

**Aneks nr 1 z dnia 24.08.2023r.**

**do regulaminu projektu „Perspektywa lepszego jutra!”**

**nr projektu RPLU.11.01.00-06-0071/20**

**§1 Przedmiot zmiany**

**Zostaje zmieniony § 2 pkt.1 który otrzymuje brzmienie:**

Cel główny projektu: Wzrost aktywności zawodowej, edukacyjnej i społecznej w okresie 01.03.2023-31.12.2023r. 50 osób (30K 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.

**Zostaje zmieniony § 2 pkt.3, podpkt. a) który otrzymuje brzmienie:**

osoby biernie zawodowo 50 osób (30K i 20M)

**Zostaje zmieniony § 3 pkt.1, który otrzymuje brzmienie:**

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 10 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) ustalane indywidualnie z psychologiem, opieka psychologa podczas szkolenia i stażu.

Zajęcia indywidualne 6 godzin dla każdej osoby.

Liczba spotkań indywidualnych i czas ich trwania ustalane 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 8osób 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 stażysty/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. Wpłaty 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 stażysty/praktykantowi ocenę programu stażu w formie pisemnej.
- Wymiar stażu to 3 m-ce (3 mce/osobę \* 30 osób = 90 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 uczestnikom 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 \* 50UP = 200h 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.

#### § 2

Pozostałe postanowienia regulaminu nie ulegają zmianom.