



REGULAMIN PROJEKTU
„Lublin-rewitalizacja.”
nr RPLU.11.01.00-06-0124/17

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**Lublin-rewitalizacja.**” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 11. Włączenie społeczne, Działanie 11.1. Aktywne włączenie.
2. Beneficjentem projektu są: SOLVA s.c. I. Samodulski T. Kisiel, ul. Karpacka 31, 20-868 Lublin (Lider Projektu) oraz Drexpol Konsulting sp. z o.o., ul. Zemborzycza 53, 20-445 Lublin (Partner Projektu).
3. Biuro Projektu „**Lublin-rewitalizacja.**” mieści się: ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) na podstawie umowy podpisanej z Województwem Lubelskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 –2020.
5. Okres realizacji projektu: 01.06.2018 r. – 31.08.2019 r.
6. Zasięg projektu: obszar rewitalizacji 16 gmin województwa lubelskiego: Gmina Miasto Lublin, Świdnik, Łęczna, Poniatowa, Opole Lubelskie, Miasto Kraśnik, Gmina Kraśnik, Wilkołaz, Urzędów, Miasto Krasnystaw, Izbica, Gorzków, Łopiennik, Fajstławice, Siennica Różana, Bełżyce.
7. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 100 osób spełniających kryteria uczestnictwa, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu.

§ 2

Słownik pojęć

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - **Projekcie** – oznacza to projekt „**Lublin-rewitalizacja**”;
 - **Instytucji Pośredniczącej (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie,
 - **Beneficjencie projektu/Organizatorze** – oznacza to SOLVA s.c. I. Samodulski T. Kisiel (Lider Projektu) oraz Drexpol Konsulting sp. z o.o. (Partner Projektu).
 - **Kandydacie/Kandydatce** – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „**Lublin-rewitalizacja**”;
 - **Osobie niepełnosprawnej/osobie z niepełnosprawnościami (w tym z niepełnosprawnością intelektualną i os. z zaburzeniami psychicznymi)** – oznacza to osobę niepełnosprawną w świetle 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.), także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z. 2011 r., Nr 231 poz. 1375), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
 - **Osobie z niepełnosprawnością sprzężoną** – oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;



- **Osobie doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego** – oznacza to osobę doświadczającą wykluczenia z powodu więcej niż jednej przesłanki, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej tj:
ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzebie ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzebie ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, trudności w integracji cudzoziemców, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzeń losowych i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.
- **Osobie biernej zawodowo** - oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna)
- **Osobie długotrwale bezrobotnej**- oznacza osobę, która w zależności od wieku: - Młodzież (do 25 lat) – pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy;- Dorośli (25 lat lub więcej) pozostaje osobą bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
- **Osobie bezrobotnej zarejestrowanej w urzędzie pracy o ustanowionym III profilu pomocy**- oznacza osobę, która jest oddalona od rynku pracy, wymagająca szczególnego wsparcia ze strony powiatowego urzędu pracy i innych instytucji rynku pracy. Realizacja IPD w tym profilu nie powinna przekroczyć 720 dni.
- **Osobie zależnej** - należy przez to rozumieć osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą uczestniczącą w projekcie, pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym,
- **Dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko do lat 7,
- **Pracodawcy** – oznacza to, zgodnie z Kodeksem Pracy jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników;
- **Stażach** – oznacza to nabywanie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Korzystanie ze stażu pozwala więc zdobyć doświadczenie zawodowe, stwarzając tym samym większe szansę na uzyskanie zatrudnienia;
- **Stażysty/Stażystce** – oznacza to Uczestnika/Uczestniczkę projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu;
- **Uczestniku/Uczestniczce projektu (UP)** – oznacza to osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
- **Komisji Rekrutacyjnej** – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek projektu;
- **Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020 (POPŻ)** – oznacza to krajowy program operacyjny współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1), zwanego dalej rozp. FEAD, przyczyniający się do ograniczania ubóstwa poprzez zwiększenie bezpieczeństwa żywnościowego osób najbardziej potrzebujących i realizację działań na rzecz włączenia społecznego.



