



REGULAMIN PROJEKTU

pt. „Szansa na sukces”

nr FELU.08.01-IP.02-0095/23

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Szansa na sukces” realizowanym na terenie województwa lubelskiego w ramach PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBELSKIEGO 2021-2027; w ramach konkursu nr FELU.08.01-IP.02-001/23, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 8 Zwiększenie spójności społecznej. Działanie 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa; Wsparcie udzielane z Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 na mocy umowy o dofinansowanie nr FELU.08.01-IP.02-0095/23-00
2. Realizatorem Projektu jest Cityschool Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (ul. Hoża 66/68, 00-682 Warszawa).
3. Biuro projektu „Szansa na sukces” mieści się w Lublinie pod adresem: ul. Długa 5/156, 20-346 Lublin.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.08.2024 r. – 30.06.2025 r.*¹
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta stanowiących środki prywatne na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Lublinie.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania Uczestników/-czek projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery, wizyty monitoringowe i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie form wsparcia odbywanych przez Uczestnika/-czkę w ramach niniejszego Projektu.
7. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji osoby wyznaczonej przez Realizatora Projektu - Koordynatora Projektu.
8. Działania w projekcie, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju, równości szans kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
9. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji i selekcji Uczestników/-czek do udziału w projekcie (§3);
 - c. zasady organizacji poszczególnych form wsparcia (§4);
 - d. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§5);
 - e. zasady realizacji staży zawodowych (§6);
 - f. wypłatę zwrotu kosztów dojazdów (§7);
 - g. postanowienia końcowe (§8).

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Celem głównym projektu jest podniesie aktywności społeczno-zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia u 60 osób dorosłych (38K, 22M) bez zatrudnienia, wykluczonych społecznie lub

¹ Data zakończenia projektu może ulec zmianie



zagrożonych wykluczeniem/ubóstwem z woj. lubelskiego poprzez skorzystanie z kompleksowego programu aktywizacji społeczno-zawodowej.

2. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby, które na dzień przystąpienia do projektu są osobami dorosłymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem/ubóstwem społecznym, pozostającymi bez zatrudnienia oraz zamieszkującymi na terenie województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Uczestnikami/-czkami Projektu staną się osoby należące do co najmniej z następujących grup:

- 50 osób biernych zawodowo (30K, 20M);
- 10 osób bezrobotnych (6K, 4M);
- co najmniej 3 osoby długotrwale bezrobotne (2K, 1M);

Dodatkowo:

- 3 osoby w wieku 18-29 lat (2K, 1M)
- co najmniej 10% w/w stanowią OzN (4K, 2M);
- co najmniej 10% w/w stanowią osoby zamieszkujące na obszarze Gminnego Programu Rewitalizacji dla Lublina na lata 2023-2030 (4K, 2M).

3. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby, które nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
4. Liczba Uczestników/-czek projektu jest ograniczona.

§3

PROCEDURA REKRUTACJI I SELEKCJI UCZESTNIKÓW DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Proces rekrutacji Uczestników/-czek do projektu będzie ciągły, bezpośredni, otwarty i rzetelny. Rekrutacja prowadzona będzie w terminie od 08-11.2024 r. lub do momentu zrekrutowania 60 osób.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie Uczestników/-czek Projektu będzie odpowiedzialny Koordynator Projektu.
3. Działania świadczone w ramach projektu, w tym działania rekrutacyjne realizowane będą bez praktyk antydyskryminacyjnych, bez stereotypowych przekazów, dostosowane i adekwatne do zdiagnozowanej sytuacji problemowej kandydatów, z uwzględnieniem: zasady zrównoważonego rozwoju, równości szans kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
4. Działania informacyjno-promocyjne to m.in.:
 - spotkania bezpośrednio w np. biurze projektu, na targach pracy;
 - kolportaż plakatów, ulotek np. w gablotach, tablicach informacyjnych, parafiach, świetlicach środowiskowych, przychodniach;
 - rozesłanie informacji nt. projektu np. do PUP, OPS, PCPR, ROPS, urzędów gmin, wójtów, sołtysów, bibliotek, uniwersytetów III;
 - strona www: www.szansanasukces.cityschool.pl;
 - ogłoszenia w mediach społecznościowych;
 - marketing szeptany.
5. Zgłoszenia do projektu będą przyjmowane:
 - a. osobiście w biurze projektu;
 - b. pocztą tradycyjną na adres biura projektu;



