



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim”

#### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin Projektu stosuje się do Uczestników/-czek, biorących udział w Projekcie „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim”.
2. Regulamin stosuje się także do wszystkich osób, przy pomocy których Beneficjent realizuje Projekt, o którym mowa w ust. 1.
3. Zawarte w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie sformułowania oznaczają:
  - **Beneficjent/Organizator/Wnioskodawca** – Powiat Tomaszowski/Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim.
  - **Biuro Projektu** – biuro znajdujące się na terenie woj. Lubelskiego (w siedzibie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim, ul. Żwirki i Wigury 2, 22-600 Tomaszów Lubelski).
  - **Biuro Rekrutacji** - biuro znajdujące się na terenie woj. Lubelskiego (w siedzibie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim, ul. Żwirki i Wigury 2, 22-600 Tomaszów Lubelski).
  - **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** – dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział w Projekcie.
  - **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, które Kandydat/-ka, ubiegając się o zakwalifikowanie do Projektu, ma obowiązek złożyć do Organizatora Projektu/Biura Projektu.
  - **Kandydat/-ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
  - **Komisja Rekrutacyjna** – komisja odpowiedzialna za wyłonienie, spośród Kandydatów, grupy Uczestników/-czek Projektu.
  - **Projekt** – tj. Projekt pn. „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim” współfinansowany z programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działanie 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej
  - **Uczestnik/-czka Projektu/UP** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, która zadeklarowała udział w Projekcie, podpisując stosowne (określone Regulaminem) dokumenty.
  - **Zgoda Rodzica/Opiekuna prawnego** - dokument, stanowiący wyrażenie zgody na udział ucznia w Projekcie, który nie ukończył 18 lat.
4. Strona internetowa Projektu: [www.oik.powiat-tomaszowski.com.pl](http://www.oik.powiat-tomaszowski.com.pl)



5. Koordynator Projektu: Daniel Knap tel. 84 663 42 98.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania rekrutacji i warunki uczestnictwa w Projekcie „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim” oraz prawa i obowiązki Uczestników/-czek Projektu.
7. Każda osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i dokonać pisemnej akceptacji wszystkich jego postanowień.
8. Każda osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, podlega procesowi rekrutacji, który opisany został w § 4 niniejszego Regulaminu.
9. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora Projektu.

## § 2

### Informacje o Projekcie

1. Projekt „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim” współfinansowany z programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działanie 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej.
2. Projekt „Wsparcie rozwoju usług Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim” realizowany jest na podstawie Umowy nr 47/FELU.08.08-IZ.00-0001/24-00 podpisanej z Województwem Lubelskim Projekt realizowany jest na terenie województwa lubelskiego w okresie od 01.03.2025 r. do 31.03.2027 r.
3. Celem głównym Projektu jest specjalistyczne i kompleksowe wsparcie: osób dotkniętych kryzysem, rodzin wychowujących dzieci, w tym przeżywających trudności opiekuńczo-wychowawcze, dzieci i młodzieży zagrożonej doświadczeniem kryzysu.
4. Celem szczegółowym Projektu jest:
  - a) Objęcie specjalistycznym wsparciem psychologicznym, prawnym min. 100 osób z terenu powiatu tomaszowskiego.
  - b) Stworzenie webinarium dla min 50 uczestników z zakresu trudności wychowawczych, interwencji kryzysowej oraz przeciwdziałania przemocy.
  - c) Wzmocnienie potencjału OIK oraz jego pracowników.
  - d) Przeprowadzenie szeregu szkoleń dla placówek szkolnych, domów pomocy społecznej, klubów seniora, kół gospodyń wiejskich itp...
  - e) Poszerzenie działalności OIK poprzez działalność w sieci za pośrednictwem tematycznych podcastów i webinarów. Realizacja celów szczegółowych projektu przyczyni się integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących oraz wsparcie rodzin i dzieci poprzez szerszy



dostęp do darmowego specjalistycznego poradnictwa oraz wiedzy z webinarium i podcastów.

5. Projekt obejmuje wsparciem:
  - a) min. 100 osób w ramach wsparcia przez specjalistów,
  - b) min. 50 osób korzystających z webinarium z zakresu trudności wychowawczych, interwencji kryzysowej oraz przeciwdziałania przemocy,
  - c) szkolenia dla 7 pracowników OIK.