§ 3

Uczestnicy/Uczestniczki projektu

1. Projekt jest skierowany do 100 osób (52 kobiet i 48 mężczyzn) wykluczonych bądź zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z zapisami 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) tj:
 - a) osób lub rodzin korzystających ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. **spełniających co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (przesłanki: ubóstwo, sieroctwo, bezdomność, bezrobocie, niepełnosprawność, długotrwała lub ciężka choroba, przemoc w rodzinie, potrzeba ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudność w integracji cudzoziemców, trudność w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizm lub narkomania, zdarzenie losowe i sytuacja kryzysowa, klęska żywiołowa lub ekologiczna);
 - b) osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą oraz rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
 - e) osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r, poz. 2156, z późn. zm.);
 - f) osób z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
 - g) osób z rodzin z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osób niesamodzielnych;
 - i) osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020;
 - j) osób korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;

mieszkających na obszarze objętym działaniami rewitalizacji w 16 gminach województwa lubelskiego: Gmina Miasto Lublin, Świdnik, Łęczna, Poniatoła, Opole Lubelskie, Miasto Kraśnik, Gmina Kraśnik, Wilkołaz, Urzędów, Miasto Krasnostaw, Izbica, Gorzków, Łopiennik, Fajstławice, Siennica Różana, Bełżyce (osoby zamieszkujące ten obszar w rozumieniu KC), w wieku 18 – 55 lat (w rozumieniu KC), w szczególności osób pozostających bez zatrudnienia, bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, należących do III profilu pomocy, o niskich kwalifikacjach oraz osób z niepełnosprawnościami.

2. Zgodnie z założeniami projektu pierwszeństwo w udziale w projekcie mają:
 - osoby pozostające bez zatrudnienia i osoby bezrobotne ze względu na ich wielokrotnie zagrożenie wykluczeniem;
 - kobiety – m.in. ze względu na ich większe problemy z podjęciem zatrudnienia;



- osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przestanki, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i/lub
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnościami, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnościami i/lub
- osoby lub rodziny korzystające z POPŻ 2014-2020, zakres wsparcia tych osób w ramach projektu jest komplementarny i uzupełnia działania współfinansowane z POPŻ w ramach działań towarzyszących i/lub
- osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i/lub
- osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;

§ 4

Rekrutacja do projektu

1. Nabór do projektu jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria, o których mowa w § 3.
2. Czas trwania rekrutacji: od czerwca do grudnia 2018 r.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w 5 edycjach, w ramach każdej edycji zostanie zrekrutowane min. 20 osób.
4. W momencie problemów z rekrutacją Organizator dopuszcza możliwość wydłużenia okresu prowadzenia rekrutacji do momentu zrekrutowania 100 osób.
5. Nabór do projektu będzie prowadzony następująco:
 - I. Informowanie o projekcie, prowadzonej rekrutacji oraz zbieranie dokumentów rekrutacyjnych;
 - II. Weryfikacja dokumentów rekrutacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną;
 - III. Przygotowanie listy podstawowej oraz listy rezerwowej;
6. Aplikacje można składać przez 5 dni w tygodniu:
 - Bezpośrednio do Biura Projektu: ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin
 - Elektronicznie na adres e-mail: projekty@fundacja-pan.lublin.pl (przekazanie Organizatorowi oryginałów dokumentów zgłoszeniowych następuje najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia przewidzianego dla Uczestnika/Uczestniczki projektu).
 - Droga pocztową na adres Biura Projektu: ul. Turystyczna 44, 20-207 Lublin.
7. Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „**Lublin-rewitalizacja**” dostępny jest na podstronie WWW projektu oraz w Biurze Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne winny być podpisane przez Kandydata/Kandydatkę i/lub jego/jej opiekuna prawnego (w zależności od sytuacji prawnej).
9. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych ruchowo (m.in. Biuro Projektu, sale szkoleniowe, catering).
10. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką, nie podlegają rozpatrzeniu.