- c. dopuszcza się formę elektroniczną dokumentów mail/tel. z późniejszym dostarczeniem jako ułatwienie dla OzN (jedynie w celu weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów - wymagane będzie uzupełnienie wersji papierowej).

6. Etapy procedury rekrutacyjnej:

Etap I – selekcja formalna

- 1) Zapoznanie się z Regulaminem Projektu umieszczonym m.in. na stronie internetowej projektu <http://szansanasukces.cityschool.pl> lub w biurze projektu oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych:
- *Kwestionariusz zgłoszeniowy* wraz z załącznikami oraz w zależności od złożonych oświadczeń w Kwestionariuszu zgłoszeniowym;
 - *Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy* potwierdzające zarejestrowanie jako osoby bezrobotnej lub długotrwale bezrobotnej (jeśli dotyczy);
 - *Orzeczenie o niepełnosprawności* lub inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
 - *Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS* w zakresie braku odprowadzania składek na ubezpieczenie emerytalno-rentowe. Data wystawienia zaświadczenia nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych do momentu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (jeśli dotyczy);
 - *Oświadczenie o niekorzystaniu z innego projektu EFS+;*
 - *Oświadczenie o statusie osoby wykluczonej społecznie, zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;*
 - *Oświadczenie o zamieszkanii obszaru objętego Gminnym Programem Rewitalizacji dla Lublina na lata 2023-2030* (jeśli dotyczy);
 - *Oświadczenie o zobowiązaniu do przekazania informacji na temat sytuacji Uczestnika/-czki Projektu po zakończeniu udziału w projekcie;*
 - *Oświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym* (jeśli dotyczy);
- 2) Zebrane kwestionariusze rekrutacyjne zostaną poddane weryfikacji (selekcji formalnej) średnio raz w miesiącu. Do dalszego procesu rekrutacyjnego brane będą tylko kompletne zgłoszenia, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz datą wypełnienia. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata/-ki do udziału w projekcie.
- 3) Konieczne spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
- wiek powyżej 18 roku życia ;
 - zamieszkiwanie na terenie woj. lubelskiego (w rozum. KC – na podstawie oświadczenia w Kwestionariuszu zgłoszeniowym);
 - bycie osobą bezrobotną, długotrwale bezrobotną lub bierną zawodowo (na podstawie zaświadczenia PUP/ZUS/ZUA PUE);
 - bycie osobą wykluczoną społecznie lub zagrożoną ubóstwem/wykluczeniem społecznym;
 - nieotrzymanie jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Etap II – selekcja merytoryczna

Zgłoszenia, które przejdą pozytywnie weryfikację zostaną poddane ocenie punktowej, która polegać będzie na przyznaniu punktów w następujących kategoriach:

Koordinator Projektu przyzna punkty za spełnienie kryteriów:

- Wykształcenie: ISCED1 i poniżej(+5pkt); ISCED 2(+4pkt); ISCED 3 (+3pkt); ISCED 4 (+2pkt); ISCED 5 i powyżej (+2pkt)
- Doświadczenie zawodowe: brak (+5pkt); do 5 lat (+4pkt); od 5 do 10 lat (+3pkt); od 10 do 20 lat (+2p); pow.20 lat (+1pkt)



- Wiek: pow. 50 lat (+5pkt); 41-50 lat (+ 4pkt); 31-40 lat (+3pkt); 21-30 lat (+2pkt); pon.21 lat (+1pkt)
- KRYTERIA PREMIUJĄCE:**
- Osoby z terenów objętych GPR dla Lublina na lata 2023-2030 (+15pkt)
 - Kobiety (+10pkt)
 - Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności (+10pkt)
 - Długotrwale bezrobotni (+5pkt)

