



REGULAMIN REKRUTACJI Do projektu „Kierunek: Integracja”

§1

Postanowienia ogólne

**Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością realizuje
Projekt nr FELU.08.03-IP.02-0001/25 pn. „ Kierunek: Integracja”**

1. Projekt realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Działania 8.3 Integracja społeczno-gospodarcza obywateli państw trzecich (typ projektu nr 2) Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. Projekt współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+ i budżetu państwa.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Zasięg terytorialny Projektu – Województwo lubelskie
5. Okres realizacji projektu: od 01.02.2026 – 31.01.2027.
6. Biuro Projektu mieści się przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin, ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
7. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji Uczestników projektu.

§2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – „Kierunek: Integracja” realizowany przez Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie.
3. **Beneficjent** – Consultor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
4. **Kandydat** – W projekcie mogą wziąć udział osoby -obywatele państw trzecich- OBYWATELE UKRAINY, zamieszkujący/przebywający w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego.
5. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie (kobiety i mężczyźni).
6. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień udziału w pierwszej formie wsparcia.
7. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, przesłać, emailowo bądź przesłać pocztą w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.





8. Komisja Rekrutacyjna – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników/czek projektu.

9. Biuro Projektu – oznacza to Biuro projektu zlokalizowane przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin, ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.

§3

Zakres wsparcia

Uczestnicy/czki Projektu zostaną objęci następującym wsparciem:

Zadanie 1

Diagnoza indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu – 4 godz./osoba x 84 os. – 336 godzin zegarowych, 3 spotkania/osoba

Planujemy 3 spotkania:

1.- 2h- Diagnoza potrzeb i problemów uczestników, zaplanowanie wsparcia, znajomości języka polskiego, własnych umiejętności i umiejętności rozwiązywania problemów.

2.- 1h- Monitorowanie założonych działań, ewentualna zmiana.

3.- 1h- Podsumowanie działań, podsumowanie rezultatów.

Każdy Uczestnik Projektu otrzyma wsparcie w wymiarze 4 godzin zegarowych. Wsparcie będzie udzielone w sposób zindywidualizowany, będzie zróżnicowane pod względem kategorii osób, do których jest kierowane, przy uwzględnieniu takich elementów jak: ich sytuacja na rynku pracy, znajomość języka polskiego, wykształcenie (w tym zdobyte poza Polską) i posiadane kwalifikacje i kompetencje, które mogą być poddane walidacji, rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy, różnice kulturowe, płeć, wiek, status migracyjny. Dokonana analiza potrzeb pozwoli na dopasowanie oferty pomocy w taki sposób, aby odpowiadała na rzeczywiste potrzeby danego uczestnika.

Zadanie 2

Wsparcie w ramach kompetencji językowych – kurs języka polskiego – 72 osoby – śr. 6 grup x 12 osób – 80 godz. dydaktycznych – 480 godz. dydaktycznych

Zadanie grupowe, cykliczne dla 72 Uczestników Projektu, realizowane na terenie woj. lubelskiego w miejscu zebrania grupy docelowej. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do codziennej komunikacji w języku polskim. Na zajęciach uczestnicy koncentrować się będą przede wszystkim na nauce mówienia i rozumienia w codziennych sytuacjach. Realizacja zadania wiąże się także z potrzebą usamodzielnienia uczestników, znalezienia przez nich pracy, zdobycia nowych





kompetencji w życiu zawodowym i osobistym. Poziom stopnia zaawansowania kursu zostanie dostosowany do potrzeb uczestników. Na etapie zadania 1 zostanie zbadany poziom znajomości języka polskiego. Po ukończeniu kursu uczestnicy podejść do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie kompetencji językowych. Zajęcia będą planowane indywidualnie dla każdej grupy w oparciu o zgłoszone w ankietach preferowane dni i godziny.

