

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „NIE CHCĘ BYĆ BIERNY”

Umowa nr RPLU.11.01.00-06-0037/18-00

realizowanego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników/czek do projektu oraz zasady uczestnictwa w projekcie „NIE CHCĘ BYĆ BIERNY” zwanego dalej Projektem.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa 11 „Włączenie społeczne” Działanie 11.1: „Aktywne włączenie”
3. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez Lubelską Fundację Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-120) przy ul. Złotej 59 oraz Gminę Miasto Lubartów, z siedzibą w Lubartowie (21-100) ul. Jana Pawła II 12,. Realizatorem Projektu z ramienia Gminy Miasta Lubartów jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Lubartowie (21-100), ul. 3 Maja 24A.
4. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzony jest w Oddziale Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie zlokalizowanym przy ulicy Cmentarnej 10 oraz Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej z siedzibą w Lubartowie (21-100), ul. 3 Maja 24A.
5. Oddział Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie czynny jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7.00 do 15.00.
6. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie czynny jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 7.30 do 15.30.
7. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz wszelkie dokumenty, o których mowa w niniejszym opracowaniu oraz ich aktualizacje, dostępne są na stronach internetowych www.lfr.lublin.pl oraz <http://www.mops-lubartow.pl>

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- **DOKUMENTY REKRUTACYJNE** – formularz przystąpienia do udziału w projekcie wraz z wymaganymi załącznikami,
- **GRUPA DOCELOWA** - osoby wykluczone (w tym dotknięte ubóstwem) lub osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z terenu miasta Lubartów, w tym w szczególności:
 - osoby pozostające bez zatrudnienia,
 - osoby bezrobotne – wyłącznie osoby zdiagnozowane przez personel projektu jako osoby oddalone od rynku pracy wymagające szczególnego wsparcia,
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - osoby z niepełnosprawnościami (w tym z zaburzeniami psychicznymi),
 - dzieci i młodzież wykluczona lub zagrożona wykluczeniem społecznym,
 - osoby bezdomne,
 - otoczenie osób wykluczonych społecznie (w tym rodziny osób wykluczonych lub zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym), których udział w projekcie jest niezbędny dla

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym¹, o ile mieszczą się w katalogu osób wskazanym w *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* (patrz definicja OSOBY LUB RODZINY ZAGROŻONE UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM),

- **INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA** – Zarząd Województwa Lubelskiego,
- **KANDYDAT/KA** – osoba, która złożyła pod adresami wskazanymi w §1 ust 4, w wyznaczonym terminie oryginał formularza przystąpienia do udziału w projekcie wraz z wymaganymi załącznikami,
- **KOMISJA REKRUTACYJNA (KR)** - Komisja powołana przez Organizatora w celu wyboru UP spośród wszystkich osób, które zgłosiły chęć udziału w projekcie,
- **MIEJSCE ZAMIESZKANIA** – zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu,
- **MOPS** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie, realizator projektu w imieniu Partnera,
- **ORGANIZATOR / LFR** – Lubelska Fundacja Rozwoju,
- **OSOBY BEZROBOTNE** – zgodnie z definicją zawartą w „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” – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną. Wsparcie w niniejszym projekcie mogą otrzymać wyłącznie osoby bezrobotne oddalone od rynku pracy, wykluczone (w tym dotknięte ubóstwem) lub zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wymagające szczególnego wsparcia. Weryfikacja prowadzona będzie w oparciu o wywiad prowadzony przez doradcę zawodowego,
- **OSOBY DŁUGOTRWALE BEZROBOTNE** – zgodnie z definicją zawartą w „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”
 - młodzież (<25 lat) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - dorośli (25 lat lub więcej) – osoba jest bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy)

Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

- **OSOBY BIERNE ZAWODOWO** – zgodnie z definicją zawartą w „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” – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotna).
- **OSOBY O NISKICH KWALIFIKACJACH** – zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*: osoby o niskich kwalifikacjach to **osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie**. ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu

¹ Zgodnie z definicją otoczenia osób wykluczonych społecznie zawartą w *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*.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

▪ **OSOBY LUB RODZINY ZAGROŻONE UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM:**

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- osoby nieletnie, 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 2016 r. poz. 1654, z późn.zm.),
- osoby przebywające 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 2017 r. poz. 2198, z późn.zm.),
- osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością,
- osoby niesamodzielne w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności,
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

- **PARTNER** – Gmina Miasto Lubartów,
- **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
- **PROJEKT** – projekt „NIE CHCĘ BYĆ BIERNY”,
- **REALIZATOR PROJEKTU W IMIENIU PARTNERA** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubartowie,
- **REGULAMIN** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „NIE CHCĘ BYĆ BIERNY”,
- **UCZESTNIK/CZKA PROJEKTU (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



§3

Informacje o Projekcie

1. Celem projektu jest wzrost reintegracji społecznej i zawodowej 50 osób (23 kobiet) wykluczonych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym i ubóstwem - klientów MOPS w Lubartowie oraz zahamowanie zjawiska uzależnienia od pomocy społecznej, dziedziczenia biedy i niekorzystnych postaw społecznych a także podniesienie statusu zawodowego i społecznego, poprawa dostępu do rynku pracy. Cel zostanie osiągnięty poprzez uczestnictwo w kompleksowym programie reintegracji i rehabilitacji społeczno - zawodowej realizowanej przez Lubelską Fundację Rozwoju we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubartowie.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.08.2019 r. do 31.07.2021 r.
3. Formy wsparcia:
 - indywidualne doradztwo zawodowe,
 - warsztaty „RYNEK PRACY”,
 - indywidualne pośrednictwo pracy,
 - indywidualne wsparcie psychologiczne,
 - warsztaty umiejętności interpersonalnych,
 - Program Aktywizacji i Integracji
 - praca socjalna - kontrakty socjalne
 - szkolenia:
 - Sprzedawca/czyni z egzaminem ECDL,
 - Magazynier/ka z uprawnieniami na obsługę wózków jezdniowych z egzaminem UDT,
 - Konserwator- pracownik utrzymania zieleni z uprawnieniami SEP do 1kV,
 - Pracownik administracyjno - biurowy z egzaminem ECDL,
 - Pracownik gospodarczy z uprawnieniami palacza c.o i SEP do 1kV,
 - Operator wózków jezdniowych z egzaminem UDT,
 - Operator koparko-ładowarki kl. III,
 - Prawo jazdy kat C lub C+E i kwalifikacja wstępna,
 - staże zawodowe, od 3-6 m-cy.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 4

Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do osób fizycznych w wieku 18-64 lata zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z terenu miasta Lubartów (woj. lubelskie) korzystający ze świadczeń MOPS zg. z ustawą z dnia 12.03. 2004 r. o pomocy społecznej. Grupę docelową stanowi:
 - a) 15 osób (7 kobiet) zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy, jako bezrobotne w tym 7K
 - b) 35 osób (16 kobiet) biernych zawodowo.
2. Grupę docelową, o której mowa w §4 ust 1 stanowi w szczególności:
 - a) 45 osób (21 kobiet) o niskich kwalifikacjach,
 - b) 5 osób (2 kobiety) w wieku 50+,
 - c) 4 osoby (1 kobieta) długotrwale bezrobotna,
 - d) 6 osób (2 kobiety) z niepełnosprawnościami,
 - e) 25 osób (12 kobiet) korzystających z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa na lata 2014-2020.
3. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 50 osób w tym 23 kobiety.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