§ 5

Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek

1. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie Specjalista ds. obsługi projektu oraz Manager.
2. Ocena Kandydatów/Kandydatek do udziału w projekcie odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - a. kryteria obligatoryjne:
 - przynależność do grupy opisanej w § 3 niniejszego Regulaminu;
 - chęć udziału w projekcie wyrażona poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych;
 - b. kryteria premiujące:
 - status na rynku pracy – osoby pozostające bez zatrudnienia i osoby bezrobotne ze względu na ich wielokrotnione zagrożenie wykluczeniem;
 - płeć – kobiety m.in. ze względu na ich większe problemy z podjęciem zatrudnienia;
 - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnościami, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnościami;
 - osoby lub rodziny korzystające z PO PŻ, zakres wsparcia tych osób w ramach projektu jest komplementarna i uzupełnia działania współfinansowane z PO PŻ w ramach działań towarzyszących;
 - 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;
 - wynik diagnozy potrzeby szkoleniowej Uczestnika/Uczestniczki projektu weryfikującej wiedzę kandydata w danym obszarze, co pozwoli na dostosowanie wsparcia do potrzeb każdego/każdej Uczestnika/Uczestniczki projektu oraz na formowanie grup szkoleniowych o podobnych deficytach, co zwiększy efektywność wsparcia
 - poziom motywacji kandydata do udziału w projekcie i zmiany swej sytuacji na rynku pracy, co pozwoli na zrekrutowanie osób zmotywowanych do zmiany swej sytuacji życiowej.
3. Na podstawie prac Komisji Rekrutacyjnej zostanie stworzona lista Kandydatów/Kandydatek. Przygotowana zostanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wskazane w § 3 oraz uzyskały największą liczbę punktów. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Uczestnicy/Uczestniczki zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie, przy zachowaniu kryteriów rekrutacji, Komisja Rekrutacyjna utworzy listy rezerwowe.
4. W przypadku, jeżeli liczba kandydatów spełniających w/w kryteria przekroczy limit miejsc lub kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów, o przyjęciu decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. Organizator zastrzega, iż ostateczna decyzja dotycząca zakwalifikowania kandydata na Uczestnika/Uczestniczkę projektu należy do Komisji Rekrutacyjnej w oparciu o zapisy wniosku o dofinansowanie projektu, z uwzględnieniem założeń wobec grupy docelowej.
6. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.



7. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane do udziału w zajęciach w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
8. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiły.
9. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu zobowiązani będą w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpisać oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu.

§ 6

Zakres oferowanego wsparcia

Dla Uczestników/Uczestniczek przewidziano wymienione poniżej formy wsparcia:

1. DORADZTWO PSYCHOLOGICZNE w wymiarze 4 godz./osoba

- a) To pierwszy element wsparcia dla każdego uczestnika Projektu.
- b) Wsparcie będzie uwzględniać indywidualne potrzeby uczestników projektu, identyfikować bariery psychologiczne (np. depresja, apatia) i je przełamywać oraz motywować do udziału w Projekcie i podtrzymywać aktywność.
- c) W ramach zadania zostanie przeprowadzony trening umiejętności społecznych m.in. praca w grupie, osiągnięcie celów, komunikacja, radzenie sobie z emocjami oraz ze stresem.
- d) Rodzaj oraz częstotliwość wsparcia będą uzależnione od preferencji i potrzeb uczestników projektu, przynajmniej 1 raz w miesiącu.
- e) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- f) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań.

2. DIAGNOZA POTRZEB, UTWORZENIE IPD I PORADNICTWO ZAWODOWE w wymiarze 4 godz./osoba

- a) Podczas indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym zostanie przeprowadzona diagnoza potrzeb uczestników projektu, opracowany zostanie indywidualny plan działania (IPD)/ ścieżka reintegracji, uwzględniający planowanie i rozwój kariery zawodowej, w tym podnoszenie lub uzupełnienie kompetencji i kwalifikacji. IPD będzie podstawą udziału Uczestnika/Uczestniczki w konkretnym szkoleniu zawodowym oraz stażu.
- b) Wsparcie będzie obejmowało analizę rynku pracy pod kątem uczestnika/uczestniczki projektu, przedstawienie technik poszukiwania pracy, opracowanie dokumentów aplikacyjnych, analiza barier kobiet/osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy.
- c) Wsparcie ma na celu pogłębioną identyfikację potrzeb uczestników projektu, zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego uczestników projektu, identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy.
- d) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- e) Rodzaj oraz częstotliwość wsparcia będą uzależnione od preferencji i potrzeb uczestników projektu, przynajmniej 1 raz w miesiącu.
- f) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań.