Program kursu – 80 godzin dydaktycznych – średnio 20 dni x 4 godz. dydaktyczne obejmuje:

1. Rozumienie – słuchanie – 10h
2. Rozumienie – czytanie – 15h
3. Pisanie – 15h
4. Mówienie, interakcja – 20h
5. Mówienie – produkcja – 20h

Zadanie 3

Szkolenia z zakresu wartości i kultury polskiej – 84 osoby – 7 grup x 12 osób – 16 godz.

lekcyjnych/grupa – 112 godz. lekcyjne

Zajęcia grupowe, dla 84 Uczestników Projektu realizowane na terenie województwa lubelskiego w miejscu zebrania grupy docelowej. Zadanie pozwoli na poznanie kultury i obyczajów, norm społecznych obyczajów obowiązujących w Polsce. Metody: krótkie mini-wykłady, warsztaty, scenki, praca w grupach, dyskusje moderowane.

PROGRAM:

- Moduł 1: Wartości, normy i obyczaje w Polsce (5h). Zakres: tożsamość i symbole, główne wartości społeczne (solidarność, odpowiedzialność, równość, normy zachowań w przestrzeni publicznej i w relacjach (punktualność, formy grzecznościowe), święta i tradycje.
- Moduł 2: Życie codzienne i integracja lokalna (6h). Zakres: zasady współżycia w społeczności (sąsiedzi, szkoła, urząd), jak załatwiać sprawy w instytucjach (podstawowe procedury, kolejność kroków), wsparcie NGO i wolontariat, budowanie sieci kontaktów.
- Moduł 3: Kultura pracy i komunikacja międzykulturowa (5h). Zakres: standardy w miejscu pracy (rola, odpowiedzialność, BHP), komunikacja formalna i nieformalna, praca w zespole wielokulturowym, typowe nieporozumienia PL-UA i jak im zapobiegać.

Zadanie 4

Asystent ds. społecznych – 84 uczestników





Zajęcia indywidualne, których celem jest wzmocnienie potencjału oraz niwelowanie ograniczeń; indywidualnie dostosowane wsparcie do potrzeb osób, możliwości i problemów uczestników. Asystent pozna potrzeby uczestników, ich oczekiwania i postara się nawiązać z nimi relacje. Usługi asystenta w szczególności będą polegać na pomocy w codziennym funkcjonowaniu podopiecznych uczestników, zapoznaniu danego uczestnika z instytucjami/organizacjami funkcjonującymi w Polsce, zapoznaniu z miejscem zamieszkania, komunikacją miejską, pomocy w sprawach urzędowych, a także ułatwieniu kontaktów z instytucjami lokalnymi poprzez asystowanie podczas wizyt. Asystent wprowadzi uczestnika w polski system pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji, rynku pracy, a także pomoże w poszukiwaniu i wynajmie mieszkania, skorzystania z mieszkania chronionego, czy wspomagane. Uczestnik uzyska informacje o wymaganych dokumentach, nostryfikacji świadectw i dyplomów, a także otrzyma wsparcie edukacyjne w zakresie zasad rekrutacji na uczelnie wyższe, konsultacji dla osób planujących studia w Polsce, zasad uzyskania stypendiów i wsparcia dla studentów z Ukrainy. Wsparcie asystenta będzie polegać na nauce jak korzystać z urzędów pracy, portali internetowych, agencji zatrudnienia oraz wsparcia uczestnika w kontaktach z lokalnymi instytucjami i społecznością, spotkaniach informacyjnych na temat funkcjonowania OPS, PCPR, urzędów, szkół i przychodni w formie wspólnych wizyt. Pomoże również w organizowaniu działań integracyjnych w ramach zadania 8 – Zintegrowane działania społeczne, edukacyjne, sportowe, kulturalne dla uczestników i ich rodzin.

Zadanie 5

Wysokiej jakości szkolenia zawodowe – 72 osoby

Zajęcia grupowe lub indywidualne, cykliczne, których celem jest uzyskanie kwalifikacji/kompetencji i umiejętności przez Uczestników Projektu niezbędnych do poprawy sytuacji na polskim rynku pracy. Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników wynikającymi z diagnozy oraz zgodne z faktycznymi potrzebami regionalnego (lub lokalnego) rynku pracy. Kwalifikacje/kompetencje uzyskane w ramach projektu muszą być powiązane z zawodami deficytowymi lub zrównoważonymi, zidentyfikowanymi w ramach badania Barometr zawodów. W razie potrzeby zostaną zorganizowane szkolenia indywidualne. Uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, przystąpią do egzaminu zewnętrznego, oraz otrzymają certyfikat/świadectwo potwierdzające zdobycie kwalifikacji zawodowych.