Efektem weryfikacji zgłoszeń będzie utworzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie (60 osób z największą liczbą pkt.) i listy rezerwowej (+min. 2% – wykorzystanej w przyp. rezygnacji/skreśleniu Uczestnika/-czki z listy podstawowej). W przypadku równej liczby punktów decyduje większa liczba punktów za kryteria premiujące, następnie kolejność zgłoszeń. Wyniki rekrutacji zostaną przekazane Uczestnikom/-czkom telefonicznie lub mailowo. Wyniki będą ogólnodostępne na stronie www, z zachowaniem ochrony danych osobowych i w biurze projektu.

Osoby staną się Uczestnikami/-czkami Projektu po podpisaniu umowy uczestnictwa oraz dostarczeniu w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów.

§4

ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

1. W ramach projektu przeprowadzone zostanie wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek Projektu w postaci 6 zadań:

1. INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE Z OPRACOWANIEM INDYWIDUALNEJ ŚCIEŻKI REINTEGRACJI

Wsparcie przewidziane dla 60 osób bez zatrudnienia - 4 godz. zegarowe/UP – 1 spotkanie x 2 godz.; 2 spotkania x 1 godz.; zajęcia indywidualne, spotkania umawiane w terminach i godzinach odpowiadających danemu UP; w dni powszednie lub weekend.

Zakres wsparcia: Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oparty będzie o Indywidualną Ścieżkę Reintegracji (IŚR) z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji potrzeb danego Uczestnika/-czki Projektu. Doradca/-czyni zawodowy/-a przeprowadzi wywiad z każdym Uczestnikiem/-czką pogłębiony o testy predyspozycji, osobowościowe. Na tej podstawie określona zostanie sytuacja każdego Uczestnika/-czki Projektu pod względem m.in. potencjału psychospołecznego wraz z analizą dysfunkcji, umiejętności społeczno-zawodowych, wewnętrznej motywacji do zmiany. W przypadku osób biernych zawodowo zidentyfikowane zostaną powody bierności zawodowej i zostanie przygotowany na tej podstawie, dopasowany do potrzeb danej osoby. Indywidualny plan działania, zawierający co najmniej analizę potencjału Uczestnika/-czki, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów Uczestnika/-czki, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju. Pozwoli to na zidentyfikowanie indywidualnych potrzeb każdego Uczestnika/-czki Projektu i odpowiedni dobór usług aktywnej integracji-opracowanie IŚR.

Warunek rozpoczęcia: zakwalifikowanie do udziału w projekcie, podpisanie umowy uczestnictwa.

2. INDYWIDUALNY COACHING

Wsparcie przewidziane dla 60 osób bez zatrudnienia - średnio 5 godz. zegarowych/UP - 2 spotkania x 2 godz.; 1 spotkanie x 1 godz.; do wykorzystania w trakcie trwania całego projektu. Zajęcia indywidualne, spotkania z psychologiem dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości UP.



Zakres wsparcia: identyfikowanie i eliminowanie barier do dalszego rozwoju, zwiększenie pewności siebie poprzez wzrost samoświadomości, większa odpowiedzialność za podejmowane zobowiązania (również wobec siebie samego), większa efektywność we współpracy z innymi.

Warunek rozpoczęcia: ukończenie zadania 1 (udział wyniku z IŚR).

Warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach.

3. TRENING UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

Wsparcie przewidziane dla 60 osób bez zatrudnienia - 30 godz. dydaktycznych/GR - 5 spotkań średnio x 6 godzin. Zajęcia grupowe (średnio 5 grup x 12 osób).

