



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE Aktywni – Razem!

§1 Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. **Aktywni - Razem!** jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, umowa nr 197/FELU.08.05-IZ.00-0009/25, Działanie w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
2. Okres realizacji Projektu: **01.03.2026 r. – 31.08.2027 r.**
3. Obszar realizacji projektu obejmuje teren **Miasta Chełm i Miasta Krasnystaw.**
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie samodzielności oraz integracji społecznej i zawodowej **30 osób (18 kobiet i 12 mężczyzn) z niepełnosprawnościami** poprzez zapewnienie im dostępu do wysokiej jakości, zindywidualizowanych usług asystencji osobistej.

§2 Definicje

- **Projekt** – projekt „Aktywni - Razem!” nr FELU.08.05-IZ.00-0009/25 realizowany przez Fundację Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Działanie FELU.08.05, Działanie w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
- **Realizator** – Fundacja Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców.
- **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie.
- **Uczestnik projektu (UP)** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
- **Biuro projektu** – biuro zarządzające projektem i prowadzące rekrutację prowadzone przez Realizatora projektu: ul. Połaniecka 10, 22-100 Chełm.
- **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Aktywni – Razem!”
- **AOON** – asystent osobisty osoby niepełnosprawnej.
- **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)** – osoba posiadająca ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny.
- **Osoba bierna zawodowo** – osoba niepracująca i nieposzukująca pracy w dniu przystąpienia do projektu, poświadczająca ten fakt odpowiednim dokumentem z ZUS.
- **Strona internetowa** – strona Realizatora projektu, na której zamieszczane będą informacje o projekcie: <https://www.pelnosprawni.org/projekty/871-aktywni-razem>
- **Grupa docelowa** – 30 dorosłych osób z niepełnosprawnościami (OzN), które ukończyły 18. rok życia, zamieszkują na terenie miasta Chełm lub miasta Krasnystaw, posiadają status osoby biernej zawodowo (potwierdzony zaświadczeniem z ZUS) oraz aktualne orzeczenie o niepełnosprawności; w projekcie zaplanowano udział 18 kobiet i 12 mężczyzn, przy czym co najmniej 30% uczestników (min. 9 osób) stanowić będą osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaburzeniami psychicznymi lub niepełnosprawnością intelektualną; w procesie rekrutacji premiowane będą osoby samotnie gospodarujące lub zamieszkujące oraz osoby, które dotychczas nie korzystały z usług społecznych realizowanych przez Fundację Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców, przy czym wsparcie kierowane jest w szczególności do osób doświadczających największych barier ograniczających samodzielność, takich jak trudności w samoobsłudze, ograniczona mobilność czy izolacja społeczna.



- **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Realizatora dokonujący oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych i sporządzający listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§3 Uczestnik projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłasza się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarcza je do Biura projektu.
2. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura projektu dokumentów, o których mowa w §5.
3. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu, tzn. potwierdzeniu tej informacji przez Realizatora.

§4 Zasady Rekrutacji

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają wymagania zapisane w Regulaminie, prowadzona jest z zachowaniem zasad równości szans i dostępności.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów (zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 w Podrozdziale 4.3 Zasady dotyczące usług społecznych*) oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, które wskazane są w §5.
3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Realizator projektu i rozpoczyna się w momencie dostarczenia poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura projektu.
4. Rekrutacja obejmuje:
 - ocenę formalną (weryfikację kompletności dokumentacji oraz spełnienia kryteriów obligatoryjnych);
 - ocenę merytoryczną (wszyscy kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną zaproszeni na indywidualne spotkanie i badanie KOP);
 - analizę i przyznanie punktów premiujących;
 - sporządzenie listy podstawowej, rezerwowej, osób odrzuconych;
 - poinformowanie o wynikach Rekrutacji.
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń stosowane będą kryteria opisane niżej (pkt 9).
6. O zakwalifikowaniu do Projektu decyduje liczba punktów oraz spełnienie kryteriów obligatoryjnych.
7. Uczestnikiem Projektu nie może zostać osoba, która w okresie realizacji wsparcia w Projekcie korzysta równoległe z tożsamego wsparcia świadczonego w społeczności lokalnej finansowanego ze środków publicznych, w szczególności w ramach FELU, FERS, KPO lub innych programów współfinansowanych ze środków UE. Kandydat zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia (zawartego w Formularzu zgłoszeniowym — Załącznik nr 1). Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji tego faktu w trakcie realizacji Projektu, a stwierdzenie niezgodności skutkuje skreśleniem z listy Uczestników.
8. Uprawnionymi do udziału w projekcie są osoby spełniające następujące **kryteria obligatoryjne** potwierdzające przynależność do Grupy Docelowej:
 - wiek osoby (pow. 18 r.ż.) – weryfikacja na podstawie nr PESEL;
 - zamieszkanie na terenie woj. lubelskiego, Miasta Chełm lub Miasta Krasnystaw (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny) – oświadczenie o zamieszkanianiu;
 - osoba bierna zawodowo – konieczność przedłożenia zaświadczenia z ZUS;