Zadanie 6





Warsztaty z zakresu zapoznania z polskim rynkiem pracy i jego specyfiką - 48 os. – śr. 4 gr. x 36 godz.= 144 godzin

Zajęcia grupowe, cykliczne, których celem jest udzielenie informacji o poruszaniu się na polskim rynku pracy, pomocy przy sporządzeniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) zapoznaniu się z zawodami deficytowymi lub innej propozycji pomocy, związanej z poszukiwaniem zatrudnienia. Zadanie umożliwi poznanie technik aktywnego poszukiwania pracy w Polsce, Zadanie pozwoli również zmniejszyć dystans do zatrudnienia uczestników, pozwoli na nabycie umiejętności pozyskiwania zatrudnienia oraz umiejętności poruszania się po polskim rynku pracy.

Zadanie 7

Indywidualne poradnictwo specjalistyczne prawne oraz poradnictwo psychologiczne – 58 os x 6 godz./os.

Zajęcia indywidualne, cykliczne mające na celu dostarczanie praktycznych informacji dotyczących różnych aspektów życia w Polsce.

Poradnictwo prawne – zakres będzie obejmował zagadnienia takie jak: legalizacja pobytu i status cudzoziemca, legalizacja pracy, prawa pracownika, dostęp do rynku pracy, informacje o prawach i obowiązkach obywateli Ukrainy podejmujących zatrudnienie, prawo mieszkaniowe i socjalne, pomoc w rozumieniu zasad najmu mieszkań i podpisywania umów, dostęp do edukacji i ochrony zdrowia, zasady rekrutacji do szkół i uczelni wyższych dla obywateli Ukrainy, prawo rodzinne i opiekuńcze; podstawowe informacje o prawach i obowiązkach rodzicielskich, pomoc w znajomości polskich przepisów prawa, norm społecznych, pomoc w zakresie kontaktów z lokalnymi instytucjami w Polsce.

Wsparcie psychologiczne – zakres będzie obejmował między innymi rozpoznanie bieżących problemów psychicznych i emocjonalnych, pracę nad stresem, lękiem, poczuciem niepewności związanej z sytuacją migracyjną wsparcie w radzeniu sobie z traumą wojenną i utratą bliskich, rozmowy motywacyjne ukierunkowane na zwiększenie poczucia sprawczości i samooceny oraz wsparcie w kryzysie – szybka interwencja psychologiczna w przypadku zaostrzenia objawów lękowych, depresyjnych czy kryzysu emocjonalnego, przekierowania do specjalistycznych placówek ochrony zdrowia psychicznego – jeśli pojawi się taka konieczność.

Zadanie 8





Zintegrowane działania społeczne, edukacyjne, sportowe, kulturalne dla uczestników i ich rodzin
– 84 uczestników

Zajęcia indywidualne i grupowe, w ramach którego będą realizowane działania na rzecz społeczności przyjmującej poprzez organizację i udział w wydarzeniach integrujących migrantów ze społecznością lokalną, wpływa na interakcje społeczne między społecznościami.

W porozumieniu z instytucjami społecznymi spotkania dla uczestników i społeczności lokalnej dotyczącej migracji, wielokulturowości, różnorodności, z panelem dyskusyjnym, pozwalające na nawiązanie nowych znajomości. Pozwoli to na przełamanie barier kulturowych, językowych, strachu, obaw zarówno obywateli Ukrainy jak i obywateli Polski – integracja społeczna. W ramach zadania będą także możliwe działania integracyjne uczestników ze społeczeństwem polskim, np. w formie pikniku, biesiady, w postaci spotkania wigilijnego, wielkanocnego, spotkań przy różnych świętach i tradycjach obchodzonych w Polsce, wydarzeniach kulturowych i edukacyjnych.

