej w okresie 01.03.2023-31.12.2023r. 40 osób (20K i 20M) biernych zawodowo w tym: osób wykluczonych (w tym dotkniętych ubóstwem) lub osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, a także osób w ich otoczeniu z terenu województwa lubelskiego.
2. Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu określonego dla Priorytetu inwestycyjnego 9i poprzez realizację kompleksowych programów aktywizacji oraz usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej. Realizacja celu przyczyni się do realizacji celu Priorytetu inwestycyjnego 9i RPOWL, tj. wzrostu integracji społecznej i poprawy dostępu do rynku pracy osób wykluczonych zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w regionie przez realizację programów aktywizacji i usług reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej.
3. Projekt jest skierowany do grupy docelowej:
  - a) osoby bierne zawodowo 40 osób (20K i 20M),

- b) osoby bezrobotne, zagrożone wykluczeniem ze względu na przesłanki inne niż tylko bezrobocie, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym,
  - c) osoby o niskich kwalifikacjach,
  - d) osoby z niepełnosprawnościami (w tym z zaburzeniami psychicznymi),
  - e) dzieci i młodzież wykluczona lub zagrożona wykluczeniem społecznym,
  - f) osoby bezdomne,
  - g) otoczenie osób wykluczonych społecznie (w tym rodziny osób wykluczonych lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym), których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile mieszczą się w katalogu osób wskazanym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.
4. Projekt zakłada realizację między innymi poziomów efektywności społecznej i efektywności zatrudnienia określonych przez Ministra właściwego ds. rozwoju region. Projekt wynika z Programu Rewitalizacji dla Lublina na lata 2017-2023 (przewidziane działania w ramach wskazanego Programu: Kompleksowe działania na rzecz ograniczenia ubóstwa; Włączenie społeczne mieszkańców obszaru rewitalizacji; Działania na rzecz rodzin i osób wymagających wsparcia; Inicjatywy kulturalne, edukacyjne, sportowe na rzecz integracji społecznej o ożywienia obszaru rewitalizacji; Aktywizacji i wsparcie różnych grup społecznych). Projekt zakłada preferencję w rekrutacji dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszarów objętych programem rewitalizacji. Podział na kobiety i mężczyzn wynika z analizy grupy docelowej.
5. Działania w ramach projektu realizowane są na obszarze objętym rewitalizacją i na rzecz grupy docelowej zamieszkującej na obszarze rewitalizowanym, przy czym projekt wynika z aktualnego programu rewitalizacji dla tego obszaru, zgodnego z obszarem realizacji projektu tj. miasto Lublin (**Stare Miasto, Rejon Dworca PKP, Rejon ul. Kunickiego, Rejon ul. Kalinowszczyzna, Śródmieście, Podzamcze i Czwartek**). Program aktywności lokalnej (PAL) wynika z założeń programu rewitalizacji dla danego obszaru wpisanego do Wykazu gminnych programów rewitalizacji województwa lubelskiego prowadzone przez IZ RPO i obejmuje wszystkich uczestników projektu wynika z Programu Rewitalizacji dla Lublina na lata 2017-2023 (przewidziane działania w ramach wskazanego Programu: Kompleksowe działania na rzecz ograniczenia ubóstwa; Włączenie społeczne mieszkańców obszaru rewitalizacji; Działania na rzecz rodzin i osób wymagających wsparcia; Inicjatywy kulturalne, edukacyjne, sportowe na rzecz integracji społecznej o ożywienia obszaru rewitalizacji; Aktywizacji i wsparcie różnych grup społecznych).

### § 3

#### **Zakres wsparcia**

1. W ramach Projektu uczestnik projektu będzie mógł wziąć udział w następujących działaniach projektowych:
- Zadanie 1. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze.
  - Zadanie 2. Aktywne metody poszukiwania pracy.
  - Zadanie 3. Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych.
  - Zadanie 4. Wsparcie szkoleniowe.
  - Zadanie 5. Staże/ praktyki zawodowe.
  - Zadanie 6. Pośrednictwo pracy.

### Zadanie 1. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze

- Jest to pierwsza forma wsparcia dla Uczestników/czek projektu poprzedzająca pozostałe formy wsparcia w ramach projektu.
- Wsparcie reintegracyjne wraz z Indywidualną Ścieżką Reintegracji po procesie rekrutacji (po 4h zegarowe dla jednego uczestnika projektu).
- Coaching (po 6h zegarowych dla jednego uczestnika projektu) - liczba spotkań i czas trwania ustalone indywidualnie z doradcą, dostosowane do potrzeb uczestnika projektu.