Zakres wsparcia: Trening będzie koncentrować się na obszarach:

- a) Edukacji – radzenie sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi, umiejętności komunikacyjne, zarządzanie czasem;
- b) Zdrowia – jak właściwie dbać o zdrowie, walczyć z nałogami;
- c) Przyjazny rodzinie – jak komunikować się w relacjach rodzic – dziecko, budowanie więzi rodzinnych;
- d) Czas wolny i rekreacja;
- e) Uczestnictwo w kulturze;
- f) Działania uświadamiające i antydyskryminacyjne związane z życiem społecznym i rynkiem pracy.

Nabycie kompetencji zostanie zweryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (w formie egzaminu wewnętrznego) i potwierdzone stosownym dokumentem (zaświadczeniem).

Warunek rozpoczęcia: ukończenie zadania 1 (udział wyniku z IŚR).

Warunek zakończenia: min. 80% obecności, podejście do egzaminu wewnętrznego.

4. SZKOLENIA ZAWODOWE

Wsparcie przewidziane dla 60 osób bez zatrudnienia - 80 godz. dydaktycznych/GR - 10 spotkań x średnio 8 godz., średnio 2-3 razy/tydzień. Zajęcia grupowe (5grup x średnio 12 osób).

Zakres wsparcia: Tematyka szkoleń określona zostanie na etapie realizacji projektu w oparciu o IŚR dla każdego Uczestnika/-czki Projektu. Szkolenia oferowane Uczestnikowi/-czce Projektu będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestników/-czek Projektu (określonymi w IŚR), a także będą uwzględniać faktyczne potrzeby na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym/lokalnym rynku pracy (m.in.: analiza ofert pracy, ranking zawodów deficytowych, konsultacje z lokalnymi pracodawcami, itp.) i zostanie dostosowana do zidentyfikowanych indywidualnych potrzeb Uczestnika/-Uczestniczki Projektu na etapie IŚR. Szkolenie prowadzić będzie do nabycia kompetencji/uzyskania kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia dokonana zostanie walidacja przyswojonej wiedzy lub nabytych kompetencji/kwalifikacji.

Nabycie kwalifikacji/kompetencji zostanie zweryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (w formie egzaminu zewnętrznego) i potwierdzone stosownym dokumentem (certyfikatem).

Warunek rozpoczęcia: ukończenie zadania 1 (udział wyniku z IŚR).

Warunek zakończenia: min. 80% obecności, podejście do egzaminu.

5. POŚREDNICTWO PRACY

Wsparcie przewidziane dla 60 osób bez zatrudnienia - średnio 4 godz. zegarowe/UP - 2 spotkania x 2 godz. Spotkania z pośrednikiem/-czką pracy dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości UP.



Zakres wsparcia: pomoc Uczestnikowi/-czce Projektu w znalezieniu odpowiedniego zatrudnienia, zdobycie i przedstawienie Uczestnikowi/-czce Projektu ofert pracy (min. 3 ofert pracy, odpowiednie dla danego/-j Uczestnika/-czki, tj. dostosowane do jego/-j kwalifikacji, predyspozycji zawodowych, psychofizycznych i zdrowotnych), informowanie Uczestników Projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy, inicjowanie i organizowanie kontaktów Uczestników/-czek z pracodawcami (min. 1 rozmowa kwalifikacyjna), informowanie Uczestników/-czek Projektu o przysługujących im prawach i obowiązkach, przekazywanie Uczestnikowi/-czce Projektu informacji nt. giełd i targów pracy oraz nt. aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy, stworzenie CV i listów motywacyjnych, zakładanie internetowych kont (np. GoldenLine/LinkedIn).

Warunek rozpoczęcia: ukończenie zadania 1 (udział wyniku z IŚR).

Warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach oraz stworzenie dokumentacji aplikacyjnej (życiorys, list motywacyjny).