### § 3

#### Zasady organizacji i uczestnictwa w Projekcie

1. Realizacja zadań określonych w projekcie odbędzie się na terenie województwa lubelskiego z wyłączeniem szkoleń dla specjalistów.
2. Specjalistyczne poradnictwo odbywać się będzie w określone godziny i dni tygodnia zgodnie z przedłożonym harmonogramem realizacji wsparcia.
3. Pomieszczenia, w których realizowane będzie specjalistyczne poradnictwo oraz materiały udostępniane UP, będą dostosowane pod kątem zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i równości szans kobiet i mężczyzn w ramach polityki spójności na lata 2021-2027.
4. Specjalistyczne poradnictwo będzie prowadzone z uwzględnieniem wyrównywania szans kobiet i mężczyzn. Specjaliści nie będą prowadzili żadnych działań dyskryminujących i nie będą powielali żadnych stereotypów związanych z płcią, wiekiem, orientacją seksualną, statusem społecznym i ekonomicznym, niepełnosprawnością, światopoglądem, przynależnością etniczną i kulturową oraz wyznaniem.
5. Podczas realizacji zadań projektowych, nadzór nad ich prawidłową realizacją i organizacją, sprawuje Koordynator Projektu.

### § 4

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty. Prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci kobiet i mężczyzn, tj. w Projekcie mogą uczestniczyć wszyscy spełniający kryteria kwalifikacyjne bez względu na płeć, niepełnosprawność, światopogląd.
2. Rezultatem projektu będzie objęcie dodatkowym wsparciem specjalistów 100 U 85K i 15M, 50 U skorzysta z Webinarium oraz 7U (pracowników) z szkoleń.
3. W przypadku specjalistycznego poradnictwa rekrutacja będzie prowadzona w terminie od **18.03.2025** r. przez cały okres realizacji zadania.



4. W przypadku uczestników Webinariów rekrutacja będzie prowadzona na 14 dni przed planowanym Webinarium.
5. W przypadku szkoleń dla pracowników, rekrutacja będzie prowadzona wśród aktualnie pracujących pracowników.
6. Kwalifikacji Uczestników/-czek do Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna.
7. Uczestnicy Projektu, przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
8. Dokumenty rekrutacyjne, na wzorze przekazanym przez Organizatora Projektu, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu, za pomocą poczty tradycyjnej i elektronicznej (w formie skanu) na adres [osrodek@oiktomaszow.pl](mailto:osrodek@oiktomaszow.pl)
9. O wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do Projektu UP zostaną powiadomieni mailowo, telefonicznie lub bezpośrednio.
10. Procedura rekrutacji w przypadku specjalistycznego poradnictwa obejmuje następujące etapy:

#### 10.1. Etap I – Ogłoszenie naboru:

- 10.1.1. Zaproszenie Kandydatek/-ów do udziału w Projekcie poprzez akcję promocyjną, przybliżającą założenia Projektu oraz oferowane formy wsparcia. Rekrutacja będzie prowadzona także w sposób pasywny, tj. w formie plakatów i informacji, umieszczanych na stronie internetowej oraz socialmediach. W przypadku problemów z rekrutacją, nastąpi intensyfikacja działań promocyjnych, poprzez podejmowanie dodatkowych działań.

#### 10.2. Etap II – Rekrutacja i zebranie zgłoszeń:

- 10.2.1. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych<sup>1</sup>:

a) prawidłowo wypełnionego formularza rekrutacyjnego.

b) oraz dostarczenie kopii dokumentów:

- orzeczenia o niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu – tylko osoby niepełnosprawne
- orzeczenia sądu w przypadku rodzin zastępczych
- dokument tożsamości, paszport w przypadku obcokrajowca

Niezłożenie przez Kandydata/-tkę w/w dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

- 10.2.2. Dokumenty rekrutacyjne, według wzoru Organizatora Projektu, dostępne są w Biurze Projektu, na stronie internetowej oraz na profilu w socialmediach.