3. SZKOLENIA ZAWODOWE

- a) Wybór szkolenia dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu zostanie dokonany przez doradcę zawodowego w oparciu o opracowany IPD/ścieżkę reintegracji.
- b) Jeden uczestnik/uczestniczka projektu może zostać skierowany/a na jedno szkolenie/blok szkoleniowy,
- c) Rodzaje szkoleń/bloków szkoleniowych:
1. BLOK SZKOLENIOWY: Operator BSP + wykwalifikowany pracownik ochrony (2 grupy x 10 osób x 277h):
 - 1.1 Operator BSP – 32 godz. (24 godz. teorii + 8 godz. zajęć praktycznych), 4 dni x 8 godz.
 - 1.2. Wykwalifikowany pracownik ochrony - 245 godz., ok. 31 dni x 8/7 godz.
 2. BLOK SZKOLENIOWY: Bezpieczny łańcuch dostaw (BŁD) + Kurs na prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną do przewozu rzeczy (2 grupy x 10 osób x 222 godz.):
 - 2.1. Bezpieczny łańcuch dostaw (BŁD) – 32 godz., 4 dni x 8 godz.
 - 2.2. Kurs na prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną do przewozu rzeczy – 190 godz. (120 godz. teorii + 50 godz. zajęć praktycznych).
 3. Grafika komputerowa – 2 grupy x 10 osób , 15 dni x 8 godz. (120 godz./grupa).
 4. Pracownik kancelaryjny - 2 grupy x 10 osób , 15 dni x 8 godz. (120 godz./grupa).
 5. Opiekun/ka dziecięca - 2 grupy x 10 osób , 15 dni x 8 godz. (120 godz./grupa).
- d) Każdy uczestnik/uczestniczka projektu podczas szkolenia otrzyma niezbędne materiały dydaktyczne, stypendia szkoleniowe, wyżywienie, zwrot kosztów dojazdu.
- e) Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniu będzie zdanie egzaminu i uzyskanie dokumentu potwierdzającego umiejętności i/lub kompetencje i/lub kwalifikacje.
- f) Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- g) Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia zawodowego przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości maksymalnie 8,53 zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium szkoleniowego przez Organizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę projektu za każdą godzinę potwierdzonej obecności na zajęciach (na podstawie list obecności).
- h) Wypłata stypendium szkoleniowego odbędzie się po zakończeniu szkolenia i weryfikacji na podstawie listy obecności liczby godzin szkoleniowych, w których Uczestnik/Uczestniczka projektu faktycznie brał/a udział. Nieusprawiedliwiona nieobecność na szkoleniu spowoduje utratę stypendium szkoleniowego za czas nieusprawiedliwionej nieobecności.
- i) Stypendium wypłacone będzie nie później niż w ciągu 30 dni od dnia zakończenia szkolenia pod warunkiem otrzymania przez Organizatora od Instytucji Pośredniczącej transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem płatności, środki pieniężne na ten cel.
- j) W okresie udziału w szkoleniu, Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce szkolenia na zasadach opisanych w § 7.
- k) Każdy/a z Uczestników/Uczestniczek szkolenia jest zobligowany/a do uczestnictwa w minimum 80% zajęć. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne, aby przystąpić do egzaminu końcowego (zewnętrznego) i uzyskać certyfikat poświadczający nabyte kwalifikacje.

4. STAŻE ZAWODOWE 3-MIESIĘCZNE

1. Staże zawodowe będą odbywać się u pracodawców, na stanowisku pracy powiązanim z tematyką wybranego szkolenia, przez okres 3 miesięcy, na podstawie umów podpisanych pomiędzy Organizatorem, Pracodawcami a Uczestnikami/Uczestniczkami projektu. Organizowane będą w wymiarze 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin dziennie) – dotyczy