6. STAŻE ZAWODOWE

Wsparcie przewidziane dla 44 osób bez zatrudnienia, którzy będą potrzebować odbycia stażu zawodowego (zgodnie z IŚR) - 160 godzin na miesiąc przez 3 miesiące (8 godzin na dzień, 5 razy w tygodniu), a w przypadku OzN o znacznym/umiarkowanym stopniu niepełnosprawności: 140 godzin na miesiąc przez 3 miesiące (7 godzin na dzień, 5 razy w tygodniu)

Zakres wsparcia: wyposażenie Uczestnika/-czki Projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Realizacja zadania wynika ze zdiagnozowanych potrzeb Uczestników/-czek i problemów grupy docelowej. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy (Wnioskodawca – stażysta/-ka - pracodawca), która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu (okres trwania, wysokość stypendium, miejsce wykonania prac, zakres obowiązków, dane opiekuna). Zadania w ramach stażu wykonywane są w oparciu o program stażu, przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Wnioskodawcą i przedkładany do podpisu Uczestnikowi/-czce Projektu.

Program stażu zostanie opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Uczestnika/-czki Projektu oraz będzie zawierał: zakres zadań, harmonogram realizacji, treści oraz cele edukacyjno-zawodowe, rodzaj i sposób potwierdzania uzyskiwanych umiejętności zawodowych. Każdy Uczestnik/-czka Projektu będzie posiadał/-a opiekuna stażu.

Stáže będą powiązane z odbytymi szkoleniami lub posiadanymi przez Uczestnika/-czkę Projektu kompetencjami/kwalifikacjami.

Warunek rozpoczęcia: ukończenie zadania 1 (udział wyniku z IŚR).

Warunek zakończenia: ukończenie stażu zgodnie z umową.

1. Działania w projekcie realizowane będą zgodnie z zapisami regulaminu w ramach konkursu FELU.08.01-IP.02-001/23 w terminach przewidzianych w harmonogramie realizacji projektu, harmonogram zajęć elastyczny dopasowany do potrzeb Uczestników/-czek i możliwości Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy/-czki będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.
2. W ramach projektu realizowane będą szkolenia zawodowe dostosowane do predyspozycji i umiejętności Uczestników/-czek Projektu.
3. Miejsca wsparć będą dostosowane do potrzeb Uczestników/-czek Projektu (w tym osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych.
4. Projektodawca zapewnia Uczestnikom/-czkom Projektu w szczególności:
 - a) bezpłatny udział we wsparciu:
 - Indywidualne poradnictwo zawodowe z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Reintegracji;
 - Indywidualny coaching;



- Trening umiejętności i kompetencji społecznych;
 - Szkolenia zawodowe;
 - Pośrednictwo pracy;
 - Staże zawodowe;
- b) kadre wykładowców i trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach;
- c) wynajem sal zajęciowych bez barier architektonicznych;
- d) catering podczas udziału w Treningu umiejętności i kompetencji społecznych oraz Szkoleniach zawodowych w postaci obiadu (zupa i drugie danie) oraz przerwę kawową np. kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce;
- e) materiały biurowe/szkoleniowe: w trakcie trwania Treningu umiejętności i kompetencji społecznych: podręcznik/skrypt, natomiast w trakcie trwania Szkolenia zawodowego: teczka, notes, długopis, podręcznik/skrypt;
- f) stypendium szkoleniowe 15,32 zł brutto za każdą godzinę udziału w szkoleniach;
- g) stypendium stażowe w wysokości 2 298,00 zł brutto za każdy miesiąc stażu;
- h) ubezpieczenie NNW w okresie odbywania stażu;
- i) badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu;
- j) zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/-czek Projektu (12 złotych za dwa bilety – w jedną i drugą stronę) - dotyczy zadania: 1, 2, 3, 4, PODCZAS UDZIAŁU W ZADANIU 5 UCZESTNICY WYKORZYSTAJĄ MIESIĘCZNE ZWROTY KOSZTÓW DOJAZDU OTRZYMANE PODCZAS UCZESTNICTWA ZADANIA 6.;
- k) zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/-czek Projektu (140,00 zł – miesięcznie)- dotyczy zadania: 6.
5. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją form wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

