



REGULAMIN PROJEKTU „STAWIAM NA ROZWÓJ”

realizowanego w ramach
Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej
Działania 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Stawiam na rozwój”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działanie 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa oraz budżetu państwa.
3. Projekt "Stawiam na rozwój" realizowany jest w partnerstwie. Liderem Projektu jest Spółdzielnia Socjalna SIMPULS ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin, zaś Partnerem Benefit Projekt Andrzej Bożek ul. Graniczna 16, 22-400 Skokówka (zwani dalej Organizatorem Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2025 r. do 31.10.2026 r. na terenie województwa lubelskiego.
5. Biuro Projektu mieści się w Lublinie: ul. Mełgiewska 2, 20 - 209 Lublin.
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 48 osób (30 kobiet oraz 18 mężczyzn) osób z niepełnosprawnościami zaliczających się jednocześnie do osób pozostających bez zatrudnienia (biernych lub bezrobotnych) zamieszkujących na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
7. 100% uczestników (48 osób) będzie pochodziło terenów wiejskich tj. obszarów słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
8. Minimum 20% grupy docelowej (10 osób) będą stanowiły osoby spełniające co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa w pkt 1 podrozdziału 4.2 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021- 2027, lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.);
 - b) znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zgodnie z posiadanym orzeczeniem wydanym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności;
 - c) z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
 - d) korzystające z programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa;
 - e) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
 - f) wykluczone komunikacyjnie, co oznacza osoby zamieszkujące na obszarach, na których brakuje transportowych połączeń publicznych;
 - g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§2 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie otwarta i prowadzona na terenie województwa lubelskiego w okresie od 09.2025 r., do momentu zamknięcia listy uczestników grup szkoleniowych oraz list rezerwowych. Utworzone zostaną listy podstawowe (6 grup 8 - osobowych) oraz listy rezerwowe (max. 2 osobowe), z których rekrutowane będą osoby na zajęcia w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
2. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans (w tym równości płci) i niedyskryminacji.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:

LIDER

Spółdzielnia Socjalna SIMPULS



STAWIAM NA ROZWÓJ

Biuro projektu:

ul. Mełgiewska 2, 20-209 Lublin, tel. 533 555 547,
www.simpuls.pl, biuro@simpuls.pl

PARTNER

Benefit Projekt Andrzej Bożek





- ✓ Formularz zgłoszeniowy do projektu - załącznik nr 1,
 - ✓ Ankieta rekrutacyjna – załącznik nr 2,
 - ✓ Orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub inny równoważny dokument – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - ✓ Orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia w przypadku osób chorobami psychicznymi lub z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10 kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - ✓ Zaświadczenie z urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (w przypadku osób, które nie zarejestrowały się w urzędzie pracy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Zaświadczenie o korzystaniu z programu Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa (jeśli dotyczy) - oryginał nie starszy niż 30 dni od jego wydania
 - ✓ Wypis z placówki opieki instytucjonalnej (jeśli dotyczy) - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - ✓ Dokument potwierdzający opuszczenie jednostki penitencjarnej (jeśli dotyczy) - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - ✓ Oświadczenie osoby doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego (jeśli dotyczy) – załącznik nr 3
4. W ramach rekrutacji, przyjmowane będą jedynie kompletne, czytelnie i poprawnie wypełnione zgłoszenia, złożone na właściwym formularzu, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w oryginale w Biurze Projektu – osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Organizator dopuszcza również możliwość przesłania dokumentów podpisanych za pomocą podpisu elektronicznego kwalifikowanego, profilu zaufanego lub e-dowodu, na adres biuro@simpuls.pl.
5. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą na bieżąco weryfikowane przez pracownika Biura Projektu, a potencjalni Uczestnicy/Uczestniczki będą niezwłocznie informowani o wyniku formalnej weryfikacji i ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów.
6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
7. Ostateczny wybór Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie dokonany przez Komisję Rekrutacyjną (w skład której wchodzić będą przedstawiciele Lidera i Partnera) na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych.
8. Dokumenty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. poprawności wypełnienia dokumentów oraz spełnienia kryteriów grupy docelowej.
9. Kolejnym etapem będzie weryfikacja w oparciu o kryteria punktowe (przy jednoczesnej liczbie punktów, decydować będzie kolejność zgłoszeń):
- a) motywacja do udziału w projekcie – weryfikacja na podstawie ankiety oceniającej potrzebę nauki (np. zwiększenie szans na znalezienie pracy, konieczność zmiany kwalifikacji itp.) oraz sytuację na rynku pracy - ocena punktowa od 0 do 10 pkt.
 - b) kryteria wynikające z diagnozy grupy docelowej
 - ✓ płeć - kobietom zostanie zagwarantowane min. 30 miejsc; dodatkowe 5 punktów
 - ✓ osoby o niskich kwalifikacjach; dodatkowe 5 pkt.
- Etap ten wyłoni 48 osób (30 kobiet, 18 mężczyzn), utworzonych zostanie sześć 8-mio osobowych grup, sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa.
10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów, wpisane zostaną na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej.
11. O wynikach rekrutacji Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie/mailowo.
12. Osoby zakwalifikowane do projektu, staną się Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych



osobowych. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu zawierana będzie umowa na wzór kontraktu socjalnego.

13. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.

14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych, nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

§3 Zakres wsparcia

Projekt obejmuje następujące formy wsparcia:

1. Diagnoza kompetencji w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji społecznej - 4 godz./osobę. Spotkanie zakończone przygotowaniem dokumentu uwzględniającego charakter dalszych działań, w tym dobór ścieżki projektowej obejmującej tematykę szkoleń adekwatną do możliwości uczestnika. Diagnoza będzie obejmowała m.in. sytuację zawodową uczestnika (wykształcenie, doświadczenie zawodowe, ukończone kursy, wcześniej zajmowane stanowiska, zainteresowania, sytuacja rodzinna, konieczność podniesienia, uzupełnienia kwalifikacji, chęć przebranżowienia się, ewentualne przeciwwskazania do konkretnych szkoleń itp.), przygotowanie diagnozy przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika w oparciu o zebrane dane oraz narzędzia diagnostyczne - wyznaczenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, dobranie adekwatnych szkoleń. Zajęcia są prowadzone przez doradcę zawodowego.
2. Indywidualne zajęcia aktywizacyjne – w ramach zajęć indywidualnych każda z osób weźmie udział w:
 - a) Spotkaniach z psychologiem - (8 h/os.; 60 minut) - spotkania będą dostosowane do indywidualnych potrzeb i problemów uczestników. Zajęcia z psychologiem pozwolą na odzyskanie równowagi emocjonalnej, właściwe wyznaczenie celów i wsparcie w dążeniu do ich realizacji, poprawią również stan psychofizyczny, odbudują nadzieję i poczucie własnej wartości. Ich zadaniem będzie także odkrywanie i rozwijanie potencjału osobistego i zawodowego, wspieranie uczestnika w poszukiwaniu rozwiązań i motywowanie go do realizacji postawionych przez niego celów.
 - b) Treningu rozwoju społeczno – zawodowego (8 h/os.; 60 minut) – w ramach treningu uczestnicy nauczą się jak wzmacniać postawy podtrzymujące aktywność życiową i społeczną, jakie są metody zdobywania informacji zawodowych, podnoszenia kwalifikacji, aktywne metody poszukiwania pracy, jak nawiązywać kontakty w środowisku pracy.
 - c) Treningu kompetencji i umiejętności psychospołecznych (8 h/os.; 60 minut) – w ramach treningu uczestnicy nauczą się jak radzić sobie ze stresem i trudnymi emocjami (lękiem, brakiem akceptacji), asertywności w relacjach interpersonalnych czy zachowania w trudnych i konfliktowych sytuacjach, jak pobudzić kreatywność w pracy indywidualnej i grupowej, autoprezentacji.
3. Szkolenia zawodowe:
 - a) Specjalista ds. obsługi klienta – 120 godz., 2 grupy/16 osób – tematyka: identyfikacja potrzeb klienta, budowanie relacji, techniki negocjacyjne, świadomość rynku i konkurencji: analiza rynku, badanie trendów; sprzedaż online i obsługa klienta w erze cyfrowej; programy komputerowe w obsłudze klienta
 - b) Specjalista ds. sprzedaży - 120 godz., 1 grupa/8 osób - tematyka: prezentacja produktów/usług, marketing i jego narzędzia, reklama w sprzedaży, zasady etyki i uczciwości w sprzedaży, najskuteczniejsze formy reklamy, korzystanie z baz danych, content marketing, analityka w oparciu o narzędzia Google
 - c) Specjalista administracyjno – księgowy - 120 godz., 3 grupy/24 osoby - tematyka: obieg informacji w formie pisemnej i elektronicznej, sporządzanie pism, instrukcja kancelaryjna, podstawy public relations, księgowości, obsługa programów biurowych, księgowych.
4. Pośrednictwo pracy - 4 godz./osobę. Badanie oczekiwań uczestników w zakresie miejsc odbywania staży, inicjowanie spotkań z potencjalnym pracodawcą, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Staże zawodowe - 3 miesiące/osoba.