- Uczestników/Uczestniczek projektu posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
2. Dla każdego Uczestnika zostanie opracowany program stażu, który będzie uwzględniał potrzeby i potencjał stażysty, w tym predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe.
 3. Po zakończeniu stażu każdy Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzyma pisemną ocenę, zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę i umiejętnościach nabytych w trakcie stażu. Dokument ten będzie podstawą do wydania zaświadczenia o odbyciu stażu.
 4. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy/które podejmą staż zawodowy przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości maksymalnie 1780zł brutto wraz ze wszystkimi obciążeniami z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne (ZUS) płaconymi od stypendium stażowego przez Organizatora projektu i Uczestnika/Uczestniczkę. Stypendium naliczane będzie proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystę/Stażystkę/m-c.
 5. Stypendium stażowe za pełen miesiąc kalendarzowy (staż odbywany od 1. do 30./31.) będzie wypłacane w terminie do 10. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu zrealizowanego stażu pod warunkiem dostarczenia list obecności, sprawozdań miesięcznych, wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich. Organizator zastrzega, że wypłata stypendium uzależniona będzie od otrzymania od Instytucji Pośredniczącej transzy dotacji, w ramach której przewidziane zostały, zgodnie z harmonogramem, środki pieniężne na ten cel.
 6. W przypadku, gdy staż kończy się w trakcie trwania miesiąca, stypendium wypłacane będzie w terminie do 10. dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
 7. Realizacja staży będzie spełniała warunki określone w Europejskich Ramach Staży i Praktyk oraz Polskich Ramach Jakości Staży i Praktyk, tj.:
 - a. Umowa podpisywana z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres jego trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Załącznikiem do umowy jest program stażu opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty/Stażystki. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie Stażysta/Stażystka ma osiągnąć podczas trwania stażu;
 - b. Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu odbywającego/cej staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
 - c. Stażysta/Stażystka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Stażystę/Stażystkę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej Stażyście/Stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
 - d. Opiekun Stażysty/Stażystki jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż;
 - e. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;



- f. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.
8. Uczestnik/Uczestniczka projektu skierowany/a do odbycia stażu powinien/a:
 - a. Przestrzegać ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
 - b. Sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
 - c. Przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
9. Organizator zapewnia Uczestnikom/Uczestniczkom stażu badanie lekarskie oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. W okresie udziału w stażu, Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce stażu na zasadach opisanych w § 7.

5. INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY w wymiarze 4 godz./osoba

- a) Indywidualne pośrednictwo pracy będzie realizowane w trakcie stażu oraz po jego zakończeniu, w wymiarze 4 godzin/osoba (2 spotkania/os. x 2 godz.)
- b) Wsparcie ma na celu pozyskanie oraz przedstawienie ofert pracy, organizację spotkań z pracodawcami, podczas których udzielane będą informacje o kandydatach do pracy, udzielanie Uczestnikom projektu informacji na temat zmian i sytuacji na rynku pracy.
- c) Efektem wsparcia będzie dobór Uczestnikowi/Uczestniczce projektu odpowiedniego stanowiska pracy, a także dobór pracodawcy odpowiedniego kandydata.
- d) Pośrednictwo pracy jest ściśle powiązane z opracowanym IPD, szkoleniami i stażem.
- e) Rodzaj oraz częstotliwość wsparcia będą uzależnione od preferencji i potrzeb uczestników projektu, przynajmniej 1 raz w miesiącu.
- f) Realizacja wsparcia odbędzie się w pomieszczeniach przyjaznych architektonicznie dla osób niepełnosprawnych.
- g) W okresie udziału w zajęciach indywidualnych Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zostanie zapewniony zwrot kosztów dojazdu pod warunkiem, że Uczestnik/Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztu dojazdu na miejsce spotkań/szkoleń.

§ 7

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu, na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Za przejazd własnym środkiem transportu Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie.
3. Za przejazd Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów, tj. kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień wsparcia w projekcie lub oświadczenia przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu. Powstały koszt powinien zostać pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/Uczestniczki projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu:
 - wniosku o zwrot kosztów dojazdu z wysokością poniesionych kosztów dojazdu,



- biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za jeden wybrany dzień, w którym Uczestnik/Uczestniczka projektu był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzony listą obecności),
 - oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu uprawnionego/nej do przejazdów ulgowych.
4. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć (wymagane jest przedłożenie kopii biletu okresowego).
 5. Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu: wniosku o zwrot kosztów dojazdu z informacją o wysokości poniesionych kosztów dojazdu i oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie. Przy czym Uczestnik/Uczestniczka przedkłada do wglądu prawo jazdy i dowód rejestracyjny.
 6. W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością Uczestnika/Uczestniczkę projektu wymagane jest przedstawienie kopii umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach lub oświadczenie osoby dowożącej o dowożeniu na zajęcia Uczestnika/Uczestniczki projektu.
 7. Uczestnik/Uczestniczka projektu otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
 8. Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów najpóźniej 7. dnia od rozpoczęcia danej formy wsparcia.
 9. Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Beneficjent udostępni w Biurze projektu i na stronie internetowej projektu.
 10. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu.

