**Regulamin Projektu**

**„Wystarczy chcieć – kompleksowe wsparcie osób niepełnosprawnych w powiecie kraśnickim” obowiązujący w roku 2019**

Działanie 11.1 Aktywne włączenie

**Typ projektu**: Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej. Programy integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.
**Numer wniosku**: RPLU.11.01.00-06-0009/18

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Wystarczy chcieć – kompleksowe wsparcie osób niepełnosprawnych w powiecie kraśnickim”** nr projektu RPLU.11.01.00-06-0009/18 realizowanym na terenie powiatu kraśnickiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 11 Włączenie społeczne; Działanie: 11.1 Aktywne włączenie. Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej. Programy integracji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych.

2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2010 r. do 31.12.2021 r.

3. Biuro Projektu „**Wystarczy chcieć – kompleksowe wsparcie osób niepełnosprawnych w powiecie kraśnickim”** mieści się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Grunwaldzka 6; 23-204 Kraśnik, telefon: 81 826-18-64;
e-mail: pcpr@pcpr.krasnik.pl

4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4; 20-092 Lublin.

§ 2
**Rekrutacja do projektu**.

I. **Informacje ogólne**

1. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie powiatu kraśnickiego zgodnie z harmonogramem projekt w pierwszych kwartałach kolejno: 2019,2020,2021 roku w gminach, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla powiatu kraśnickiego.

2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.

3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:

a. *Formularz zgłoszeniowy*;

b. *Oświadczenie o spełnieniu kryteriów uczestnictwa w Projekcie*;

c. Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument (w przypadku osób niepełnosprawnych);

d. Zaświadczenie z Urzędu Pracy (w odniesieniu do osób o statusie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy);

e. *Ankiety rekrutacyjne*

f. *Ankieta potrzeb/usprawnień - dotyczy osób z niepełnosprawnościami*

g. *Oświadczenie o uczestnictwie w jednym projekcie UE*

h. *Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie*);

i. *Oświadczenie uczestnictwa (po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie);*

4. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

5. Uczestnikiem Projektu **nie może być osoba**, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WL 2014-2020,w którym przewidziane formy wsparcia UP są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu dla UP.

§ 3

**Kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. W ramach projektu wsparciem objęte zostaną 72 (43K/29M) osoby z niepełnosprawnościami w wieku od 18 roku życia (zgodne z kryterium formalnym specyficznym nr 8), będące w wieku aktywności zawodowej, bierne zawodowo
( 36 UP), bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy, które są zagrożone wykluczeniem społecznym, ze względu na przesłanki inne niż tylko bezrobocie, zamieszkałe na terenie powiatu kraśnickiego.

2. Warunkiem zakwalifikowania się do udziału w projekcie jest:

a) spełnienie wymogów formalnych,

b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych,

c) pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 4

**Etapy rekrutacji do Projektu**

1. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w § 2 *Rekrutacja do projektu*, pkt 3 osobiście do Biura Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną.

2. Rekrutacja zostanie przeprowadzona na podstawie weryfikacji zgłoszeń, które napłyną w odpowiedzi na podjęte działania promocyjno – rekrutacyjne. Zgłoszenia zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Rekrutacyjną w karcie oceny formalnej i merytorycznej.

1) Ustala się podstawowe, formalne kryteria rekrutacji. Jest to ocena kompletności złożonych dokumentów oraz kwalifikowalności pod względem spełnienia warunków grupy docelowej:
a) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zaświadczenie o stanie zdrowia w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi,

b) miejsce zamieszkania na terenie powiatu kraśnickiego,

c) wiek aktywności zawodowej.

2) Ustala się dodatkowe merytoryczne kryteria rekrutacji. Jest to ocena punktowa sytuacji osobistej i potrzeby udziału w projekcie;

a) Status na rynku pracy (os. bierna -3 pkt., os. bezrobotna -1 pkt),

b) Stopień niepełnosprawności (os.znaczny/umiarkowany- 3pkt., lekki-1 pkt),

c) Osoba z zaburzeniami psychicznymi - 3 pkt.,

d) Wykształcenie ( podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne – 3 pkt, wyższe - 1 pkt),

e) Doświadczenie zawodowe (brak/ do 2 lat - 3 pkt., powyżej 2 lat.- 1pkt.).

3) Ogłoszenie wyników.

3. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna.

4. Komisja pracować będzie w zależności od liczby zgłoszeń.

5. Zostanie stworzony protokół z listą podstawową i rezerwową - ok 10% listy podstawowej.

6. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu.

7. Osoby wybrane do projektu w wyniku rekrutacji zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie. Jednocześnie osoby te zostaną poinformowani o planowanych terminach rozpoczęcia zajęć.

8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenia potwierdzającego spełnienie kryteriów grupy docelowej.

9. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z zasadami równości szans płci i niedyskryminacji osób niepełnosprawnych.

§ 5

**Zakres oferowanego wsparcia**

1. Osoby biorące udział w projekcie zostaną objęte wsparciem w formie:

1) **Diagnoza potrzeb** - Indywidualna ścieżka reintegracji. Na początku udziału w projekcie zostanie przeprowadzona dla każdego UP diagnoza potrzeb mająca na celu ustalenie sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i potrzeb UP;

2) **Wsparcie mentora/coacha** – 72 UP otrzyma indywidualne wsparcie mentora/coacha. Z każdym UP zostanie zawarty *Kontrakt socjalny,* o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej w formie dokumentu równoważnego, np. umowy;

3) **Indywidualne wsparcie psychologiczne**. Celem indywidualnego wsparcia psychologicznego będzie wytworzenie u 72 UP pozytywnej postawy i chęci do zatrudnienia, określenie problemu osobistego, pomoc w wyborze kierunku podniesienia kompetencji społecznych;

4) **Indywidualne wsparcie prawne**. Celem będzie uzyskanie przez 36 UP porady prawnej związanej z problemami prawnymi najczęściej nurtującymi osoby niepełnosprawne w trudnych sytuacjach życiowych;

5) **Kursy/ Szkolenia**. Celem kursów i szkoleń będzie nabycie w ramach projektu przez 45 UP umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

6) **Warsztaty terapeutyczno–integracyjne**. Celem warsztatów terapeutyczno-integracyjnych (3-dniowe) będzie udzielenie wsparcia 72 UP projektu w pobudzaniu ich aktywności własnej, odkrywanie potencjału tkwiącego w UP, integrację grupy uczestników oraz podniesienie ich motywacji, asertywności i poprawy

samooceny przez wzmocnienie postaw aktywnych;

7) **Indywidualne wsparcie pośrednika pracy**. Pośrednik pracy będzie realizował zadania: wywiad z 36 UP, zebranie informacji w celu poszukiwania odpowiedniego zawodu zgodnego z kwalifikacjami, kompetencjami, weryfikacja kryteriów poszukiwania ofert pracy; pozyskiwanie ofert pracy;

8) **Staże pracy.** Realizowane będą na podstawie umowy trójstronnej, zawartej pomiędzy PCPR, 36 UP oraz pracodawcą.

§6

**Organizacja wsparcia**

1. Zajęcia realizowane będą na terenie powiatu kraśnickiego.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.

3. Staże będą odbywały się na podstawie umowy trójstronnej Realizatora Projektu z Pracodawcą i Uczestnikiem/czką Projektu. Czas trwania stażu do 6 miesięcy.

4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka potwierdza obecność na zajęciach, otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń.

5. Uczestnicy w ramach projektu otrzymają dodatkowe wsparcie w postaci materiałów szkoleniowych.

6. Organizator Projektu zastrzega możliwość przesunięcia terminów realizacji poszczególnych form wsparcia.

7. Organizator Projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczestnika Projektu wszystkich przedstawionych ofert stażu lub ofert pracy równoznaczne jest z jego rezygnacją z dalszego uczestnictwa w Projekcie.

§7

**Zwrot kosztów dojazdu**

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla UP na wsparcie w ramach zadań:

a) Zwrot kosztów dojazdu w ramach Indywidualnej ścieżki reintegracji (spotkania z psychologiem) – do 20,00 zł,

b) Zwrot kosztów dojazdu w ramach IŚR (spotkanie z doradcą zawodowym) – do 20,00 zł,

c) Zwrot kosztów dojazdu na spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy – do 40,00 zł,

d) Zwrot kosztów dojazdu na staż - do 2.400,00 zł.