§5

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

1. Działania przewidziane w projekcie są bezpłatne dla Uczestników/-czek Projektu.
2. Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w indywidualnych formach wsparcia, min. 80% obecności w grupowych formach wsparcia), przy czym obecność na zajęciach jest obowiązkowa, a Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Koordynatora projektu o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
 - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d. uczestniczenia w całym cyklu edukacyjnym,
 - e. przystąpienia do wymaganej walidacji, egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - f. odbycia 3 miesięcznych staży,
 - g. gotowości do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie,
 - h. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:
 - dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w &3 Etap I Formalny pkt.1 ;
 - umowy uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikiem;
 - ankiety dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy);
 - oświadczenia potwierdzającego dane Uczestnika w dniu pierwszego wsparcia;
 - oświadczenia o numerze konta bankowego (konto, na które Projektodawca będzie wpłacał wszelkie wypłaty dla Uczestnika/-czki z tytułu uczestnictwa w projekcie);
 - oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na przeprowadzenie dokumentacji zdjęciowej;



- oświadczenia potwierdzającego wyrażenie zgody na przeprowadzenie zajęć w dni wolne;
- i. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie **oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych w tym danych adresowych, statusie na rynku pracy oraz danych potwierdzających przynależność do grupy docelowej,**
- 3. Uczestnik/-czka Projektu jest uprawniony/-a do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji udziału w projekcie Uczestnik/-czka projektu może zostać obciążony/-a kosztem wsparć.
- 4. Uczestnik/-czka Projektu wraz z zaakceptowaniem regulaminu oświadcza, że został/-a pouczony/-a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
- 5. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/-czki z listy Uczestników/-czek Projektu w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,
 - c. opuszczenia przez Uczestnika/-czkę projektu jakiejkolwiek indywidualnej formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia i umówienia nowego terminu wsparcia,
 - d. opuszczenia przez Uczestnika/-czkę ponad 20% czasu jakiejkolwiek grupowej formy wsparcia.
- 6. Uczestnik/-czka, który został/-a zakwalifikowany/-a do udziału w Projekcie i rozpoczął/-ęła w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 7 niniejszego paragrafu.
- 7. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie uczestnictwa w Projekcie spowodowanej chorobą Uczestnika/-czki Projektu, jest on/-a zobowiązany/-a do skutecznego poinformowania Realizatora Projektu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek dostarczenia go do Realizatora Projektu w terminie 7 dni. Odpowiedzialność za niedostarczenie zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Realizatora Projektu spoczywa na Uczestniku/-czce Projektu.
- 8. Uczestnik/-czka, który/-a zrezygnował/-a z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 7 lub który/-a został/-a skreślony/-a z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany/-a do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika/-czki w Projekcie w wysokości wskazanej w umowie uczestnictwa. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/-czkę Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 9. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Uczestnik/-czka projektu obowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych Organizatorowi, najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
- 10. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest przekazać Projektodawcy dane dotyczące sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, w tym:
 - uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu programu (certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabycie kwalifikacji/kompetencji),
 - podjęciu pracy lub prowadzeniu działalności na własny rachunek po opuszczeniu programu (kopii umowy o pracę lub cywilnoprawnej i/lub wpis do CEIDG/KRS oraz dowodu opłacenia odpowiednich składek na ubezpieczenie społeczne i/lub zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające podjęcie zatrudnienia),
 - poprawie sytuacji społecznej po opuszczeniu programu (zaświadczenie o podjęciu nauki, umowa z wolontariuszem, opinia lekarza, oświadczenie o: wzmocnieniu motywacji do pracy po projekcie lub zwiększeniu pewności siebie i własnych umiejętności lub poprawie umiejętności rozwiązywania problemów lub doświadczeniu widocznej poprawy w funkcjonowaniu),
 - o poszukiwaniu pracy po opuszczeniu programu (zaświadczenia o rejestracji w urzędzie pracy lub oświadczenie zawierające informacje o tym, że jest niepracujący/-a, gotowy/-a do podjęcia pracy, aktywnie poszukujący/-a pracy).



11. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Województwa Lubelskiego, w imieniu którego działa Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
12. W takiej sytuacji Realizator zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników/-czek Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika/-czki Projektu umowa uczestnictwa zostaje rozwiązana. Z powyższego tytułu Uczestnikowi/-czce projektu nie przysługuje rekompensata.

§6

ZASADY REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

1. Staże zawodowe są nakierowane na nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności wykonywania zawodu.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz dokumentem Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków EFS+.
3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej, trójstronnej umowy, której stronami są: stażysta/-ka, podmiot przyjmujący na staż (Pracodawca) oraz Realizator Projektu (Organizator stażu).
4. Umowa stażowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków, dane opiekuna.
5. Uczestnikowi/-czce projektu zostanie zapewniony opiekun stażu, który będzie nadzorował stażystę/-kę w trakcie wykonywania zadań, monitorował i oceniał jego postępy.
6. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.
7. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Uczestnika/-czki Projektu oraz zawiera: zakres zadań, harmonogram realizacji, treści oraz cele edukacyjno-zawodowe, rodzaj i sposób potwierdzania uzyskanych umiejętności zawodowych.
8. Stażysta/-ka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę/-kę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty/-ki jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
9. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
10. Staż trwa 3 miesiące kalendarzowe.
11. W okresie odbywania stażu stażystę/-stce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 2 298,00 zł brutto, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
12. Stypendium stażowe będzie wypłacane za cały miesiąc do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy pod warunkiem dostarczenia przez Uczestnika/-czkę projektu wymaganych dokumentów m.in. oryginału listy obecności na stażu za miesiąc, którego dotyczy wypłata oraz ankiety oceniającej, a po ostatnim miesiącu stażu także opinii od pracodawcy oraz sprawozdania ze stażu.
13. Stażysta/-ka pobierający/-a stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlega obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu oraz wypadkowemu, jeśli nie ma innych tytułów, powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych Płatnikiem składek jest Realizator Projektu.
14. Stażysty/-stki w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, których koszt ponosi Realizator Projektu.
15. Stażystom/-kom przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.



16. Stażysta/-ka ma obowiązek 100% obecności na stażu (z wyłączeniem ust. 14).
17. W przypadku wystąpienia usprawiedliwionej nieobecności w czasie odbywania stażu, spowodowanej chorobą Uczestnika/-czki Projektu, jest on/-a zobowiązany/-a do skutecznego poinformowania Opiekuna Stażu o przyczynach nieobecności w ciągu 1 dnia od zaistniałej sytuacji. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego w wersji papierowej Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek dostarczenia go do Organizatora Stażu w terminie 7 dni. Odpowiedzialność za niedostarczenie zwolnienia lekarskiego (w wersji elektronicznej lub papierowej) do Organizatora Stażu spoczywa na Uczestniku/-czce Projektu.
18. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
19. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/-ki.

§7

WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

1. W Projekcie przewidziany jest zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników/-czek. Za dojazd na wsparcia obligatoryjne i fakultatywne przysługuje zwrot kosztów dojazdu do wysokości 12,00 zł brutto za każdy dzień uczestnictwa w następujących formach wsparcia: indywidualne poradnictwo zawodowe z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Reintegracji, coaching, trening umiejętności i kompetencji społecznych, szkolenia zawodowe. W odniesieniu do Staży zawodowych i Pośrednictwa pracy, które będzie odbywało się w miesiącach odbywania staży maksymalna wysokość biletu miesięcznego wynosi 140,00 złotych brutto.
2. Uczestnicy/-czki dojeżdżający/-e do miejsc, gdzie prowadzone są wsparcia obligatoryjne i fakultatywne mogą wystąpić do Projektodawcy o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji zajęć do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż maksymalna kwota określona w ust.1 za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia uczestnictwa w danej formie wsparcia).
3. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika/-czkę wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (np.: komplet biletów za przejazdy na 1 dzień uczestnictwa lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany tylko za dni, w których Uczestnik/-czka projektu faktycznie uczestniczył/-a i potwierdził/-a swoją obecność podpisami na listach obecności. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu), po złożeniu przez Uczestnika/-czkę projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem ustępu 1.
5. Uczestnik/-czka ubiegający/-a się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane dla każdego Uczestnika/-czki Projektu na zakończenie udziału w projekcie – w terminie do 30 dni licząc od daty zakończenia miesiąca, w którym dany Uczestnik/-czka zakończy/-a udział.
7. Wnioski można składać najpóźniej do daty zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 3.
8. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.