§5

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, nie dyskryminujący żadnej z grup w obszarze grupy docelowej, zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz koncepcją zrównoważonego rozwoju zapewnione zostanie sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w projekcie wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd oraz orientację seksualną.
2. LFR zapewni obiektywną i rzetelną ocenę i możliwości udziału w projekcie Kandydatów/tek.
3. Planuje się przeprowadzenie 9-ciu naborów Uczestników/czek Projektu w zależności od planowanych terminów organizacji kursów. Daty poszczególnych naborów opublikowane są na stronach internetowych LFR i MOPS pod adresami wskazanymi w par 1.
4. Jeden Kandydat/ka może wziąć udział w więcej niż 1 naborze, do momentu zakwalifikowania go do udziału w projekcie.
5. Każdy nabór Uczestników/czek Projektu będzie trwał min. 10 dni roboczych liczone od dnia ogłoszenia.
6. Kompletną dokumentację rekrutacyjną stanowi:
 - 1) formularz przystąpienia do udziału w projekcie (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu)
i
 - 2) oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów kwalifikacyjnych (zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu)
i
 - 3) oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu)
i
 - 4) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania o pozostawaniu (lub niepozostawaniu) w rejestrze bezrobotnych (dokument nie starszy niż 30 dni od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych)
oraz gdy dotyczy
 - 5) kopia orzeczenia o niepełnosprawności; w wyjątkowych sytuacjach jeżeli UP nie ma możliwości uzyskania orzeczenia potwierdzającego kwalifikowalność, niepełnosprawność może zostać potwierdzana oświadczeniem.
7. Nabory Uczestników/czek Projektu prowadzone będą wieloetapowo:
 - 1) Przyjmowanie wymaganych dokumentów Kandydatów/tek na UP,
 - 2) Weryfikacja formalna formularzy (kompletność) i ocena kwalifikowalności Kandydatów/tek do udziału w projekcie w oparciu nw. kryteria prowadzona ad hoc przez personel projektu:
 - wiek 18 – 64 lata i,
 - miejsce zamieszkania na terenie miasta Lubartów (województwo lubelskie) i,
 - korzystanie ze świadczeń MOPS zg. z ustawą z dnia 12.03. 2004 r. o pomocy społecznej i,
 - pozostawanie bez zatrudnienia i posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub
 - pozostawanie bez zatrudnienia i posiadanie statusu osoby bierniej zawodowo.
 - 3) Rozmowa Kandydata/tki spełniającego/ej kryteria grupy docelowej o których mowa w §4 ust 1 i 2 z członkami komisji rekrutacyjnej mająca na celu:
 - a) określenie potrzeb Kandydata/tki w kontekście udziału w projekcie,
 - b) stan zaangażowania Kandydata/tki w poprawę swojej sytuacji życiowej
 - c) osobista motywacja Kandydata/tki i chęć uczestnictwa w projekcie.
 - 4) Posiedzenia komisji rekrutacyjnej - ocena punktowa kandydatur do udziału w projekcie zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - a) posiadanie stopnia niepełnosprawności weryfikowane na podstawie załączonych do formularza zgłoszeniowego dokumentów - 20 pkt.,

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



- b) osoby objęte wsparciem w formie pomocy żywnościowej w ramach POPŻ 2014-2020 weryfikowane na podstawie informacji przekazanych przez MOPS - 20pkt.,
 - c) motywacja i zaangażowanie w poprawę swojej sytuacji życiowej weryfikowane podczas rozmowa Kandydata/teki ze specjalistą ds. rynku pracy i asystentem ds. kontraktów - od 0 do 30 pkt.
- 5) Sporządzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej, na podstawie przyznanej punktacji.
 - 6) Informowanie Kandydatów/tek o wynikach rekrutacji telefonicznie, e-mail lub pismo o wyniku rekrutacji.
 8. W przypadku, gdy Kandydat/ka aplikuje do udziału w projekcie w więcej niż jednym naborze, każdorazowo składa komplet dokumentów wymienionych w ust. 6.
 9. W przypadku uzasadnionej wątpliwości, co do tożsamości Kandydata/teki Komisja Rekrutacyjna może prosić Kandydata(kę) o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 10. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest na stronie internetowej www.lfr.lublin.pl i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubartowie www.mops-lubartow.pl oraz w ich biurach zlokalizowanych pod adresami wskazanymi w §1 ust 4.
 11. Dopuszcza się poprawianie oczywistych pomyłek w formularzu zgłoszeniowym przez personel projektu – weryfikowalnych na podstawie dostarczonych dokumentów. Naniesione poprawki winny być opatrzone parafką osoby dokonującej poprawki.
 12. W przypadku, gdy złożone dokumenty zawierają braki formalne, których nie można poprawić na podstawie ust. 11 niniejszego paragrafu, Kandydat/ka mailowo / telefonicznie wzywany jest do uzupełnienia / wyjaśnienia / skorygowania braku formalnego, a jego/jej kandydatura do udziału w projekcie nie jest rozpatrywana do czasu złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
 13. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi
 14. O ostatecznym wyborze Uczestników/czek Projektu decydowała będzie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Grupę Sterującą. Wybór Uczestników/czek Projektu nastąpi w oparciu o kryteria określone w § 5 ust 7 pkt 2 i 4 oraz wskaźniki dla grupy docelowej projektu określone w § 4.