Program:

- Pogłębiona analiza potrzeb i określenie stopnia oddalenia od rynku pracy.
- Analiza osobowości zawodowej i określenie predyspozycji zawodowych jako planowanie rozwoju kariery zawodowej.
- Określenie potencjału - analiza mocnych i słabych stron uczestnika projektu.
- Motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach.
- Wsparcie uczestnika projektu w czasie wyboru kierunku rozwoju zawodowego lub w pierwszym okresie podjęcia nowej pracy.

Miejsce realizacji zadania: Lublin.

### Zadanie 2. Aktywne metody poszukiwania pracy

Program szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowany analogicznie do zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Składa się z dwóch części:

- w formie zajęć prowadzonych w podziale na odrębne sesje tematyczne;
- ćwiczeń praktycznych, w ramach których uczestnicy szkolenia poszukują pracy oraz uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których celem jest wymiana doświadczeń oraz wzajemna pomoc i wsparcie w trakcie poszukiwania pracy.

Zajęcia grupowe: 5 grup x 8 osób x 20h/grupę.

Liczba spotkań: 5 spotkań/ grupę ; czas trwania jednego spotkania 4 h.

Miejsce realizacji: Lublin.

### Zadanie 3. Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych

**Wsparcie udzielane będzie w zakresie:**

#### **1. Wsparcie psychologa:**

Zajęcia indywidualne (6h na osobę) ustalone indywidualnie z psychologiem, opieka psychologa podczas szkolenia i stażu.

Zajęcia indywidualne 6 godzin dla każdej osoby.

Liczba spotkań indywidualnych i czas ich trwania ustalone indywidualnie z psychologiem, dostosowane do potrzeb uczestnika projektu - charakter wsparcia ciągły.

#### **2. Trening ekonomiczny:**

Wzmocnienie i rozwój umiejętności wykorzystania czynności życia codziennego w obszarze kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru oraz umiejętności planowania wydatków według swoich potrzeb ale i możliwości.

Zajęcia grupowe 5 grup x 8 osób x 20 h/grupę.

Liczba spotkań: 5 spotkań / grupę; czas trwania jednego spotkania 4 h.

Miejsce realizacji: Lublin

#### **3. Warsztaty zarządzania sobą:**

- utrzymanie porządku
- dbałość o czystość
- terminowość, dbanie o zdrowie
- opieka nad dziećmi

-porady dentystyczne, fryzjerskie, kosmetyczne

Zajęcia grupowe 5 grup x 8 osób x 40h/grupę.

Liczba spotkań: 8 spotkań/grupę; czas trwania jednego spotkania 5 h.

Miejsce realizacji: Lublin

#### 4. Porady prawne

Poradnictwo w sytuacjach rodzinnych:

-wychodzenie z długów;

-sprawy alimentów, dzieci;

-niepełnosprawność dzieci;

-prawa i przywileje.

Zajęcia indywidualne 2 godziny dla każdej osoby.

Liczba spotkań indywidualnych i czas ich trwania ustalane indywidualnie z prawnikiem, dostosowane do potrzeb uczestnika projektu - charakter wsparcia ciągły.

Zadanie wynika z doświadczenia Wnioskodawcy przy realizacji projektów skierowanych do osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem.

#### Zadanie 4. Wsparcie szkoleniowe

- Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu (określonymi w IPD) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.
- Szkolenia realizowane w projekcie spełnią następujące warunki:
  1. Każdorazowo uzyskanie kwalifikacji zostanie poprzedzone walidacją i certyfikacją.
  2. Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym.
  3. Każdemu uczestnikowi szkoleń wydany zostanie certyfikat rozpoznawany w danej branży lub świadectwo potwierdzające uzyskanie kwalifikacji w zawodzie, a w przypadku kompetencji, dokument potwierdzający ich nabycie, zawierający informacje nt. uzyskanych efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Forma/zakres (godziny dydaktyczne): średnio 120h/miesiąc.
- Osoby będą kierowane na szkolenia indywidualne, dostępne na rynku usług szkoleniowych; średnio 20 dni szkoleniowych po 6 h zajęć dydaktycznych/dzień.
- Równość/dostępność: możliwość wyboru szkoleń, elastyczne godziny zajęć, brak barier architektonicznych.
- Wsparcie towarzyszące: wyżywienie (przysługuje w dni kiedy zajęcia odbywają się w wymiarze co najmniej 6h dydaktycznych/dzień), zwrot kosztów dojazdu, stypendium szkoleniowe.