§4

Uczestnicy/czki projektu

1. **Grupa docelowa** – Projekt skierowany jest do Obywateli państw trzecich-**OBYWATELI UKRAINY** pozostających bez zatrudnienia, zamieszkujących/przebywających w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego.
2. Projekt skierowany jest do 84 osób fizycznych, powyżej 18 r. życia, bezpośrednio korzystających z interwencji EFS+, w tym w szczególności do osób w najtrudniejszej sytuacji: Preferowane będą osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową, w tym:
 - Min. 9 Uczestników/czek będzie osobami z niepełnosprawnościami
 - Min. 20 Uczestników/czek będzie posiadało niskie kwalifikacje zawodowe.
3. Status Uczestnika/czki projektu na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie tj. w dniu pierwszej formy wsparcia.
4. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Do powyższych kategorii Uczestników projektu, mogących brać udział w projekcie określonych w pkt. 1 mają zastosowanie poniższe definicje:

Status Uczestnika/czki projektu
Osoby z niepełnosprawnościami – a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych





(Dz. U. z 2025 r. poz. 913);

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917);

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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 niepozostające w zatrudnieniu lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące; b) 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; c) 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 należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie – osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie – osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.





Osoba obcego pochodzenia – osoba obcego pochodzenia to cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Osoba z krajów trzecich (obywatelem kraju spoza Unii Europejskiej) – osoba, która nie posiada obywatelstwa żadnego z państw członkowskich Unii Europejskiej, bądź obywatelstwa żadnego z krajów stowarzyszonych z Unią Europejską, tj. Szwajcarii, Norwegii, Islandii, Liechtensteinu.

Obywatel państwa trzeciego – osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

Osoby te muszą przebywać w Polsce legalnie, na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy, takich jak np. wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) czy dokument potwierdzający objęcie ochroną. W zakres pomocy włączeni są zarówno migranci przyjeżdżający do pracy, studenci, jak również uchodźcy oraz osoby, które otrzymały inne formy ochrony.

Rekomendowane są: dokument potwierdzający nadanie numeru PESEL ze statusem UKR,

b) zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców,

c) zezwolenie na pobyt,

d) karta pobytu,

e) wiza

Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością – za osobę w kryzysie bezdomności uznaje się osobę:

a) bezdomną w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowaną na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osobę niezamieszkującą w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;

b) znajdującą się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;





c) zagrożoną bezdomnością - osobę znajdującą się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osobę bezpośrednio zagrożoną eksmisją lub utratą mieszkania, a także osobę wcześniej doświadczającą bezdomności, zamieszkującą mieszkanie i potrzebującą wsparcia w utrzymaniu mieszkania.

Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej – uznaje się osoby starsze, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED 0-3, czyli:

- **brak** (brak formalnego wykształcenia) [poziom ISCED 0]
- **podstawowe** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) [poziom ISCED 1]
- **gimnazjalne** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) [poziom ISCED 2]
- **ponadgimnazjalne** (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej) [poziom ISCED 3]

§5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z następujących elementów:

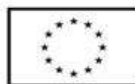
- Regulamin projektu;
- **Formularz zgłoszeniowy do Projektu, który należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć w formie wydruku (Załącznik nr 1);**
- **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);**
- **Oświadczenie o byciu osobą niezatrudnioną oraz o braku zaangażowania w innych projektach (Załącznik nr 3);**
- Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej (Załącznik nr 4)*;
- Ankieta nt. potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 5)*;

*jeśli dotyczy

2. Dokumenty potwierdzające poszczególne kryteria formalne i dodatkowe:

Kryterium	Wymagane załączniki
Osoby niezatrudnione	– zaświadczenie z ZUS, PUP/MUP lub oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej (Załącznik nr 4);





Zamieszkanie/przebywających w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa lubelskiego.	– oświadczenie o zamieszkaniu oraz dokumenty potwierdzające zamieszkanie (adres) na wskazanym obszarze (np. ZUS, PUP/MUP, MOPS, MOPR, poradnie, orzeczenie etc.);
Osoby bierne zawodowo	- zaświadczenie z ZUS oraz m.in.: - zaświadczenie o pobieraniu nauki lub uzupełniania kwalifikacji; - zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie wychowawczym;
Osoby z niepełnosprawnością	– odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz ankieta nt. potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 5);
Osoby z krajów trzecich	- dokument potwierdzający nadanie statusu uchodźcy, zezwolenie na pobyt, dokument potwierdzający ochronę czasową na terytorium PL, dokument potwierdzający nadanie nr PESEL ze statusem UKR ,zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców, zezwolenie na pobyt, karta pobytu, wiza, inny dokument potwierdzający obywatelstwo państwa trzeciego
Osoby obcego pochodzenia	- dokument potwierdzający nadanie statusu uchodźcy, zezwolenie na pobyt, dokument potwierdzający ochronę czasową na terytorium PL, dokument potwierdzający nadanie statusu uchodźcy, zezwolenie na pobyt, dokument potwierdzający ochronę czasową na terytorium PL, inny dokument potwierdzający obywatelstwo państwa trzeciego, dokument potwierdzający nadanie nr PESEL ze statusem UKR ,zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawione przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców, zezwolenie na pobyt, karta pobytu, wiza, inny dokument potwierdzający obce pochodzenie.
Osoby o niskich kwalifikacjach (ISCED 0-3)	- świadectwo, dyplom potwierdzający wykształcenie poziomu ISCED 0-3 (do wglądu);