---

<sup>1</sup>Osoby, które w wyniku niepełnosprawności nie są w stanie wypełnić ww. dokumentów aplikacyjnych mają możliwość zgłoszenia chęci uczestnictwa w projekcie przez telefon pod numerem 846659015



- 10.2.3. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
- 10.2.4. Kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne, opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem potencjalnego Uczestnika/-czki i/lub jego/jej Rodzica/Opiekuna prawnego (w sytuacji, gdy Uczestnik/-czka Projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) przyjmowane będą w Biurze Projektu.
- 10.2.5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

### 10.3. Etap III – weryfikacja kwalifikowalności UP:

10.3.1. Warunkiem kwalifikowalności Uczestnika/-czki Projektu jest:

- a) spełnienie wymogów formalnych – złożenie w terminie kompletu, prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń (w przypadku osób poniżej 18 lat także oświadczenie Rodzica/Opiekuna prawnego),
- b) uzyskanie danych o Uczestniku/-czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, tj. m.in. płeć, wiek lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- c) uzyskanie zobowiązania osoby fizycznej do przekazania informacji na temat swojej sytuacji, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- d) chęć/deklaracja udziału w projekcie.

10.3.2. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych od UP lub jego Rodzica/Opiekuna prawnego (w sytuacji, gdy UP nie posiada zdolności do czynności prawnych), uniemożliwia udział w Projekcie danej osoby i traktowanie jej, jako Uczestnika/-czki Projektu.

10.3.3. Osoba, ubiegająca się o udział w Projekcie, ma możliwość odmowy podania informacji na temat danych szczególnej kategorii (tj. informacji dotyczącej niepełnosprawności, pochodzenia i sytuacji społecznej).

10.3.4. Niekompletność danych szczególnej kategorii nie oznacza niekwalifikowalności danego Uczestnika/-czki, z wyjątkiem sytuacji, w ramach której odmowa podania informacji, (dotycząca danych szczególnej kategorii, w przypadku Projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami), skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Uczestnika/-czki oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.

10.3.5. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne, zakwalifikuje Uczestnika/-czkę



#### 10.4. **Etap IV – Otrzymanie statusu UP:**

10.4.1. Kandydat/-ka staje się Uczestnikiem/-czką Projektu w momencie złożenia, oprócz dokumentów rekrutacyjnych, dodatkowych deklaracji i oświadczeń:

- a) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie
- b) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z deklaracją, dotyczącą obowiązku przekazania informacji na temat sytuacji Uczestnika/-czki, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

10.4.2. Niezłożenie przez Kandydata/-kę w/w dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

10.4.3. W przypadku, gdy Kandydat/-ka nie posiada zdolności do czynności prawnych, dopuszczalne jest złożenie deklaracji i oświadczeń w imieniu Kandydata/-ki przez Rodzica/Opiekuna prawnego.

10.4.4. W/w deklaracje i oświadczenia są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <http://oik.powiat-tomaszowski.com.pl/>

10.4.5. W/w dokumenty, na wzorze przekazany przez Organizatora Projektu, przyjmowane będą osobiście w Biurze Projektu.

10.4.6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

10.4.7. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

#### 10.5. **Etap V – Rozpoczęcie wsparcia:**

10.5.1. Przekazanie UP informacji na temat wsparcia w Projekcie.

10.5.2. Przekazanie informacji dotyczącej terminu spotkania z specjalistą.

11. Procedura rekrutacji w przypadku udziału w Webinarium obejmuje następujące etapy:

##### 11.1. **Etap I – Ogłoszenie naboru:**

11.1.1. Zaproszenie Kandydatek/-ów do udziału w Projekcie poprzez akcję promocyjną, przybliżającą założenia Projektu oraz oferowane formy wsparcia. Rekrutacja będzie prowadzona także w sposób pasywny, tj. w formie plakatów i informacji, umieszczanych na stronie internetowej oraz socialmediach. W przypadku problemów z rekrutacją, nastąpi intensyfikacja działań promocyjnych, poprzez podejmowanie dodatkowych działań.

##### 11.2. **Etap II – Rekrutacja i zebranie zgłoszeń:**

11.2.1. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Webinarium będzie prawidłowo wypełnionego elektronicznego formularza rekrutacyjnego.





11.2.2. Elektroniczne dokumenty rekrutacyjne, według wzoru Organizatora Projektu, dostępne będą na stronie internetowej oraz na profilu w socialmediach, w przypadku zgłoszeń osobistych i telefonicznych zostaną wysłane na adres email Uczestnika/-czki

11.2.3. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim.

