



REGULAMIN PROJEKTU

„Od wsparcia do samodzielności”

nr projektu FELU.08.08-IZ.00-0013/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **„Od wsparcia do samodzielności”**, realizowanym na terenie **województwa lubelskiego powiatu lubelskiego** w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027: Priorytet VIII Zwiększenie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Działanie 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej. Organizatorem Projektu jest **Fundacja na Rzecz Seniorów „BONUM VITAE”** – Lider projektu w partnerstwie z **Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublinie** – Partner projektu.
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.05.2025 roku** do **31.07.2026 roku**.
3. Biuro Projektu **„Od wsparcia do samodzielności”** mieści się pod adresem ul. Tomasz Zana 38 p. 014, 20-601 Lublin. Biuro Projektu mieści się w budynku dostosowanym architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą – Województwem Lubelskim.

§ 2

Kryteria udziału w projekcie

1. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 30 (19K, 11M) osób w wieku 18-26 lat zamieszkujących na terenie woj. lubelskiego w powiecie lubelskim będących osobami usamodzielnianymi i opuszczającymi pieczę zastępczą, w tym pozostające w pieczy zastępczej po 18 roku życia oraz 35 osób dorosłych (21K, 14M) zamieszkujących na terenie woj. lubelskiego w powiecie lubelskim będących rodziną zastępczą, w tym 3 osoby z niepełnosprawnościami. Wsparciem zostanie objęta również kadra pracująca z rodziną tj. 4 pracowników PCPR w Lublinie zaangażowanych w realizację niniejszego projektu.
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. Prowadzona będzie na terenie województwa lubelskiego w powiecie lubelskim od 05.2025 r. do 08.2025 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 Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) formularz zgłoszeniowy,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (w przypadku osób z niepełnosprawnościami),
 - c) wywiad środowiskowy lub postanowienie/orzeczenie sądu lub umowa z organizatorem pieczy zastępczej (w przypadku rodzin zastępczych)
 - d) decyzja/zaświadczenie z właściwych instytucji np. placówek opiekuńczo-wychowawczych, PCPR dot. opuszczania pieczy zastępczej, usamodzielniania się (w przypadku os. usamodzielnianych oraz opuszczających pieczę zastępczą)
 - e) zaświadczenie o zatrudnieniu w instytucjach zajmujących się wsparciem rodziny i świadczeniem usług na rzecz rodzin (dotyczy kadry pracującej z rodziną)
 - f) klauzula informacyjna,
 - g) oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie dofinansowanym z EFS+
7. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a. Kierownik Projektu
 - b. Specjalista ds. organizacyjnych
8. Weryfikacja zgłoszeń prowadzona będzie w 2 etapach:
 - a. **Etap 1** – złożenie kompletu dokumentów przez Kandydata do Biura Projektu
 - b. **Etap 2** – przeprowadzenie selekcji na podstawie oceny formalnej i merytorycznej:
 - i. **Ocena formalna** będzie polegała na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnionych dokumentów oraz ocenie zerojedynkowej spełnienia kryterium dostępu grupy docelowej
 - ii. **Ocena merytoryczna** polegać będzie na przyznaniu punktów za następujące kryteria premiujące:
 - **Kobiety** +5 pkt.;
 - **Osoby z niepełnosprawnością** +10 pkt.;
9. Komisja rekrutacyjna stworzy listy rankingowe. Wyniki rekrutacji będą ogólnodostępne w Biurze Projektu.
10. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą ilością punktów, z zachowaniem proporcji kobiet i mężczyzn oraz limitów dla grupy docelowej.
11. Kandydat będzie informowany w terminie do 5 dni po posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej (mailowo, pocztą lub telefonicznie) o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.
12. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika 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.



13. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczeń Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia.
14. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną lub mailową.

§ 4

Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach projektu przewidziane są następujące formy wsparcia
 - a. **Zadanie 1 – Centrum rozwoju zawodowego: – Doradztwo zawodowe** - 2 spotkania indywidualne x 2h na 1 osobę – dla 30 osób; - **Warsztaty Kreatywny pracownik na rynku pracy** – śr. 4 spotkania grupowe x 8h tj. 32h dla 3 grup
 - b. **Zadanie 2 – Poradnictwo psychologiczne dla osób usamodzielnianych i opuszczających pieczę zastępczą** – 4 spotkania indywidualne x 2h dla 30 osób.
 - c. **Zadanie 3 – Centrum rozwoju osobistego: - Indywidualne konsultacje prawne** - śr. 3 spotkania indywidualne x 2h - dla 30 osób; - **Warsztaty rozwoju osobistego** - śr. 2 spotkania grupowe x 8h tj. 16h dla 3 grup
 - d. **Zadanie 4 - Szkolenie zawodowe** - śr. 15 spotkań grupowych x 8h tj. 120h dla 3 grup. Tematyka szkoleń (do wyboru): Kuchar/Kelner, Kosmetyczka, Operator wózków widłowych
 - e. **Zadanie 5 - Prawo jazdy kat. B** – 30h zajęć teoretycznych + 30h zajęć praktycznych wraz z egzaminem dla 15 osób
 - f. **Zadanie 6 - Szkolenia dla rodzin zastępczych: - Przeciwdziałanie uzależnieniom dzieci i młodzieży przebywających w pieczy zastępczej** - 5 spotkań grupowych x 4h tj.20h dla 5 grup; - **Przeciwdziałanie depresji dzieci i młodzieży przebywających w pieczy zastępczej** - 5 spotkań grupowych x 4h tj.20h dla 5 grup;
 - g. **Zadanie 7 - Poradnictwo prawne dla rodzin zastępczych**- śr. 2 spotkania indywidualne x 2h dla 35 osób
 - h. **Zadanie 8 - Szkolenia dla kadry: - Przeciwdziałanie uzależnieniom** - 5 spotkań grupowych x 4h tj.20h dla 4 osób; - **Wypalenie zawodowe** - 5 spotkań grupowych x 4h tj.20h dla 4 osób
2. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie lubelskim.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik potwierdza obecność na listach obecności oraz zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia – jeśli zostały przewidziane dla danej formy wsparcia.

§ 5

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu

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



- b. wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów – jeśli zostały przewidziane dla danej formy wsparcia.
2. Uczestnik Projektu 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. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
 4. Wszyscy uczestnicy 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. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej.
 6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (również w przypadku przerwania udziału w projekcie) dokumentów potwierdzających nabycie kwalifikacji: certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji (w przypadku osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu).

§ 6

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnika Projektu 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 Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
4. Rezygnacja z udziału w projekcie lub skreślenie z listy Uczestników Projektu zobowiązuje do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych przekazanych przez Organizatora w ramach szkoleń.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.05.2025 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na podstronie internetowej projektu.