	- dane z formularza rekrutacyjnego;
--	-------------------------------------

3. Wymienione w §5 pkt 1 *dokumenty rekrutacyjne* powinny być wypełnione przez Kandydata elektronicznie lub wypełnione odręcznie, pismem czytelnym w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. W przypadku pól nie dotyczących Kandydata, należy wpisać „nie dotyczy”.
4. Wymienione w § 5 ustęp 1 *dokumenty rekrutacyjne* muszą być potwierdzone własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata wraz z podaniem daty sporządzenia dokumentów.
5. Komplet dokumentacji **w jednym egzemplarzu** Kandydat składa osobiście lub przesyła pocztą w zaklejonej kopercie z podaniem na niej: **imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz z dopiskiem: Zgłoszenie do projektu „Kierunek: Integracja”** na adres Biura Projektu.
6. Beneficjent dopuszcza przesłanie wymienionych w § 5 ustęp 1 *dokumentów rekrutacyjnych* w formie elektronicznej na adres **info@consultor.pl**, z dopiskiem w temacie „**Kierunek: Integracja**”. Dokumenty rekrutacyjne mogą być:
 - a. wypełnione i podpisane elektronicznie lub
 - b. wypełnione i podpisane ręcznie, przesłane w formie skanu.
7. Uczestnik projektu, który wysłał dokumenty rekrutacyjne w formie elektronicznej zobowiązuje się potwierdzić je własnoręcznym podpisem lub dostarczyć ich oryginał z odręcznym podpisem Beneficjentowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

§6

Zasady kwalifikacji Uczestników

I. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych. Rekr II.26-VII.26

1. Proces rekrutacji rozpocznie się dn. 01.02.2026 r. i trwać będzie do 31.07.2026 r. lub do momentu zebrania się ostatniej grupy szkoleniowej, ostatniego Uczestnika/czki.
2. Regulamin rekrutacji wraz z formularzem rekrutacyjnym zostanie udostępniony na stronie www.kierunekintegracja.consultor.pl oraz w biurach projektu przy ul. Mieszka I 6, 20-610 Lublin, ul. Długa 5 p. 107, 20-346 Lublin.
3. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie Formularza zgłoszeniowego do Projektu na wzorze i dostarczenie go wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia prawidłowo wypełnionego Formularza rekrutacyjnego (wypełnionego w sposób czytelny, komputerowo lub odręcznie) wraz z wymaganymi załącznikami.

II. Kwalifikacja Kandydatów do projektu





1. Proces oceny formularza rekrutacyjnego będzie obejmować ocenę formalną formularza rekrutacyjnego.
2. Do projektu będą kwalifikowani tylko Kandydaci, którzy zapoznali się z Regulaminem rekrutacji i akceptują zawarte w nim warunki.
3. Dodatkowe punkty w procesie rekrutacji otrzymają następujące grupy osób:

Osoba, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową	15 pkt.
Osoba z niepełnosprawnościami	10 pkt.
Kobiety	5 pkt.

Maksymalnie jest do zdobycia 30 pkt.

