

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Drogowskaz – program reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej osób z niepełnosprawnościami”

Umowa nr RPLU.11.01.00-06-0029/20

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 „Drogowskaz – program reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej osób z niepełnosprawnościami” 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 Powiat Łęczyński – Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej, z siedzibą w Łęcznej (21-010) ul. Krasnystawska 52.
4. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzony jest w Oddziale Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lublinie zlokalizowanym przy ulicy Rynek 7, Oddziale Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie zlokalizowanym przy ulicy Cmentarnej 10, Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Łęcznej, z siedzibą w Łęcznej (21-010) ul. Krasnystawska 52 oraz w innych lokalizacjach na terenie województwa lubelskiego, których adresy wskazane zostaną w ogłoszeniu o naborze uczestników projektu.
5. Oddziały Lubelskiej Fundacji Rozwoju w czynne są w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 16.00.
6. Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej czynny jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 6.00 do 15.00.
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 www.zaz.leczna.pl.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- **LIDER** – Lubelska Fundacja Rozwoju
- **PARTNER** – Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej
- **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 województwa lubelskiego, z uwagi na niepełnosprawność (w tym zaburzenia psychiczne) powyżej 18 roku życia a w szczególności:
 - bierne zawodowo
 - bezrobotne

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- zamieszkujące na terenach wiejskich
 - korzystające z POPŻ
 - z obszarów objętych programem rewitalizacji
 - doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego
 - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
 - z niepełnosprawnością sprzężoną, zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnością intelektualną, całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
- **GRUPA STERUJĄCA** – Grupa Sterująca jest organem wspierającym Partnera Wiodącego w jego działaniu, która na zasadzie konsensusu podejmuje decyzje o zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu. W skład grupy sterującej wchodzi:
 - a) minimum jeden, maksimum trzech przedstawicieli reprezentujących Partnera Wiodącego oraz po minimum jednym maksimum trzech przedstawicieli reprezentujących Partnera,
 - b) spośród przedstawicieli Grupy Sterującej reprezentujących Partnera Wiodącego wybiera się Przewodniczącą,
 - c) Sekretarzem Grupy Sterującej powołany zostanie jeden z członków personelu projektu,
 - **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,
 - **ORGANIZATOR / LFR** – Lubelska Fundacja Rozwoju,
 - **ZAZ** – Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej, realizator projektu w imieniu Partnera,
 - **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

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnostawska 62
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazeczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są pracującą i nie są bezrobotną).
- **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 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.
 - **PO PŻ** – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020,
 - **OBSZAR OBJĘTY PROGRAMEM REWITALIZACJI** – obszar znajdujący się w wykazie programów rewitalizacji publikowany na stronie rpo.lubelskie.pl
 - **TERENY WIEJSKIE** - tereny słabo zaludnione zgodnie z klasyfikacją DEGURBA.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnostawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- **KLASYFIKACJA TERENÓW :**
 - tereny gęsto zaludnione (miasta, centra miejskie, obszary miejskie) – przynajmniej 50% ludności zamieszkuje obszary gęsto zaludnione. Według definicji Eurostat do terenów gęsto zaludnionych w województwie lubelskim zalicza się miasta Chełm, Zamość i Lublin.
 - tereny pośrednie (miasta, przedmieścia) – mniej niż 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie i mniej niż 50% ludności obszary o dużej gęstości zaludnienia. Według definicji Eurostat do terenów pośrednich w województwie lubelskim zalicza się gminy miejskie: Międzyrzec Podlaski, Terespol, Radzyń Podlaski, Włodawa, Biała Podlaska, Biłgoraj, Hrubieszów, Krasnystaw, Tomaszów Lubelski, Lubartów, Świdnik, Kraśnik, Łuków, Puławy i Dęblin; gminy miejsko-wiejskie: Szczepieszyn, Łęczna, Janów Lubelski, oraz gminy wiejskie: Kraśnik i Konopnica.
 - tereny słabo zaludnione (wiejskie) – więcej niż 50% ludności zamieszkuje obszary wiejskie. Według definicji Eurostat do terenów słabo zaludnionych zalicza się pozostałe gminy województwa lubelskiego.
- **OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ SPRZĘŻONĄ** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- **PROJEKT** – projekt „Drogowskaz – program reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej osób z niepełnosprawnościami”,
- **REALIZATOR PROJEKTU W IMIENIU PARTNERA** – Zakład Aktywności Zawodowej w Łęcznej
- **REGULAMIN** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Drogowskaz – program reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej osób z niepełnosprawnościami”,
- **UCZESTNIK/CZKA PROJEKTU (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