§ 6

Procedura odwoławcza od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

1. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydat może się odwołać w przypadku:
 - a) odrzucenia zgłoszenia kandydata ze względu na niespełnianie kryteriów formalnych,
 - b) naruszenia zasad i trybu rekrutacji do projektu, o których mowa w § 5 niniejszego regulaminu.
2. Odwołanie musi być złożone na piśmie w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku procesu rekrutacji.
3. Odwołanie należy złożyć w biurze Oddziału LFR w Lubartowie pod adresem wskazanym w §1 ust 4.
4. Odwołanie musi zawierać przyczynę jego składania wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi załącznikami.
5. Grupa Sterująca może zmienić decyzję Komisji Rekrutacyjnej o ile kandydat dowiedzie, że Komisja Rekrutacyjna podejmując swoje decyzje nie uwzględniła znajdujących się w podaniu dokumentów i zawartych w nich informacji, które mogłyby znacząco zmienić ocenę kandydata lub gdy Komisja dopuściła się uchybień w stosunku do zasad rekrutacji.
6. Grupa Sterująca podejmując decyzje może je konsultować z członkami Komisji Rekrutacyjnej.
7. Decyzje Grupy Sterującej są ogłaszane najpóźniej następnego dnia po rozpatrzeniu sprawy i są ostateczne.

§ 7

Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Kandydaci(teki) zakwalifikowani/ne do projektu zobowiązani/ne są w wyznaczonym terminie do podpisania kontraktu socjalnego, którego celem jest wzmocnienie aktywności i samodzielności życiowej lub

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



zawodowej UP lub przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu. Niestawienie się w wyznaczonym terminie bądź odmowa podpisania ww. dokumentu upoważnia do skreślenia z listy uczestników projektu. W miejsce osoby skreślonej z listy uczestników wchodzi pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca kryteria grupy docelowej określone w §4 ust 2 tożsame co osoba skreślona.

2. Uczestnik/czka Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany/na jest do:
 - 1) Udziału w sporządzeniu, podpisania i bieżącej realizacji kontraktu socjalnego oraz indywidualnego planu działania (dalej IPD) i indywidualnej ścieżki reintegracyjnej (dalej ISR).
 - 2) Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia.
 - 3) Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.
 - 4) Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu końcowego po zakończeniu szkolenia zawodowego.
 - 5) Współpracy i stałego kontaktu z personelem projektu.
 - 6) Podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcia proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.
 - 7) Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych zalecanych do zdiagnozowania potencjału i poziomu UP oraz stworzenia IPD.
 - 8) Bieżącego informowania LFR lub MOPS o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
 - 9) Natychmiastowego informowania (osobiście lub poprzez opiekuna prawnego) LFR lub MOPS o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu przystąpienia do udziału w projekcie oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia).
 - 10) Stawiania się punktualnie na umówione spotkania z personelem projektu.
 - 11) Dostarczenia w terminie do 5 dni roboczych, od zakończenia udziału przez UP w danej formie wsparcia przewidzianej w projekcie (określonej w IPD):
 - certyfikatu uzyskanego po szkoleniu,
 - zaświadczenia o ukończeniu stażu.
 - 12) Dostarczenia, w okresie do 4 tygodni od zakończenia uczestnictwa w projekcie, dokumentów potwierdzających status na rynku pracy, tj.: kopii umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności zawodowej zaświadczenia wydanego przez upoważniony organ i/lub oraz informacje nt. udziału UP w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
 - 13) Dostarczenia do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
 - kopii umowy o pracę,
 - kopii umowy cywilnoprawnej,
 - zaświadczenia z CEIDG o podjęciu działalności zawodowej wraz z dowodem opłaconych składek ZUS.