#### **W ramach szkoleń zawodowych wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**

- badania lekarskie;

- stypendia szkoleniowe dla uczestników szkolenia wraz z pochodnymi;

- wyżywienie;

- zwrot kosztów dojazdu za szkolenia.

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustalona zostanie proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**Stypendium szkoleniowe** zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja Uczestnika/czki podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium Szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania udziału w szkoleniu.

Uczestnicy Projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

- podlegają ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;

- podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł;
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki.

Stypendium Szkoleniowe przysługuje tylko na czas trwania zajęć, podczas których Uczestnik/czka Projektu był/a obecny/a. Podstawą do wypłaty stypendium szkoleniowego są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

### Zadanie 5. Staże zawodowe

- Staże/praktyki realizowane w ramach projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika.
- Staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest, co najmniej stażysta/praktykant oraz podmiot przyjmujący na staż/praktykę, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
- Zadania wykonywane w ramach stażu/praktyki są wykonywane zgodnie z programem stażu/praktyki, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę (pracodawcę) we współpracy z organizatorem stażu/praktyki (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty/praktykanta. Program stażu/praktyki jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/praktykanta.
- Stażysta/praktykant wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, który wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż/praktykę, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty/praktykanta jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę.
- Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują uczestnikowi w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek Uczestnika/czki Projektu. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu Uczestnikowi/czce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą stypendium stażowego są listy obecności.
- Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności i sprawozdania miesięcznego ze stażu. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium stażowego zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.
- Uczestnikowi nie przysługuje żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendiów, które wynikają z opóźnień w przekazaniu na rachunek Organizatora Projektu środków na realizację projektu „**Perspektywa lepszego jutra!**”.
- Warunkiem otrzymania stypendium szkoleniowego i stażowego jest prawidłowe wypełnienie „Oświadczenia osoby pobierającej stypendium”.
- Oświadczenie osoby pobierającej stypendium powinno zawierać dane o stanie faktycznym, w przypadku zmian tych danych – w szczególności dotyczących stanu osoby zarejestrowanej jako bezrobotna w urzędzie pracy – Uczestnik/czka jest zobowiązany/a niezwłocznie przesłać informację aktualizującą.

- Po zakończeniu stażu/praktyki jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu/praktyki. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę w formie pisemnej.
- Podmiot przyjmujący na staż umożliwi stażystę/praktykantowi ocenę programu stażu w formie pisemnej.
- Wymiar stażu to 3 m-ce (3 mce/osobę \* 40 osób = 120 osobomiesięcy/projekt).
- Realizowane wsparcie będzie służyło podniesieniu poziomu doświadczenia zawodowego uwzględniającego zasoby indywidualne uczestnika.
- Każdy staż będzie realizowana zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży i praktyk zawodowych.
- Równość/dostępność: możliwość wyboru miejsca stażu, brak barier architektonicznych.
- Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunki bankowe wskazane przez Uczestnika/czkę projektu w „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”.
- Przebieg stażu i szczegółowe zasady realizacji będą regulowały zapisy Umowy stażowej (trójstronnej, tj. między Beneficjentem Ostatecznym, Realizatorem projektu i firmą przyjmującą na staż).
- Pracodawcy, u których będą odbywały się staże zostaną poinformowani o konieczności przestrzegania zasad równości Kobiet i Mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- **W ramach staży, praktyk wszystkim uczestnikom zostaną zapewnione:**
  - stypendium stażowe,
  - NNW.
- **W ramach staży, praktyk 4 uczestnikom (10% grupy docelowej) zostanie zapewnione:**
  - zwrot kosztów opieki nad dziećmi i osobami zależnymi.

Maksymalna miesięczna wartość stypendium stażowego: 1 536,50 zł netto + 299,92 zł (składka emerytalna - 19,52%) + 122,92 zł (składka rentowa - 8%) + 25,66 zł (składka wypadkowa -1,67 %) = 1985,00 zł brutto.