§3

Informacje o Projekcie

1. Celem projektu jest reintegracja i rehabilitacja społeczno – zawodowa 90 osób (48K) z niepełnosprawnościami. Zwiększenie ich udziału w życiu społecznym i zawodowym poprzez uczestnictwo w kompleksowym programie wsparcia obejmującym diagnozę potrzeb uczestników oraz stworzenie indywidualnej ścieżki reintegracji, a także wsparcie z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym i/lub zawodowym i/lub edukacyjnym i/lub zdrowotnym.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.06.2021 do 31.12.2023.
3. Formy wsparcia:
 - diagnoza potrzeb uczestników i stworzenie ścieżki reintegracji
 - poradnictwo psychologiczne, zawodowe i ekonomiczne,
 - szkolenia zawodowe. Katalog szkoleń dostępny na stronie internetowej: www.lfr.lublin.pl/projekty/drogowskaz-program-reintegracji-i-rehabilitacji-spoeczno-zawodowej-osob-z-niepelnosprawnościami/
 - wsparcie Trenerów Pracy,
 - staże zawodowe 3-4 m-ce.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 4

Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do osób fizycznych w wieku 18 lat i więcej wykluczonych lub osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z uwagi na niepełnosprawność z terenu woj. lubelskiego. Grupę docelową stanowi:
 - a) 72 osób (39 K) biernych zawodowo.
 - b) 18 osób (9 K) bezrobotnych
2. Grupę docelową, o której mowa w §4 ust 1 stanowi w szczególności:

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- a) 50 osób (27K) zamieszkujących na terenach wiejskich,
 - b) 45 osób (24 K) korzystające z POPŻ,
 - c) minimum 1 osoba z obszarów objętych programem rewitalizacji,
 - d) minimum 1 doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego,
 - e) minimum 1 osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - f) minimum 1 osoba z niepełnosprawnością sprzężoną, zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnością intelektualną, całościowymi zaburzeniami rozwojowymi
3. Do projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 88 osób w tym 48 kobiet.

§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 naborów Uczestników/czek Projektu w turach odpowiadających liczbie planowanych szkoleń i w zależności od planowanych terminów organizacji kursów. Daty poszczególnych naborów opublikowane są na stronach internetowych LFR pod adresem wskazanym w §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. 5 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)
 - 2) oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów kwalifikacyjnych (zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu)
 - 3) oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu)
 - 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)
 - 5) kopia orzeczenia o niepełnosprawności
 - 6) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
7. Nabory Uczestników/czek Projektu prowadzone będą wieloetapowo:
 - 1) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej (koordynator projektu, specjalista/stka ds. projektów, doradca zawodowy, psycholog)
 - 2) Przyjmowanie wymaganych dokumentów Kandydatów/tek na UP w turach odpowiadających liczbie szkoleń,
 - 3) Weryfikacja formalna formularzy (kompletność) i ocena kwalifikowalności Kandydatów/tek do udziału w projekcie w oparciu nw. kryteria prowadzona ad hoc przez personel projektu:
 - niepełnosprawność,
 - pozostawanie bez zatrudnienia i posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub
 - pozostawanie bez zatrudnienia i posiadanie statusu osoby biernej zawodowo,
 - miejsce zamieszkania na obszarze realizacji 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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnostawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazeczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- 4) Indywidualne spotkanie rekrutacyjne Kandydata/cki spełniającego/ej kryteria grupy docelowej o których mowa w §4 ust 1 i 2 z doradcą zawodowym mającą na celu:
 - a) określenie potrzeb Kandydata/cki w kontekście udziału w projekcie,
 - b) stan zaangażowania Kandydata/cki w poprawę swojej sytuacji społeczno - zawodowej
 - c) osobista motywacja i gotowość Kandydata/cki do uczestnictwa w projekcie.
- 5) Posiedzenia komisji rekrutacyjnej - ocena punktowa kandydatur do udziału w projekcie zgodnie z niżej wymienionymi kryteriami:
 - a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego – weryfikowane na podstawie załączonych do formularza zgłoszeniowego dokumentów – 5 pkt.,
 - b) osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności weryfikowane na podstawie załączonych do formularza zgłoszeniowego dokumentów – 5 pkt.,
 - c) osoby z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi – weryfikowane na podstawie załączonych do formularza zgłoszeniowego dokumentów 5 pkt.,
 - d) osoby lub rodziny korzystające z POPŻ – weryfikowane na podstawie oświadczenia – 5 pkt.,
 - e) zamieszkiwanie na terenach wiejskich – weryfikowane na podstawie danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym – 5 pkt.
- 6) Sporządzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listy rezerwowej, na podstawie przyznanej punktacji.
- 7) 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/cki 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 Zakładu Aktywności Zawodowej w łącznej www.zaz.leczna.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. Wybór Uczestników/czek Projektu nastąpi w oparciu o kryteria określone w § 5 pkt. 6 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.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w łącznej
21-010 łączna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