2. Uczestnik/czka projektu otrzymuje zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu.

3. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu:

a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu,

b) biletu komunikacji zbiorowej z jednego dnia z danej formy wsparcia (w przypadku zajęć) lub kopii biletu okresowego/miesięcznego (w przypadku dojazdu na staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).

5. Zwrot kosztów odbędzie się po zakończeniu każdej z realizowanych form wsparcia oraz po każdym zakończonym miesiącu stażowym. Uczestnik składa nowy Wniosek o refundację kosztów dojazdu na każdą formę wsparcia. Wnioski o refundację kosztów dojazdu należy składać do 7 dni od daty zakończenia ostatniej formy wsparcia o refundację kosztów dojazdu, której Uczestnik się ubiega. Jeżeli Uczestnik do tego czasu nie złoży wymaganych dokumentów jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się
o zwrot kosztów dojazdu. Złożenie niepoprawnych, niekompletnych lub
w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Beneficjenta zwrotu kosztów dojazdu. Bilet musi być niezniszczony (czytelny).

6. Wysokość zwrotu kosztów przejazdu środkami zbiorowego transportu publicznego lub prywatnego ustala się na podstawie załączonego do wniosku biletu jednorazowego/biletu miesięcznego/okresowego lub wydruku potwierdzającego cenę biletu przewoźnika z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia projektowego.

7. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/miesięcznego.

8. Bilet musi być niezniszczony (czytelny). W przypadku uszkodzenia biletu Projektodawca nie będzie zwracał środków finansowych.

9. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku.

10.Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§ 8

**Stypendium szkoleniowe i stażowe**

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 8,71 zł za godzinę dla 15 UP.

2. Osobom uczestniczącym w stażach ( śred. 6 m-cy) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1.800,00 zł dla 12 UP.

§9

**Uprawienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:

a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

b. potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,

c. wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.

3. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla niego/niej formach wsparcia.

4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w 100% zajęć indywidualnych oraz minimum 80% zajęć grupowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.

5. Uczestnik/czka szkolenia zawodowego zobowiązany/a jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie.

6. Uczestnik/czka stażu zobowiązany/a jest do potwierdzania obecności w miejscu odbywania stażu każdorazowo na liście obecności, wykonywania zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującego pracownika na danym stanowisku lub w zawodzie.

7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie (kopia umowy o pracę/dzieło/cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, dowód opłacenia należnych składek ubezpieczenia społecznego lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ) a także dokumentów (zaświadczenie z PUP/oświadczenie Uczestnika/czki Projektu) potwierdzających poszukiwanie pracy do 4 tygodni od zakończenie udziału w projekcie.

8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do określenia poziomu realizacji wskaźników Projektu tj. status na rynku pracy, informacje na temat uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

§10

**Zasady rezygnacji z udziału w projekcie**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka 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. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z Projektu lub poszczególnych form wsparcia Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami uczestnictwa w Projekcie.

3. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość obciążenia Uczestnika/czki Projektu w przypadku nie przyjęcia wskazanego przez Organizatora Projektu zatrudnienia, które powinno być adekwatne do posiadanych umiejętności, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego.

4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników Projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

6. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę Projektu.

7. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu do ostatniego dnia realizacji Projektu nie złoży wymaganych regulaminem/umową dokumentów wymaganych do wypłaty świadczeń oznacza to rezygnację z tych świadczeń.

8. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czkę Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§11

**Zasady monitoringu**

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.

2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

§ 12

**Efektywność zatrudnienia**

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie po zakończeniu udziału w projekcie, o ile Uczestnik/czka podejmie zatrudnienie.

2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy
o pracę/dzieło/cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy
o zatrudnieniu, wyciąg z wpisu do CEIDG lub KRS, dowód opłacenia należnych składek ubezpieczenia społecznego lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ) a także dokumentów (zaświadczenie
z PUP/oświadczenie Uczestnika/czki Projektu) potwierdzających poszukiwanie pracy do 4 tygodni od zakończenie udziału w projekcie.

§ 13

**Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.

2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Beneficjenta.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

4. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualizacje regulaminu Organizator zmieszczać będzie na swojej stronie internetowej.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do projektu.

2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej.

3. Załącznik nr 3 - Formularz potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o uczestnictwie w jednym projekcie UE.

5. Załącznik nr 5 - Ankieta rekrutacyjna.

6. Załącznik nr 6 – Oświadczenia uczestnika projektu.