#### Zadanie 6. Pośrednictwo pracy

- Zadanie umożliwi osiągnięcie efektywności zatrudnienia, będzie wspierać UP w aktywnym poszukiwaniu i podjęciu pracy adekwatnej do prezentowanych kwalifikacji i umiejętności.
- 2 spotkania/UP \* 2h/spotkanie \* 40UP = 240h zegarowych, usługa będzie dostępna przez cały okres uczestnictwa danego UP w projekcie.
- Liczba spotkań indywidualnych i czas ich trwania ustalane indywidualnie z pośrednikiem pracy, dostosowane do potrzeb UP.
- Realizacja czynności i działań z art.36 ust.1 ustawy z dnia 20.04.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Ich celem jest jak najtrafniejszy i najkrótszy dobór odpowiedniego stanowiska pracy dla UP, przy spełnieniu oczekiwań jego pracodawcy. W ramach zadania nawiązana zostanie dodatkowa współpraca z regionalnymi pracodawcami co przyczyni się do wykonania efektywności zatrudnieniowej. Wsparcie będzie realizowane w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR,EFS oraz FS na lata 2014-2020.
- Usługi świadczone na rzecz UP:
  - udostępnianie ofert pracy;
  - organizacja spotkań pracodawców z UP;
  - udostępnianie pracodawcom dokumentów aplikacyjnych UP w zakresie umożliwiającym ich wstępną ocenę kątem stanowiska;
  - usługi pośrednictwa pracy będą realizowane przez podmioty posiadające wpis do KRAZ prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

## § 4

### Rekrutacja do projektu

#### 1. ETAPY:

- Badanie motywacji kandydatów do udziału w projekcie - test motywacji (kryteria wstępne).
- Weryfikacja przynależności do GD (kryteria kwalifikowalności) - orzeczenia lub innego dokumenty poświadczające stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnością; zaświadczenie ZUS w przypadku pozostałych osób.
- Weryfikacja cech GD (kryteria prem.) - oświadczenia/zaświadczenia
- **Kryteria wstępne (wymagane 2/2):** a) chęć uczestnictwa w projekcie **(0/1)**; b) gotowość do udziału we wszystkich formach wsparcia **(0/1)**.
- **Kryteria kwalifikowalności (wymagane 4/4):** **a)** zagrożenie ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **(0/1)**; **b)** osoby muszą pochodzić tylko z obszarów objętych rewitalizacją na terenie miasta Lublin (Stare Miasto, Rejon Dworca PKP, Rejon ul. Kunickiego, Rejon ul. Kalinowszczyzna, Śródmieście, Podzamcze i Czwartek) **(0/2)**; **c)** osoby biernie zawodowo **(0/1)**.
- **Kryteria premiujące (przyznawane 0-6):** **a)** osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020 **(0/1)**; **b)** osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych) **(0/1)**; **c)** osoby lub rodziny korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014- 2020 - zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin w ramach projektu nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ. **(0/1)**; **d)** osoby o niskich kwalifikacjach **(0/1)**; **e)** dzieci i młodzież wykluczona lub zagrożona wykluczeniem społecznym **(0/1)**; **f)** osoby bezdomne **(0/1)**.

#### 2. PROCEDURA:

- Utworzenie listy potencjalnych UP spośród osób, które spełniają kryteria wstępne i kwalifikowalności (6/6).
- Przyznanie punktów premiujących (0-6).
- Zakwalifikowanie do udziału w projekcie osób, o największej liczbie punktów (6-12) (w przypadku takiej samej ich liczby decydować będzie kolejność zgłoszenia).
- Stworzenie listy rezerwowej (szeregowanie analogiczne).
- Procedura rekrutacyjna zostanie przeprowadzona w biurze projektu otwartym od 8:00 do 16:00 w dni robocze. O udziale w projekcie osoby zostaną poinformowane telefonicznie/mailowo.
- Indywidualizacja procedury względem specyficznych potrzeb UP zakłada: **a)** przedłużenie godzin pracy biura projektu; **b)** utworzenie dodatkowych punktów rekrutacyjnych; **c)** bezpośredni dojazd do UP KOORDYNATORA ZADAŃ.
- Punkt rekrutacji (miejsce przyjmowania zgłoszeń potencjalnych uczestników projektu). Biuro projektu (siedziba Wnioskodawcy) będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami tj. szerokość drzwi umożliwiające wjazd wózkami inwalidzkimi, dostępność tłumaczenia na język migowy.
- REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI ORAZ DOSTĘPNOŚĆ DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: **a)** bezpośredni kontakt kadry z uczestnikiem projektu bez udziału osób trzecich; **b)** Materiały promocyjne pozbawione symboliki religijnej i etnicznej; **c)** elastyczne godziny pracy personelu biura projektu, dostosowane do potrzeb uczestnika projektu; **d)** brak barier architektonicznych w biurze projektu (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 12.04.2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – Dz.U. z 2015 r.,