§ 8

Formy wsparcia w projekcie

1. Indywidualna ścieżka reintegracyjna oraz indywidualny plan działania
 - Dla każdego/ej UP który/a podpisał/a kontrakt socjalny opracowana zostanie indywidualna ścieżka reintegracyjna oraz indywidualny plan działania, które umożliwią dostosowanie form i tematyki dalszego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb UP.
 - Indywidualna ścieżka reintegracyjna i indywidualny plan działania opracowywany jest jednokrotnie, bez względu na liczbę naborów rekrutacyjnych w których uczestniczy dana osoba.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



- Indywidualna ścieżka reintegracyjna i indywidualny plan działania może być aktualizowany na każdym etapie udziału w projekcie.
 - Uczestnicy/czki Projektu, których indywidualna ścieżka reintegracyjna i indywidualny plan działania będą zbieżne z formami wsparcia zaplanowanymi do realizacji w niniejszym projekcie zakwalifikowani/ne zostaną do dalszego etapu realizacji projektu. W przypadku, gdy w opracowanej indywidualnej ścieżce reintegracyjnej lub indywidualnym planie działania zaplanowane zostaną formy wsparcia niemożliwe do realizacji w niniejszym projekcie, uznaje się udział w projekcie danego UP za zakończony a na jego/jej miejsce zakwalifikowana zostaje kolejna osoba z listy rezerwowej.
2. Warsztaty grupowe „RYNEK PRACY” (12h) na których poruszane będą zagadnienia dotyczące poszukiwania pracy, informacji na temat rynku pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, rozmowy kwalifikacyjnej, form zatrudnienia i samozatrudnienia, nauki autoprezentacji-kreowania wizerunku. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
3. Indywidualne wsparcie psychologiczne (średnio 6 godzin zegarowych/UP) którego celem jest usunięcie barier psychologicznych, motywowanie do aktywności, budowanie wiary w siebie i rozwiązywanie bieżących problemów życiowych i zawodowych.
4. Warsztaty umiejętności interpersonalnych (12h zegarowych) z zakresu komunikacji interpersonalnej, asertywności w miejscu pracy, zasad współpracy z pracodawcą i współpracownikami, rozwiązywania konfliktów, pracy w zespole, koncentracji na celach i wynikach, automotywacji i entuzjazmu, zarządzania czasem i sobą, umiejętności organizacyjnych. Tematyka warsztatów obejmować będzie problem dyskryminacji kobiet na rynku pracy ze względu na stereotypy płci i macierzyństwo. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
5. Program Aktywizacji i Integracji; zakres:
- aktywizacja zawodowa realizowana przez PUP w formie prac społecznie-użytecznych,
 - integracja społeczna - kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym przez grupowe warsztaty
- Wsparcie dla 10 UP (6K) - osób objętych w MOPS kontraktem socjalnym.
6. Kontrakty socjalne (12 m-cy) - praca socjalna ukierunkowana na pomoc we wzmacnianiu motywacji i podejmowania aktywności w projekcie, a w następstwie w uniezależnieniu się od pomocy społecznej poprzez systematyczne poszukiwanie pracy i w konsekwencji podjęcie zatrudnienia. Ocena kontraktów dokonana będzie po zakończonym wsparciu. Dla 20 UP (8K), zgodnie z art. 8 ust 1 ustawy o pomocy społecznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1507), zaplanowane świadczenia pieniężne na czas realizacji kontraktów socjalnych - 140 zł m-nie/os. - przez okres 3 m-cy.
7. Szkolenia zawodowe
- Sprzedawca/czyni z egzaminem ECDL - 160h x 2 grupy,
 - Magazynier/ka z uprawnieniami na obsługę wózków jezdnych z egzaminem UDT - 100h,
 - Konserwator/ka - pracownik utrzymania zieleni z uprawnieniami SEP do 1kV - 80h,
 - Pracownik administracyjno - biurowy z egzaminem ECDL- 160h,
 - Pracownik gospodarczy z uprawnieniami palacza c.o. i SEP do 1kv -160h,
 - Operator wózków jezdniowych z egzaminem UDT - 50h,
 - Operator/ka koparkoładowarki kl. III - 134h,
 - Prawo jazdy kat C lub C+E i kwalifikacja wstępna - 90h.
- Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
8. Indywidualne pośrednictwo pracy (min 5h/UP) Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
9. Staże zawodowe – trwające od 3 do 6 m-cy w zależności od ustaleń indywidualnego planu działania i indywidualnej ścieżki reintegracji. Szczegóły dotyczące organizacji staży zawarte zostały w § 10 niniejszego regulaminu. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