§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2024 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu <http://szansanasukces.cityschool.pl>
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga **Projektodawca tj. Cityschool Sp. z o.o.** zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU – SŁOWNIK POJĘĆ:

Projekt - „Szansa na sukces” realizowany na terenie województwa lubelskiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach konkursu nr FELU.08.01-IP.02-001/23, ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej 8.; Działanie 8.1 Aktywizacja Społeczna i zawodowa.

Projektodawca - CITYSCHOOL Sp. z o.o., ul. Hoża 66/68, 00-682 Warszawa, zwany również Realizatorem bądź Organizatorem.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Lubelskiego realizacja zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), która złożyła dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.

Uczestnik/-czka Projektu – kandydat/-ka, który/-a został/-a zakwalifikowany/-a do projektu, podpisał/-a umowę uczestnictwa i dostarczył/-a wszelkie wymagane dokumenty rekrutacyjne i skorzystał/-a z co najmniej jednej formy wsparcia w ramach projektu.

Koordinator Projektu – oznacza osobę oceniającą Kwestionariusz zgłoszeniowe i dokonującą kwalifikacji Uczestników/-czek Projektu.

Umowa uczestnictwa w projekcie – oznacza to umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/-czką Projektu i Realizatorem projektu określającą warunki Uczestnictwa w projekcie, m.in. rodzaj, miejsce i okres realizowanego wsparcia oraz zasady dot. zwrotu kosztów dojazdu.

Osoba bezrobotna – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub nie zarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna – oznacza to osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba bierna zawodowo – oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
- dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę o ile nie spełniają przesłanek na podstawie, których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
- doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy



doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Osoba niepełnosprawna – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz. 721, z późn. zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) – to osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. Osoba uczestnicząca we wczesnej edukacji (ISCED0), osoba, która uczestniczy lub zakończyła edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED1-2) i osoba, która zakończyła edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED2), a także osoba, która nie osiągnęła żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0);

Osoba z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) – to osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO;

Osoba z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) – to osoba, której najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (ISCED 5-8), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO; rozpoczynając od na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISECE6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED8);

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie za okazaniem Dowodu Osobistego.

Dzień przystąpienia do projektu/rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień podpisania umowy uczestnictwa i jednocześnie dzień pierwszej formy wsparcia.

Miejsce zamieszkania – w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego – miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Osoba znajdująca się w lepszej sytuacji na rynku pracy – oznacza osobę, której sytuacja na rynku pracy uległa poprawie w wyniku udziału w projekcie w zakresie godzenia życia zawodowego i społecznego. Poprzez poprawę sytuacji na rynku pracy należy rozumieć w szczególności: podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.

Osoba wykluczona społecznie, zagrożona wykluczeniem/ubóstwem – oznacza osobę, która należy do jednej z poniższych grup:

- a) 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;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) 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;
- d) 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 2018 r. poz. 969);
- e) 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 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.);



- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w lub dzieci i młodzież posiadająca orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim, orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży wydawane są przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- g) 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;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

GPR - Gminy Program Rewitalizacji dla Lublina na lata 2023-2030. Spis wykazu ulic objętych GPR dla Lublina na lata 2023-2030 stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU – KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU – UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO REGULAMINU – WYKAZ ULIC OBJĘTYCH GMINNYM PROGRAMEM REWITALIZACJI DLA LUBLINA NA LATA 2023-2030