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. Uczestnik/czka Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany/na jest do:
 - 1) Udziału w sporządzeniu, podpisania i bieżącej realizacji indywidualnej ścieżki reintegracji (dalej IŚR)
 - 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 IŚR.
 - 8) Bieżącego informowania LFR lub ZAZ w łącznej o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
 - 9) Natychmiastowego informowania (osobiście lub poprzez opiekuna prawnego) LFR lub ZAZ w łącznej 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 IŚR):
 - 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.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łącznej
21-010 Łączna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



§ 8

Formy wsparcia w projekcie

1. Indywidualna ścieżka reintegracji:
 - Przed udzieleniem wsparcia dla każdego/ej UP opracowany zostanie indywidualna ścieżka reintegracji, która umożliwi dostosowanie form i tematyki dalszego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb UP.
 - IŚR opracowywana jest jednokrotnie, bez względu na liczbę naborów rekrutacyjnych w których uczestniczy dana osoba.
 - IŚR może być aktualizowana na każdym etapie udziału w projekcie.
 - Uczestnicy/czki Projektu, których indywidualna ścieżka rozwoju będzie zbieżna z formami wsparcia zaplanowanymi do realizacji w niniejszym projekcie zakwalifikowani/ne zostaną do dalszego etapu realizacji projektu. W przypadku, gdy w opracowanej IŚR 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.

Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.

2. Indywidualne doradztwo psychologiczne – (średnio 6 godzin zegarowych/UP) którego celem jest identyfikacja i pomoc w przełamywaniu barier psychologicznych, motywowanie do aktywności, budowanie wiary w siebie i rozwiązywanie bieżących problemów życiowych i zawodowych. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
3. Indywidualne doradztwo zawodowe – (średnio 6 godzin zegarowych/UP) którego celem jest podniesienie poziomu wiedzy z zakresu aktywnego poruszania się po rynku pracy oraz motywacji do podjęcia zatrudnienia. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
4. Warsztaty grupowe kompetencji społecznych i życiowych – (6h) dotyczące komunikacji interpersonalnej, zasad współpracy z pracodawcą i współpracownikami, rozwiązywania konfliktów, pracy w zespole, koncentracji na celach i wynikach, zarządzania czasem i sobą, umiejętności organizacyjnych. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
5. Warsztaty grupowe „RYNEK PRACY” – (6h) na których poruszane będą zagadnienia dotyczące poszukiwania pracy, informacji na temat rynku pracy, przygotowania dokumentów aplikacyjnych, rozmowy kwalifikacyjnej. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
6. Warsztaty grupowe „Zarządzanie domowym budżetem” – (6h) na których poruszane będą zagadnienia dotyczące min. oszczędzania, kontroli wydatków oraz źródeł niekontrolowanych wpływów. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
7. Szkolenia zawodowe. Katalog szkoleń dostępny pod linkiem: www.lfr.lublin.pl/projekty/drogowskaz-program-reintegracji-i-rehabilitacji-spoeczno-zawodowej-osob-z-niepelnosprawnosciamii/. Szczegóły dotyczące organizacji staży zawarte zostały w § 9 niniejszego regulaminu. Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.
8. Wsparcie Trenerów Pracy – (8 h/UP)
 - pomoc w czynnościach związanych z procesem zatrudnienia
 - wyszukanie potencjalnego pracodawcy do odbycia stażu, wybranie wspólnie z nim stanowiska pracy odpowiedniego do możliwości i kwalifikacji UP, określenie wymiaru czasu pracy oraz czynności, które wejdą w zakres jej obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy
 - przygotowanie pracodawcy i współpracowników do współdziałania z UP oraz pomoc w ułożeniu harmonijnych stosunków pracowniczych
 - wspomaganie UP na stanowisku pracy aż do całkowitej adaptacji i usamodzielnienia
 - trwałe monitorowanie pracy UP, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu ewentualnie powstałych problemów zawodowych;