§ 9

Zasady organizacji szkoleń

1. Każde ze szkoleń organizowanych w ramach projektu będzie kończyło się:
 - 1) Uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
 - 2) Egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego umiejętności/kompetencje/kwalifikacje UP.
2. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu, o którym mowa w §9 ust 1 pkt 1 oraz dopuszczenia do egzaminu o którym mowa w §9 ust 1 pkt 2 jest udział w min. 80 % zajęć szkoleniowych. Nieobecności przekraczające poziom 20% łącznej liczby godzin na szkoleniu wymagać będą należytego usprawiedliwienia (zwolnienia lekarskie, zdarzenia losowe). W przypadku nieobecności na zajęciach UP obowiązany/na jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.
3. Organizator zapewnia w ramach szkoleń:
 - 1) badania lekarskie
 - 2) pakiet materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - 3) odzież ochronną - w przypadku szkoleń dla których przepisami prawa wymagane jest posiadanie przez UP odzieży ochronnej,
 - 4) wyżywienie (ciepły posiłek + przerwa kawowa),
 - 5) zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 5 niniejszego paragrafu,
 - 6) stypendium szkoleniowe, przyznawane zgodnie z zasadami określonymi w ust. 6 niniejszego paragrafu,
 - 7) ubezpieczenie NNW,
 - 8) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (po spełnieniu warunku obecności na min. 80% zajęć zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu),
 - 9) egzamin zewnętrzny. Dla wszystkich UP Organizator zapewnia pokrycie kosztu pierwszego egzaminu.
4. Materiały szkoleniowe:
 - 1) UP otrzymają materiały szkoleniowe i dydaktyczne niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
 - 2) Organizator, w uzasadnionych przypadkach, zastrzega sobie możliwość późniejszego przekazania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych UP,
 - 3) Materiały, które otrzyma UP stają się jego/jej własnością z chwilą pisemnego potwierdzenia ich odbioru,
 - 4) W przypadku rezygnacji ze szkolenia lub skreślenia z listy uczestników obowiązują postanowienia opisane w § 11.
5. Zwrot kosztów dojazdu:
 - 1) UP przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia organizowane poza Lubartowem, na podstawie złożonego przez UP wraz z wymaganymi załącznikami.
 - 2) Za przejazd własnym środkiem transportu UP otrzymuje zwrot kosztów w wysokości najniższej ceny biletu na danej trasie,
 - 3) Za przejazd środkiem transportu publicznego UP otrzymuje refundację kwoty wynikającej z załączonych biletów (z jednego dnia szkolenia). Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu publicznym środkiem transportu jest przedstawienie przez UP:
 - a) oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
 - b) kopii biletów opatrzonych właściwą datą, wyłącznie za dni, w których UP był/a obecny/a na zajęciach (potwierdzonych listą obecności) w przypadku braku trasy

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



przejazdu na bilecie należy dołączyć oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.