- osoba z niepełnosprawnością – aktualna kopia orzeczenia o niepełnosprawności opatrzone podpisem;
 - osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu — potrzeba wsparcia weryfikowana jest na etapie oceny merytorycznej w ramach indywidualnej diagnozy przeprowadzanej z wykorzystaniem Kwestionariusza Oceny Potrzeb (KOP).
9. **Kryteria premiujące:** zgodnie z kryteriami specyficznymi dostępu projekt zakłada preferencje dla:
- osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, niepełnosprawnościami sprzężonymi, zaburzeniami psychicznymi lub niepełnosprawnością intelektualną **+15 pkt.**;
 - osoby samotnie gospodarujące lub zamieszkujące **+5 pkt.**;
 - osoby, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia z zakresu usług społecznych realizowanych przez Realizatora (potwierdzone oświadczeniem — Załącznik nr 4) — kryterium rozstrzygające przy równej liczbie punktów.
10. Ocena zgłoszeń dokonywana jest dwustopniowo: najpierw pod kątem formalnym (kompletność dokumentów i kryteria dostępu), a następnie pod kątem merytorycznym, gdzie o miejscu na liście decyduje suma punktów uzyskanych z badania potrzeb (KOP) oraz punktów premiujących. Punkty sumują się i na ich bazie – przy utrzymaniu założeń dot. struktury grupy docelowej – stworzona będzie lista rankingowa uczestników (UP) oraz lista rezerwowa.
11. Wszystkie kryteria dostępu uczestników zostaną potwierdzone właściwym dokumentem.
12. Przy równej liczbie punktów (suma punktów z KOP + punkty premiujące), o kolejności na liście rankingowej decydują:
- fakt niekorzystania dotychczas z usług asystencji osobistej świadczonych przez Realizatora (pierwszeństwo dla nowych osób);
 - wyższa liczba punktów uzyskana w ocenie merytorycznej z wykorzystaniem Kwestionariusza Oceny Potrzeb (KOP);
 - data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
13. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
14. Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez personel Biura Projektu w terminie do **14 dni roboczych** od daty zakończenia Rekrutacji. Kandydat może zostać poproszony o uzupełnienie braków formalnych w określonym terminie. Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu zostanie przekazana uczestnikowi osobiście lub telefonicznie.
15. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności i równościowo.
16. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie **05.03.2026 r. – 19.04.2026 r.**; jeśli jednak w trakcie realizacji pojawi się taka potrzeba, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.
17. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na listę podstawową i spełniają wszystkie kryteria uczestnictwa w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
18. Realizator zapewnia pełną dostępność procesu rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności:
- materiały informacyjne i rekrutacyjne dostępne są w formatach dostosowanych do potrzeb OzN (druk powiększony, wersje elektroniczne zgodne ze standardem WCAG 2.1 na stronie internetowej Realizatora);
 - dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w Biurze projektu, drogą pocztową lub elektronicznie (skan podpisanych dokumentów przesłany na adres e-mail Realizatora);



- Biuro projektu zlokalizowane jest w miejscu dostępnym architektonicznie (brak barier, podjazd, dostosowana toaleta);
- w razie potrzeby Realizator zapewnia wsparcie tłumacza języka migowego (PJM) na etapie składania dokumentów oraz indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej;
- Realizator udziela informacji o projekcie i procesie rekrutacji telefonicznie, mailowo oraz drogą elektroniczną.