Wsparcie przewidziane dla wszystkich Uczestników/czek Projektu.

9. Staże zawodowe – trwające 3-4 m-ce. 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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnostawska 62
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzaleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.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) pakiet materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych do zajęć, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 niniejszego paragrafu,
 - 2) badania lekarskie
 - 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 miejscem zamieszkania, na podstawie wniosku 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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.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 Zakładu Aktywności Zawodowej w łącznej 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 12,32 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 nieusprawiedliwionej. 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.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w łącznej
21-010 łączna, ul. Krasnostawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



3. Uczestnik/czka będzie uczestniczył w stażu mającym na celu poszerzenie wiedzy, zmianę posiadanych kwalifikacji, zaktualizowanie lub zdobycie doświadczenia zawodowego.
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 1848,38 (słownie: jeden tysiąc osiemset czterdzieści osiem zł 38/100) 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:

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzasieczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



- 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.
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 Indywidualnej Ścieżce Rozwoju 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.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



8. Wcześniejsze wyjścia z zajęć lub spóźnienia również będą wymagały złożenia przez UP stosownego oświadczenia.
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 17 669,32 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

Postępowanie w trakcie epidemii SARS-CoV-2

1. UP zobowiązany jest do wyrażania zgody na codzienny pomiar temperatury przed wejściem na teren budynku w którym odbywa się szkolenie przez pracownika Organizatora. W przypadku temperatury przekraczającej 37,5°C upoważnia Organizatora do nie wpuszczenia UP na teren budynku w którym odbywa się szkolenie. Zapisy § 9 ust 6 stosuje się. 37,5°C pomiar dokonywany jest powtórnie po upływie 5 minut. Dwukrotny pomiar wskazujący na temperaturę
2. Brak wyrażenia zgody na pomiar temperatury równoznaczny jest z rezygnacją przez UP z udziału w projekcie. Zapisy § 11 ust 3 stosuje się.
3. W przypadku wystąpienia u UP niepokojących objawów nie powinien przychodzić na teren budynku w którym odbywa się szkolenie, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem. Zapisy § 9 ust 6 stosuje się.
4. W przypadku wystąpienia u UP przebywającego na terenie szkolenia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odseparowany go od reszty osób i skierowany do punktu medycznego / wyznaczonego pomieszczenia w którym będzie oczekiwać na transport sanitarny.
5. UP zobowiązany jest do wypełnienia ankiety stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. UP zobowiązany jest do stosowania się do stref wejścia/ wyjścia obowiązujących w budynku.
7. Przed rozpoczęciem szkolenia obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem oraz zdezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu.
8. UP zobowiązany jest nosić osłonę nosa i ust podczas trwania szkolenia. Środki ochrony osobistej zapewnia Organizator.
9. UP zobowiązany jest zachować bezpieczną odległość od innych osób przebywających w budynku (rekomendowane jest 1,5 metra).
10. UP zobowiązany jest regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce.
11. UP zobowiązany jest regularnie dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu.
12. UP zobowiązany jest podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
13. UP zobowiązany jest starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl



§ 13

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 „Drogowskaz – program reintegracji i rehabilitacji społeczno – zawodowej osób z niepełnosprawnościami”
2. Oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów kwalifikacyjnych
3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
4. Ankieta – ocena ryzyka zakażenia koronawirusem

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

Powiatowy Zakład Aktywności
Zawodowej w Łęcznej
21-010 Łęczna, ul. Krasnystawska 52
tel. 81 752 29 20
e-mail: pzazleczna@wp.pl
www.zaz.leczna.pl