§4 Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Staże będą odbywały się na podstawie umowy Organizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
3. Za udział w szkoleniach zawodowych, Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, za udział w stażu zawodowym, stypendium stażowe.
4. Uczestnicy/Uczestniczki mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia: szkolenia zawodowe oraz staż, przy czym w przypadku stażu zwrot kosztów dojazdu przysługuje osobom odbywającym staż poza miejscem zamieszkania.
5. Zasady wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu, określa odrębny Regulamin: „Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych oraz zwrotu kosztów dojazdu”.
6. W ramach szkoleń zawodowych Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają bezpłatne materiały szkoleniowe. W trakcie zajęć zostanie zapewniony catering.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
8. Każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie materiałów szkoleniowych, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń oraz cateringu.

§5 Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zaproponowanym przez Organizatora Projektu. W przypadku nieobecności na zajęciach w danym terminie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Organizatora Projektu.
3. Każdorazowego potwierdzania własnoręcznym podpisem uczestnictwa w zajęciach na liście obecności.
4. Przystępowania do testów przewidzianych programem realizowanych szkoleń.
5. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego po zakończeniu udziału w szkoleniu. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie 80% obecności na zajęciach.
6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
7. Informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy jego udział w projekcie.
8. Uczestnictwa w minimum 80 % zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy Uczestników.
9. Ukończenia trzymiesięcznego stażu zawodowego. Warunkiem ukończenia stażu jest zrealizowanie programu stażu i pozytywna opinia pracodawcy.
10. Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.
11. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę, umowy cywilno - prawnej lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej wpis do CEIDG.
12. Przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. statusu na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§6 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia (najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem udziału w projekcie) lub nieusprawiedliwioną nieobecność na pierwszym spotkaniu z doradcą zawodowym. W przypadku rezygnacji lub wykreślenia danej osoby, będzie rekrutowana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z 1 miejsca na liście rezerwowej.



2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(-a) jest do złożenia pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji oraz do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych.
4. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu, Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/Uczestniczkę do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia, pod warunkiem dostarczenia do Organizatora Projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (jedynie w sytuacji realizacji maksymalnie do 20% całkowitego wsparcia).

§7 Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany(a) jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.
3. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani do informowania Organizatora Projektu o ewentualnych zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym, w tym w szczególności o zmianach danych teleadresowych.

§8 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany(-a) do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r. i obowiązuje przez czas trwania realizacji projektu. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w każdym momencie trwania projektu. Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie Internetowej www.simpuls.pl w zakładce Projekty.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Organizatora Projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizator Projektu.
6. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania Regulaminu na stronie internetowej Organizatora Projektu: www.simpuls.pl

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu.
2. Ankieta rekrutacyjna
3. Oświadczenie osoby doświadczającej wielokrotnego wykluczenia społecznego