Osoby z największą liczbą punktów zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do projektu osobiście, telefonicznie lub e-mailowo, listą na stronie projektu. Natomiast pozostałe osoby spełniające kryteria w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej potencjalnych uczestników projektu w kolejności wyników z uzyskanej punktacji. W momencie rezygnacji uczestnika projektu jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§7

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Na podstawie sumy pkt. zostanie stworzona ostateczna lista Uczestników projektu – 84 osób uwzględniająca podział na płeć oraz lista rezerwowa (w przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, spełniających warunki formalne udziału w Projekcie).
2. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostanie przekazana wszystkim Kandydatom osobiście, mailowo, telefonicznie.
3. Przy dokonywaniu wyborów na posiedzeniu bezstronnej Komisji Rekrutacyjnej oprócz przyznanej punktacji priorytetem będzie:
 - zachowanie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności w odpowiednich proporcjach dla kobiet i mężczyzn,
 - zagwarantowana dostępność dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,





- osiągnięcie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników produktu.

§8

Organizacja usług

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Usługi świadczone będą na terenie województwa lubelskiego.
3. Wszystkie zajęcia odbywać się będą w grupach średnio 12-osobowych (z wyjątkiem zajęć indywidualnych). W poszczególnych sytuacjach liczba osób w grupie może ulec zmianie.
4. Podczas zajęć grupowych Uczestnicy/czki otrzymują: ciepły posiłek oraz poczęstunek.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach grupowych, uczestnik/czka zobowiązuje się do samodzielnego odrobienia opuszczonych zajęć.
6. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności (maksymalna procentowa absencja uczestników – 20% nieobecności usprawiedliwionych). Obowiązkowe 80% obecności na zajęciach jest warunkiem niezbędnym do uzyskania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/kursu językowego.
7. Niezależnie od wyniku egzaminu, wszyscy Uczestnicy/czki, którzy ukończą szkolenie zawodowe/kurs języka otrzymają zaświadczenie o jego ukończeniu.
8. Dopuszcza się usprawiedliwienie opuszczonych zajęć z przyczyn:
 - a) zdrowotnych - zwolnienie lekarskie wydane na odpowiednim druku dostarczone do 6 dni od momentu rozpoczęcia zwolnienia
 - b) inne – pisemne wyjaśnienie lub dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności.
9. Uczestnicy zobowiązują się do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych po odbytych szkoleniu.
10. Przekroczenie dozwolonego progu nieobecności może wiązać się z możliwością nieotrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń/kursu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Koordynator projektu może zdecydować o skreśleniu z listy uczestników danej osoby lub o wydaniu zaświadczenia na podstawie dobrych wyników uzyskanych przez uczestnika/czkę w trakcie szkolenia, opinii osób prowadzących szkolenie oraz uzupełnionych obecności indywidualnie lub z inną grupą szkoleniową.
11. W przypadku niedostosowania się uczestnika/czki do zapisów zawartych w niniejszym regulaminie związanych z obecnością na zajęciach skutkującego skreśleniem z listy uczestników realizator ma prawo zażądać od uczestnika/czki zwrotu materiałów szkoleniowych.





12. Uczestnicy/czki Projektu, zamieszkujący poza miejscem udzielonego wsparcia mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu za udział w poszczególnych elementach wsparcia w ramach:

Zadanie 2 – Wsparcie w ramach kompetencji językowych – kurs języka polskiego

Zadanie 3 – Szkolenia z zakresu wartości i kultury polskiej

Zadanie 5 – Wysokiej jakości szkolenia zawodowe

Zadanie 6 – Warsztaty z zakresu zapoznania z polskim rynkiem pracy i jego specyfiką

Zadanie 7 - Indywidualne poradnictwo specjalistyczne prawne oraz poradnictwo psychologiczne

Zwrot kosztów dojazdu na usługi w ramach projektu można otrzymać na podstawie wykorzystanych biletów lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania samochodu prywatnego na ten cel.

Koszty dojazdu na usługi są zwracane tylko do równowartości kwot biletów na przejazd II klasą środkami transportu publicznego (PKP, PKS, MPK i inne) na danej trasie. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się przekazać Projektodawcy dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu tj. wniosek o zwrot kosztów dojazdu na formularzu udostępnionym przez Projektodawcę wraz z kompletem biletów przejazdowych (tam i z powrotem) /zaświadczenie od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na danej trasie. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w dniu zakończenia usługi w ramach projektu. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na usługi niezbędne jest załączenie przez Uczestnika/czki Projektu:

- a) Jednego kompletu biletów (dojazd na usługę i z powrotem) na każdą usługę z każdego dnia,
- b) Informacji o numerze konta, na jakie mają zostać przesłane środki.