- 4) W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
- 5) Podstawą ustalenia kwoty zwrotu przejazdu samochodem osobowym jest przedstawienie przez UP:

- a) oświadczenia o wyborze środka transportu i wysokości poniesionych kosztów dojazdu,
- b) oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.

W uzasadnionych przypadkach LFR może żądać od UP do wglądu

- a) prawa jazdy kat. B,
- b) dowodu rejestracyjnego samochodu,

- 6) W przypadku dojazdu samochodem osobowym nie będącym własnością UP wymagane jest przedstawienie umowy użyczenia pojazdu na czas uczestnictwa w zajęciach.
 - 7) UP otrzymuje zwrot kosztów wyłącznie za dni, w których był/a obecna na zajęciach (potwierdzonych listą obecności).
 - 8) Podstawą wypłaty zwrotu kosztów dojazdów jest złożenie kompletu wymaganych regulaminem dokumentów najpóźniej 7 dnia od zakończenia dalej formy wsparcia.
 - 9) Organizator dokonuje jednorazowej wypłaty zwrotu kosztów dojazdów po zakończeniu szkolenia.
 - 10) Wszelkie dokumenty niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu Organizator udostępni w biurze projektu oraz biurze MOPS pod adresami wskazanymi w §1 niniejszego regulaminu.
 - 11) Wypłata zwrotu kosztów dojazdu następuje po weryfikacji prawidłowości i zgodności z listą obecności przedstawionych danych na temat kosztów dojazdu, w terminie 21 dni od daty złożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
6. Stypendium szkoleniowe:
- 1) UP biorącemu/cej udział w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,69 zł brutto w tym składki pracodawcy/ godzina
 - 2) wysokość wypłacanego stypendium szkoleniowego jest proporcjonalna do liczby godzin szkolenia, w których Uczestnik/czka uczestniczył/a. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności. Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tych osób stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację szkolenia wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w szkoleniu. Płatnikiem składek jest Organizator.
 - 3) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu UP przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania szkolenia,
 - 4) Wypłata stypendium szkoleniowego następuje po zakończeniu szkolenia na konto bankowe wskazane przez UP
 - 5) Organizator będzie dokonywał wypłaty stypendium szkoleniowego pod warunkiem otrzymania środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej.

§ 10

Zasady organizacji staży

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Organizatora z UP oraz z pracodawcą, według programu określonego w umowie.
2. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich ramach Jakości Praktyk i Staży.
3. Uczestnik/czka będzie uczestniczył w stażu mającym na celu poszerzenie wiedzy, zmianę posiadanych kwalifikacji, zaktualizowanie lub zdobycie doświadczenia zawodowego.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



4. Uczestnik ma prawo odrzucenia oferty stażu zaproponowanej przez LFR. W przypadku odrzucenia więcej niż jednej oferty stażu zaproponowanej przez LFR Uczestnik jest zobowiązany w ciągu 7 dni samodzielnie znaleźć miejsce stażu. Jeżeli Uczestnik nie znajdzie miejsca stażu i nie dojdzie do podpisania umowy stażowej, Uczestnik jest zobowiązany zwrócić koszty swojego udziału w projekcie.
5. Czas pracy UP odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika będącego osobą niepełnosprawną o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo jedynie wówczas, gdy lekarz przeprowadzający badanie profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.
6. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Organizator.
7. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez UP i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Organizator wydaje UP zaświadczenie o odbyciu stażu po przedstawieniu przez niego opinii pracodawcy.
8. Uczestnikowi Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 1304,21 (słownie: jeden tysiąc trzysta cztery 21/100) zł brutto miesięcznie (wraz z narzutami na wynagrodzenia).
9. Stypendium wypłacane będzie przez Organizatora po zakończeniu każdego miesiąca, proporcjonalnie do przepracowanego okresu na konto wskazane przez UP.
10. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje.
11. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
12. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt.9 oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
13. Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne o których mowa w ust 10 stanowi kwota wypłacanego świadczenia mającego charakter stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w tej formie wsparcia.
14. Na wniosek UP odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
15. Stypendium podczas stażu naliczane jest na podstawie listy obecności. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie będzie skutkowało brakiem naliczenia stypendium, aż do momentu dostarczenia poprawnej listy obecności.
16. UP w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu zajęć, co uprawnia Organizatora do wydania UP zaświadczenia o odbyciu stażu u pracodawcy, natomiast kopie stanowią dokumentację projektową.
17. Zakończenie uczestnictwa w stażu następuje również w przypadku gdy UP podczas odbywania stażu podejmie zatrudnienie.
18. Organizator wydaje zaświadczenia dotyczące udziału w projekcie na prośbę UP w terminie 7 dni od dnia przedstawienia prośby.
19. Organizator na wniosek pracodawcy, może pozbawić UP możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
 - 3) naruszenia przez UP przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - 4) niezrealizowania programu stażu.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