§5 Wymagana dokumentacja rekrutacyjna

1. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest złożenie przez Kandydata w Biurze projektu kompletnego i poprawnie wypełnionego zestawu dokumentów rekrutacyjnych.
2. Na zestaw dokumentów rekrutacyjnych składają się:
 - Formularz zgłoszeniowy – Załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - Kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności (lub dokumentu równoważnego), poświadczona za zgodność z oryginałem przez Kandydata;
 - Zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby biernej zawodowo (brak zatrudnienia i nieposzukiwanie pracy) w dniu składania dokumentów;
 - Oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie m. Chełm lub m. Krasnystaw – Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - Oświadczenie o samotnym gospodarowaniu / zamieszkiwaniu – Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - Oświadczenie o niekorzystaniu dotychczas ze wsparcia Fundacji – Załącznik nr 4 do Regulaminu;
 - Klauzula informacyjna RODO.
3. Dokumenty muszą być wypełnione czytelnie, najlepiej drukowanymi literami, w języku polskim i podpisane własnoręcznie przez Kandydata (lub – jeśli dotyczy – opiekuna prawnego, wtedy też niezbędne jest dostarczenie wraz z dokumentami kopii odpowiednich dokumentów z sądu poświadczających ten fakt).
4. Dokumentacja rekrutacyjna dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Realizatora.

§6 Rodzaje wsparcia

1. Projekt obejmuje wsparcie w zakresie zindywidualizowanych usług asystencji osobistej, które są dostosowane do konkretnych potrzeb uczestników i mogą obejmować:
 - pomoc w czynnościach życia codziennego, w tym w czynnościach samoobsługowych i pielęgnacyjnych (np. higiena osobista);
 - pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego, w tym przy przygotowywaniu posiłków;
 - wsparcie w przemieszczaniu się i komunikacji, obejmujące m.in. transport i towarzyszenie podczas wizyt u lekarza oraz w urzędach;
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i osobistych;
 - aktywizację społeczną, kulturalną i edukacyjną, np. poprzez wsparcie w udziale w wydarzeniach, rozwijanie zainteresowań czy pomoc w dotarciu do placówek kultury.
2. Charakter świadczonych usług będzie realizowany w lokalnej społeczności. Są to usługi świadczone w sposób:
 - zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
 - zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności;



- gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami Uczestników Projektu.

Warunki wymienione powyżej muszą być spełnione łącznie.

3. Wymiar usług asystenckich dla każdego Uczestnika ustalany jest indywidualnie na podstawie wyników diagnozy KOP, przy czym średni planowany wymiar wsparcia wynosi 45 godzin miesięcznie.

§7 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:

- bezpłatnego udziału w projekcie;
- usług dopasowanych do jego indywidualnych potrzeb, określonych na etapie diagnozy z wykorzystaniem Kwestionariusza Oceny Potrzeb (KOP);
- wsparcia w wymiarze średnio 45 godzin miesięcznie, obejmującego pomoc wskazaną w §6, przy czym o ilości godzin decyduje Realizator;
- poszanowania swojej godności, prywatności oraz autonomii, w tym do zachowania kontroli nad własnym życiem i podejmowanymi decyzjami;
- równego traktowania bez względu na płeć, wiek, rodzaj niepełnosprawności czy pochodzenie etniczne;
- otrzymywania informacji i dokumentów w dostępnych formatach oraz, w razie potrzeby, do wsparcia tłumacza PJM;
- ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO;
- wnioskowania o zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w przypadku pojawienia się specyficznych, nieprzewidzianych wcześniej potrzeb.

2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do:

- uczestniczenia w formach wsparcia w pełnym zakresie;
- udziału w indywidualnej rozmowie kwalifikacyjnej połączonej z diagnozą potrzeb i badaniem KOP;
- podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- kulturalnego zachowania w stosunku do Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, a także personelu Realizatora;
- potwierdzania każdorazowo odbioru usługi asystenckiej na liście obecności własnoręcznym podpisem (w przypadku osób pozostających pod opieką prawną potwierdzenia dokonuje opiekun prawny);
- planowania z Asystentem harmonogramu wsparcia;
- udostępniania danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w szczególności związanych z potwierdzaniem kwalifikowalności wydatków, zarządzaniem, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą, audytem, sprawozdawczością oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w ramach FELU 2021-2027 współfinansowanego z EFS;
- wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu realizacji Projektu;
- udzielania informacji zwrotnych na temat jakości wsparcia, np. poprzez udział w ankietach satysfakcji lub indywidualnych rozmowach monitorujących;
- niezwłocznego informowania Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na jego udział w Projekcie, w szczególności dotyczących zmiany miejsca zamieszkania, statusu zawodowego, wygaśnięcia ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub zmiany jego treści.

3. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności nieusprawiedliwione nierealizowanie ustalonego zakresu wsparcia, odmowa współpracy z personelem projektu, podanie nieprawdziwych danych lub zatajenie informacji mających wpływ na kwalifikowalność udziału w projekcie, może skutkować:



- pisemnym upomnieniem;
 - wezwaniem do złożenia wyjaśnień;
 - czasowym wstrzymaniem realizacji wsparcia;
 - skreśleniem z listy Uczestników Projektu.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji (jeśli to możliwe, z zachowaniem co najmniej **14-dniowego okresu wyprzedzenia**), co umożliwi Realizatorowi sprawne objęcie wsparciem osoby z listy rezerwowej oraz zapewnienie ciągłości pracy asystentów.

§8 Zasady monitoringu Uczestników

1. Monitoring prowadzony jest w celu śledzenia postępów w realizacji zadań, weryfikacji osiągania wskaźników produktu i rezultatu oraz kontroli wydatków pod kątem ich kwalifikowalności i terminowości.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do systematycznego potwierdzania otrzymanego wsparcia poprzez:
 - własnoręczne podpisywanie list obecności;
 - potwierdzanie faktycznej liczby godzin i zakresu zrealizowanej usługi na kartach czasu pracy asystenta, które stanowią główną podstawę pomiaru wskaźników projektu.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzania odbioru usługi własnoręcznym podpisem, wypełniania ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu, a także badania satysfakcji z usług.
4. Uczestnik projektu zobowiązuje się podać Realizatorowi dane wymagane do wprowadzenia do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021). Zakres danych został określony w Załączniku nr 1 do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 12 października 2022 r.
5. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu Projektu (do 4 tygodni od zakończenia udziału) w zakresie niezbędnym do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego.
6. Realizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości podanych przez UP danych u źródeł zewnętrznych, np. poprzez zaświadczenia z ZUS potwierdzające status osoby bierniej zawodowo.

§9 Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadań w Projekcie jest Fundacja Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców z siedzibą w Krasnymstawie 22-300, ul. Łukasieńskiego 10.
2. Dane osobowe Uczestników Projektu (UP) przetwarzane są na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług asystenckich; art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Realizatorze; art. 9 ust. 2 lit. g RODO w zw. z ustawą wdrożeniową – w zakresie przetwarzania danych szczególnych kategorii dotyczących niepełnosprawności.
3. Dane osobowe UP będą wprowadzane i przetwarzane w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021) oraz aplikacji SM EFS, których odrębnymi administratorami danych są odpowiednio: minister właściwy ds. rozwoju regionalnego oraz Zarząd Województwa Lubelskiego.
4. Dane gromadzone są wyłącznie w celach niezbędnych do realizacji Projektu „Aktywni – Razem!”, w szczególności w celu:



- potwierdzania kwalifikowalności wydatków;
 - monitorowania postępów, sprawozdawczości, kontroli i audytu;
 - ewaluacji Projektu po jego zakończeniu.
5. Realizator zbiera wyłącznie dane niezbędne do realizacji wsparcia, w tym dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL), teled adresowe oraz dane o statusie na rynku pracy i stopniu niepełnosprawności.
 6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia Projektu, a następnie przez wymagany okres archiwizacji — nie krócej niż do 31 grudnia 2035 r. lub przez 5 lat liczonych od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta w ramach projektu — w zależności od tego, który z tych terminów jest późniejszy.
 7. Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania uniemożliwia zakwalifikowanie kandydata do udziału w Projekcie i otrzymanie wsparcia asystenckiego.

§10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Realizator (Zarząd Fundacji Centrum Niepełnosprawnych Przedsiębiorców), opierając się na zapisach Wniosku o dofinansowanie, Umowy o dofinansowanie nr 197/FELU.08.05-IZ.00-0009/25-00 oraz aktualnych Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie (np. w przypadku zmiany Wytycznych przez Instytucję Zarządzającą), o czym poinformuje poprzez zamieszczenie aktualnej wersji na Stronie internetowej oraz w Biurze projektu.
3. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, decyzje Komisji Rekrutacyjnej oraz Realizatora projektu są ostateczne. Kandydat ma jednak prawo do uzyskania pisemnego lub telefonicznego uzasadnienia decyzji Komisji Rekrutacyjnej oraz zgłoszenia uwag do oceny w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania informacji o wynikach.
4. Wszelkie spory wynikające z realizacji Projektu strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.03.2026 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu, tj. do **31.08.2027 r.**
6. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy.
 - **Załącznik nr 2** – Oświadczenie o miejscu zamieszkania.
 - **Załącznik nr 3** – Oświadczenie o samotnym gospodarowaniu / zamieszkiwaniu.
 - **Załącznik nr 4** – Oświadczenie o niekorzystaniu z usług realizowanych przez Fundację
 - **Załącznik nr 5** – Klauzula informacyjna RODO.