W przypadku niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej, koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użytkowania samochodu osobowego. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie najtańszego biletu na przejechanej trasie po przedstawieniu przez Uczestnika projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurach projektu oraz na stronie internetowej projektu www.kierunekintegracja.consultor.pl.

W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu. W szczególnych przypadkach, gdy uczestnik/czka szkolenia nie posiada prawa jazdy oraz ma utrudniony dostęp do komunikacji publicznej, może uzyskać zwrot kosztów dojazdu po przedstawieniu oświadczenia osoby, przez którą był dowożony na usługi w ramach projektu.

Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków.





Złożenie niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Projektodawcę zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się tylko poprzez przelew na konto Uczestnika/czki projektu.

Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie przelany niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej.

Projektodawca ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/czek Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

13. Osobom uczestniczącym w szkoleniu zawodowym przysługuje **stypendium szkoleniowe w wysokości 1 653,60 zł netto miesięcznie**. Projektodawca odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11 poz.74 z póź. Zm.

§9

Zasady monitoringu Uczestników/czek projektu

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności (zajęcia grupowe) oraz na Karcie usługi (zajęcia indywidualne).
2. Potwierdzenie obecności na liście obecności jest jednocześnie podstawą do zwrotu kosztów dojazdu (wraz z okazanymi biletami) oraz wydania ciepłego posiłku i poczęstunku.
3. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
4. Uczestnicy zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia, podjęcie dalszego kształcenia).
5. Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
6. **Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie kopii umowy potwierdzającej zatrudnienie, podjętych działalności gospodarczych, zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zapłacenie składek ZUS, ZUS-RCA, CEIDG oraz potwierdzenie zapłaty ZUS w przypadku osób prowadzących działalność na własny rachunek.**
7. Uczestnicy zobowiązani są do przekazania Organizatorowi Projektu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie dokumentów/ankiet potwierdzających m.in rozpoczęcie nauki,





wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, podjęcie pracy, zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności; poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów; podjęcie wolontariatu; poprawa stanu zdrowia; ograniczenie nałogów; doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

8. Informacje, o których mowa w punktach 1-7 będą wykorzystywane do wywiązania się Organizatora z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.

§10

Obowiązki Uczestników i Realizatora projektu

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- b) punktualnego, regularnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- c) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów,
- d) przystąpienia do egzaminów,
- e) przynoszenia na zajęcia otrzymanych materiałów szkoleniowych,
- f) korzystania z powierzonych mu urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi,
- g) poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 9 niniejszego regulaminu,
- h) zachowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców, osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.

2. Uczestnik/czka projektu oświadcza, że przyjął do wiadomości, iż projekt jest realizowany w ramach Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Projekt współfinansowany ze środków UE w ramach EFS+.

3. Osoby pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w PUP/MUP jako bezrobotne, zobowiązane są powiadomić PUP/MUP o udziale w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem.

4. Organizator projektu lub podwykonawca szkoleń zobowiązują się do:

- a) zorganizowania zajęć stosownie do potrzeb i możliwości UP (7 dni w tygodniu), z zapewnieniem elastycznego rozkładu zajęć.
- b) zapewnienia materiałów szkoleniowych, dydaktycznych niezbędnych do realizacji wsparcia grupowego.
- d) dokonania zwrotu kosztów dojazdu oraz wyżywienia podczas zajęć grupowych,





§11

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 7.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2026 roku.
2. Wnioskodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych do Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany stanu prawnego oraz za zmiany aktów wykonawczych.
4. Wnioskodawca zastrzega sobie prawo do nanoszenia zmian w Regulaminie.
5. Każda zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Zapoznałem się z regulaminem rekrutacji:

data i czytelny podpis Kandydata

Załączniki:





Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kierunek: Integracja” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Formularz zgłoszeniowy do Projektu wraz z obowiązkiem informacyjnym oraz

I. OBOWIĄZKOWE

1. Regulamin projektu;
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);
3. Oświadczenie o byciu osobą niezatrudnioną oraz o braku zaangażowania w innych projektach (Załącznik nr 3);

II. DODATKOWO, JEŚLI DOTYCZY:

1. Oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej (Załącznik nr 4)
2. Ankieta nt. potrzeb osób z niepełnosprawnością (Załącznik nr 5).