poz.1422); **e)** możliwość udostępnienia materiałów informacyjnych dostosowanych do potrzeb osób słabowidzących, uwzględnienie alternatywnych kanałów komunikacyjnych (język migowy, rozmowa pisana itp.) w przypadku osób słabosłyszących. Płeć potencjalnych uczestników projektu nie będzie stanowiła kryterium wstępnego, kwalifikowalności ani premiującego; **f)** Beneficjent zapewnia uczestnikom projektu możliwość skorzystania z usług dostępnych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe dostępne w formie elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu; **g)** biuro projektu dostosowane architektonicznie do osób z niepełnosprawnościami: tj. tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością; biuro projektu dostępne architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością ruchową - szerokość drzwi min.90 cm, możliwość pokonania schodów dzięki schodołazowi.

## § 5

### ***Prawa i obowiązki Uczestników Projektu***

#### **1. Każdy Uczestnik Projektu ma prawo do:**

- a) udziału w bezpłatnych formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie;
- b) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu;
- c) zgłaszania uwag i zastrzeżeń w formie pisemnej dotyczących realizacji Projektu bądź jego udziału w Projekcie, które będą rozpatrywane przez koordynatora projektu;
- d) otrzymania materiałów szkoleniowych i wyżywienia w trakcie zajęć grupowych zgodnie z zapisami zawartymi w Projekcie;
- e) otrzymania zaświadczenia albo innego dokumentu poświadczającego ukończenie kursu;
- f) otrzymania stypendium szkoleniowego za udział w kursie oraz stypendium stażowego w trakcie stażu.

#### **2. Każdy Uczestnik projektu jest zobowiązany do:**

- a) poddania się badaniom ankietowym w celu monitoringu i ewaluacji Projektu w czasie jego trwania oraz po zakończeniu;
- b) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z otrzymanym harmonogramem oraz akceptacji terminów i miejsc spotkań wyznaczonych przez realizatorów Projektu;
- c) potwierdzenia uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie podpisu na liście obecności;
- d) systematycznego uczęszczania na wszystkie zajęcia oferowane w projekcie (minimalna frekwencja na zajęciach grupowych - 80%, frekwencja za zajęciami indywidualnymi - 100%);
- e) podejścia do egzaminów na zakończenie kursów realizowanych w ramach projektu;
- f) stosowania się do poleceń i wskazówek Koordynatora Projektu oraz osób realizujących poszczególne zadania wynikające z założeń Projektu;
- g) usprawiedliwienia uzasadnionej nieobecności spowodowanej np. chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. W przypadku choroby dokument usprawiedliwiający będzie stanowiła kopia zwolnienia lekarskiego;
- h) niezwłocznego poinformowania Koordynatora Projektu o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie może nastąpić z przyczyn uzasadnionych i niezależnych od Uczestnika Projektu (np. w przypadku długotrwałej choroby uniemożliwiającej kontynuację uczestnictwa w projekcie). W takiej sytuacji uczestnik ma obowiązek złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji i jej przyczynach, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zaistnienia sytuacji.  
W przypadku zmiany statusu na rynku pracy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu bez zbędnej zwłoki od momentu powstania zmiany.



## § 6

### Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, informując o tym Koordynatora projektu nie później niż na **trzy dni** przed rozpoczęciem zajęć.
4. W przypadku braku powiadomienia o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników lub przekroczenia limitu nieobecności, Uczestnika zobowiązuje się do zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie wyliczonych na daną chwilę przez Organizatora Projektu.  
Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie jeszcze przed rozpoczęciem zajęć, osoby znajdujące się kolejno na liście rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie.
6. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia danej osoby z listy uczestników w szczególnie rażących przypadkach naruszenia przez nią niniejszego Regulaminu, tj. przede wszystkim opuszczania zajęć bez wymaganego usprawiedliwienia lub nieodpowiedniego zachowania podczas zajęć. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników Projektu podejmuje w takim przypadku Koordynator Projektu.

## § 7 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej [www.euro-konsult.pl](http://www.euro-konsult.pl)
3. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.
4. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Instytut Rozwoju i Innowacji Euro-Konsult Sp. z o.o. ul. Gabriela Narutowicza 57/8 Lublin.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do regulaminu.
6. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej [www.euro-konsult.pl](http://www.euro-konsult.pl).