### 11.3. Etap III – weryfikacja kwalifikowalności UP:

11.3.1. Warunkiem kwalifikowalności Uczestnika/-czki Projektu jest:

- b) spełnienie wymogów formalnych – przesłanie przed terminem Webinarium formularza zgłoszeniowego.
- e) uzyskanie danych o Uczestniku/-czce, zawartych w formularzu zgłoszeniowym, tj. m.in. płeć, wiek, wykształcenie lub danych, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
- f) uzyskanie zobowiązania osoby fizycznej do przekazania informacji na temat swojej sytuacji, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
- g) chęć/deklaracja udziału w projekcie.

11.3.2. Komisja Rekrutacyjna, w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne, zakwalifikuje Uczestnika/-czkę

### 11.4. Etap IV – Otrzymanie statusu UP:

11.4.1. Kandydat/-ka staje się Uczestnikiem/-czką Projektu w momencie złożenia, oprócz dokumentów rekrutacyjnych, dodatkowych deklaracji i oświadczeń:

- c) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie
- d) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z deklaracją, dotyczącą obowiązku przekazania informacji na temat sytuacji Uczestnika/-czki, do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz możliwości przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.

11.4.2. Niezłożenie przez Kandydata/-kę w/w dokumentów skutkuje utratą przez niego/nią prawa udziału w Projekcie.

11.4.3. W przypadku, gdy Kandydat/-ka nie posiada zdolności do czynności prawnych, dopuszczalne jest złożenie deklaracji i oświadczeń w imieniu Kandydata/-ki przez Rodzica/Opiekuna prawnego.

11.4.4. W/w deklaracje i oświadczenia są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej <http://oik.powiat-tomaszowski.com.pl/>

11.4.5. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.

11.4.6. Za złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub zatajenie prawdy w dokumentach rekrutacyjnych grozi odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

## 11.5. Etap V – Rozpoczęcie wsparcia:

11.5.1. Przekazanie UP informacji na temat wsparcia w Projekcie poprzez powiadomienie e-mailem o zakwalifikowaniu oraz terminie Webinarium.

11.5.2. Przesłanie na adres e-mail linku do Webinarium.

### §5

#### **Prawa i obowiązki Uczestników Projektu**

1. Uczestnik/-czka Projektu spełnia wymagania i akceptuje wszystkie zapisy niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/-a jest do przestrzegania zasad, obowiązujących na poszczególnych etapach realizacji Projektu.
3. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do punktualności i rzetelności.
4. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do poddania się badaniom ewaluacyjnym Projektu, w czasie jego trwania.
5. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do uzupełniania wszelkiej dokumentacji, związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności.
6. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do informowania Koordynatora Projektu o każdej zmianie danych osobowych, czy danych, dotyczących miejsca zamieszkania.
7. Udział w Projekcie jest współfinansowany ze środków Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet VIII Zwiększanie spójności społecznej, Działanie 8.8 Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej
8. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

### §6

#### **Zasady ukończenia oraz rezygnacji z udziału w Projekcie**

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie, bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez przekazanie Organizatorowi pisemnej informacji o tym fakcie osobiście, pocztą tradycyjną lub elektroniczną.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa powyżej, mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych, losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane UP w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią zasad niniejszego Regulaminu i/lub zasad współżycia społecznego.





4. W przypadku, gdy UP zrezygnuje z udziału w Projekcie, utraci prawo uczestnictwa w Projekcie lub zostanie skreślony z listy Uczestników Projektu, na jego miejsce przyjmowany jest pierwszy/-a Kandydat/-ka z listy rezerwowej, który/-a zadeklaruje chęć udziału w Projekcie i spełni wymogi określone w § 2 ust. 9.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na podstronie internetowej Projektu: <http://oik.powiat-tomaszowski.com.pl/>
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu, w sytuacji zmiany Wytucznych i innych dokumentów programowych lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Organizator powiadomi Uczestników/-czki Projektu telefonicznie lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej, bądź elektronicznej, o wszelkich zmianach, dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na podstronie internetowej Projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025r. i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

### **Załączniki:**

Zał. nr 1. Formularz rekrutacyjny

Zał. nr 2. Deklaracja udziału w Projekcie

.....