20. Organizator na wniosek UP może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku niezrealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora decyzji o przerwaniu stażu u pracodawcy następuje po otrzymaniu stanowiska UP w sprawie.
21. Obowiązki UP odbywającego staż u pracodawcy:
- 1) przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - 2) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) sporządzanie sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - 5) zawiadomienie realizatorów o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności zawodowej i przedstawienie dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację (np. kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności zawodowej, zaświadczenie z urzędu pracy o wyrejestrowaniu z ewidencji osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy),
 - 6) informowanie personelu Projektu o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych.

§ 11

Pozostałe informacje

1. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia w projekcie przed rozpoczęciem zajęć UP zobowiązuje się poinformować o tym fakcie pisemnie pracowników Organizatora, w najwcześniejszym możliwym terminie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników/czek 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.
3. W przypadku skreślenia UP z listy Uczestników Projektu z przyczyn nieuzasadnionych lub w przypadku rażącego naruszenia niniejszego regulaminu jest on/a zobowiązany/a do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników Projektu.
4. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego UP przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału UP w projekcie.
5. Każdorazowa rezygnacja UP z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego w Indywidualnym Planie Działania i indywidualnej ścieżce reintegracji formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
6. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
7. Wszelkie nieobecności wymagają usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
8. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez UP stosownego oświadczenia.

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl



9. Przekroczenie określonego limitu nieobecności jest równoznaczne z rezygnacją UP z dalszego uczestnictwa w projekcie i będzie się wiązało z konsekwencjami finansowymi, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 9 niniejszego paragrafu, oraz rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z innych powodów UP zobowiązany jest do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora całkowitych kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie, tj. maksymalnie do wysokości 18 789,59 zł.
11. Zwrot kosztów wyliczany jest indywidualnie i jest sumą:
 - całkowitego kosztu uczestnictwa w szkoleniu, z którego UP skorzystał w ramach projektu, od początku trwania projektu do momentu przerwania uczestnictwa w projekcie,
 - kosztu dodatkowych świadczeń otrzymanych przez UP do momentu przerwania uczestnictwa w projekcie.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 oraz obowiązujące w Programie wytyczne i zasady.
2. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.
3. Ostateczna interpretacja regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie należy do Grupy Sterującej.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu.
5. Aktualna treść regulaminu dostępna jest na stronie internetowej www.lfr.lublin.pl.

Zatwierdzam

Załączniki:

1. Formularz przystąpienia do udziału w projekcie „NIE CHCĘ BYĆ BIERNY”.
2. Oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów kwalifikacyjnych
3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

LIDER PROJEKTU



LUBELSKA
FUNDACJA
ROZWOJU

Biuro Projektu ul. Cmentarna 10
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 14 20
e-mail: lubartow@lfr.lublin.pl
www.lfr.lublin.pl

PARTNER PROJEKTU

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. 3 Maja 24A
21 - 100 Lubartów
tel. 81 855 44 50
e-mail: poczta@mops-lubartow.pl
www.mops-lubartow.pl