§ 8

Obowiązki Uczestników/Uczestniczek

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) Pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla niego etapach realizacji projektu.
 - b) Dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie.
 - c) Aktywnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach, oraz współpracy z personelem projektu/specjalistami.
 - d) Wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia.
 - e) Udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/Uczestniczkami przez kadrę w ramach monitoringu projektu.
 - f) Uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzonych przez inne instytucje uczestniczące w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego.
 - g) Informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
 - h) Potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, catering).
 - i) Przekazania Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
 - j) Udostępnienia danych dotyczących statusu na rynku pracy, w tym formy i warunków zatrudnienia w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie
 - k) Przekazania Organizatorowi informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki projektu po opuszczeniu projektu.
 - l) Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w



- projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z gminy/Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności za trzy pełne miesiące. Dostarczone umowy zawierać powinny okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.
- m) Udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu/jej wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu.
 - n) Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - o) Punktualnego przychodzenia na zajęcia oraz na miejsce odbywania stażu.
 - p) Uczestniczenia w zajęciach (min. 80% obecności w każdej z oferowanych form wsparcia).
 - q) Rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia.
 - r) Potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach oraz na stażu poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
 - s) Potwierdzania własnoręcznym podpisem otrzymywania wsparcia. W przypadku osób ubezwłasnowolnionych podpis składa opiekun.
 - t) Informowania o planowanych nieobecnościach (e-mailowo lub telefonicznie).
 - u) Przedłożenia Organizatorowi zwolnienia lekarskiego niezwłocznie po zaistnieniu takiej sytuacji.
 - v) Przystąpienia do egzaminów zewnętrznych realizowanych na koniec szkolenia z zakresu szkoleń zawodowych.
 - w) Przedłożenia Organizatorowi opinii o stażu wydanej przed Pracodawcą w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu.
 - x) Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
 - y) Niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie wraz z wyjaśnieniem przyczyn.
 - z) Udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
 - aa) Złożenia innych stosownych dokumentów, które będą wymagane przez Instytucje biorące udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
2. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki po ukończeniu udziału w projekcie są zobowiązani do rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy (z wyłączeniem osób, które znalazły zatrudnienie).
3. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić Uczestnika/Uczestniczkę z listy Uczestników/Uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§ 9

Obowiązki Organizatora

1. Organizator projektu zobowiązany jest do:
 - a) Zorganizowania doradztwa psychologicznego;
 - b) Zorganizowanie diagnozy potrzeb, utworzenia IPD i poradnictwa zawodowego;
 - c) Zorganizowanie szkolenia zawodowego;
 - d) Zorganizowania staży zawodowych;
 - e) Zorganizowanie indywidualnego pośrednictwa pracy;
 - f) Umożliwienia dostępu do Biura projektu w dni robocze: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 16.00;



- g) Wypłacenia stypendium szkoleniowego i stażowego zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Organizator projektu zobowiązany jest wystawić Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zaświadczenie dotyczące udziału w projekcie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie pracowników Organizatora w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora, podpisanego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu 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.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik/Uczestniczka projektu obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią postanowień niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
7. Przyjmujący na staż może rozwiązać Umowę stażową za wypowiedzeniem z przyczyn leżących po stronie Stażysty/Stażystki:
 - a. W razie nie realizowania przez Stażystę/Stażystkę Indywidualnego Programu Stażu;
 - b. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa w miejscu odbywania stażu w tym przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
8. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu z przyczyn nieuzasadnionych lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać wezwany/a do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w ramach projektu (w tym w szczególności: koszt opracowania IPD, koszt poradnictwa zawodowego grupowego, koszt usług szkoleniowych, koszt pośrednictwa pracy, koszt poczęstunku, koszt materiałów szkoleniowych, koszt badań lekarskich, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu, stypendium stażowe, ubezpieczenie NNW) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
9. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Uczestnika/Uczestniczki projektu przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału Uczestnika/Uczestniczki w projekcie.
10. Zapisy ust. 8 nie mają zastosowania w przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.



§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja „Regulaminu Projektu” należy do Fundacji Polskiej Akademii Nauk w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.
3. W przypadku zmiany w/w wytycznych Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na podstronie internetowej projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu 1.06.2018 r.

Załączniki:

- **Załącznik nr 1:** Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „Lublin-rewitalizacja”.
- **Załącznik nr 2:** Oświadczenie uczestnika projektu