

REGULAMIN PROJEKTU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zdaniu publicznym Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych - aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby realizowanym na terenie województwa lubelskiego w powiecie lubelskim, zamojskim, puławskim, świdnickim, opolskim, kraśnickim. Organizatorem Projektu jest **Fundacja na Rzecz Seniorów „BONUM VITAE” oraz Stowarzyszenie Przeszłość-Przyszłości.**
2. Projekt realizowany jest w okresie od **11.06.2024 roku do 11.12.2024 roku.**
3. Biuro Projektu mieści się pod adresem ul. Tomasza Zana 38 p. 014, 20-601 Lublin. Biuro Projektu mieści się w budynku dostosowanym architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
4. Projekt jest dofinansowany przez Województwo Lubelskie na podstawie umowy z Województwem Lubelskim, działającym poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.

§ 2

Kryteria udziału w projekcie

1. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 36 osób. Projekt skierowany jest do 36 osób z niepełnosprawnościami w stopniu znacznym lub umiarkowanym powyżej 18 roku życia pochodzących z województwa lubelskiego z powiatu lubelskiego, zamojskiego, opolskiego, kraśnickiego, świdnickiego, puławskiego.
2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
 - a. spełnienie wymogów formalnych,
 - b. zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 3

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych, z poszanowaniem zasady dobrowolności i bezpłatności wsparcia.
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i jawny. Rekrutacja będzie prowadzona w czerwcu 2024 r.
3. Rekrutacja zostanie zawieszona gdy zbierze się 105% osób. (100% UP + 5% lista rezerwowa).
4. Organizator Projektu zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku gdy nie zostanie zebrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
5. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych osobiście do Biura Projektu, drogą pocztową, mailową (z późniejszym dostarczeniem) lub kadrze projektu na spotkaniach rekrutacyjnych.
6. Dokumenty wymagane od kandydatów na Beneficjenta Ostatecznego w procesie rekrutacji:
 - a) formularz zgłoszeniowy wraz z klauzulą informacyjną
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia

7. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna:
8. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie w 3 etapach:
 - a. **Etap 1** – złożenie kompletu dokumentów przez Kandydata do Biura Projektu
 - b. **Etap 2** – przeprowadzenie selekcji na podstawie oceny formalnej:
 - i. **Ocena formalna** będzie polegała na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnionych dokumentów oraz ocenie zerojedynkowej spełnienia kryterium kwalifikowalności grupy docelowej.
 - ii. **Ocena merytoryczna** - z uwzględnieniem punktowych kryteriów premiujących. Kryteria premiujące:
 - Kobieta + 5 pkt
 - Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną + 15 pkt
 - c. **Etap 3** – stworzenie listy rankingowej
9. Komisja rekrutacyjna stworzy listy rankingowe. Wyniki rekrutacji będą ogólnodostępne w Biurze Projektu. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje kolejność zgłoszeń.
10. Kandydat będzie informowany w terminie do 5 dni po posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej (mailowo, pocztą, osobiście lub telefonicznie) o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
11. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie po wyczerpaniu limitu miejsc zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji Beneficjenta z listy rankingowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie.
12. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem.

§ 4

Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach projektu przewidziane są następujące formy wsparcia
 - a. **Zadanie 1 – Aktywizacja – trening kompetencji społecznych** – 30h na grupę tj. 6 grup liczących śr. 6 osób tj. łącznie 180h – wsparcie grupowe będzie realizowane w wymiarze 5 spotkań x 6h. Celem szkolenia jest podniesienie poziomu kompetencji społecznych Beneficjentów.
 - b. **Zadanie 2 – Mentoring – Odkrywanie i rozwijanie potencjału osobistego i zawodowego** – 24h na grupę tj. 6 grup liczących śr. 6 osób tj. łącznie 144h – wsparcie grupowe będzie realizowane w wymiarze 4 spotkań x 6h. Na spotkaniach zostaną określone mocne i słabe strony Beneficjenta, zdefiniowane cele osobiste i społeczne oraz sposoby ich osiągnięcia.
2. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa: lubelskiego.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Beneficjenci o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Beneficjent Ostateczny potwierdza obecność na listach obecności.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta Ostatecznego

1. Beneficjenci Ostateczni zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w właściwych dla siebie formach wsparcia

2. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział w zajęciach. Beneficjent zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Beneficjentów.
4. Wszyscy Beneficjenci mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów – jeśli zostały przewidziane w danej formie wsparcia.
5. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie ROPS.

§ 6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Beneficjent Ostateczny zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Beneficjent Ostatecznego z listy Beneficjentów Ostatecznych w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie lub skreślenie z listy Beneficjentów Ostatecznych zobowiązuje do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych przekazanych przez Organizatora w ramach szkoleń.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Beneficjenta Ostatecznego z listy Beneficjentów Ostatecznych jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Ostateczny jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.06.2024 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszcza będzie na podstronie internetowej projektu.