

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „POMOC kontra przemoc”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „POMOC kontra przemoc”, Nr:4/FELU.08.08-IZ.00-0003/23 jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Działanie FELU.08.08 **Wsparcie rodziny i pieczy zastępczej**.
2. Okres realizacji Projektu: 01.03.2024 r. – 28.02.2025 r.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje Gminę Lublin.
4. Głównym celem projektu jest rozszerzenie do końca lutego 2025 r. oferty Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie (CIK), zorganizowanie pomocy psychologicznej dla dzieci i młodzieży oraz pomocy psychologicznej i wsparcia dla osób w kryzysie przez wprowadzenie wysokospecjalistycznych form zajęć i terapii grupowej dla 122 osób oraz podniesienie do 2025 r. kompetencji 8 osób z kadry CIK. Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego wskazanego w programie FEL 2021-2027 – obejmuje szereg działań wpływających na integrację społeczną osób zagrożonych ubóstwem, wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących: dzieci, młodzieży i ich opiekunów.

### § 2

#### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „POMOC kontra przemoc” realizowany przez Gminę Lublin/Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 Działanie FELU.08.08.
2. **Realizator** – Gmina Lublin/Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, która złożyła wniosek o dofinansowanie projektu oraz której projekt wybrano do dofinansowania, pozostająca stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Zarządzającą.
3. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie spełniająca poniższe kryteria dostępu:
  - a) ma miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie Gminy Lublin,
  - b) z własnej inicjatywy jest zainteresowana korzystaniem ze wsparcia w ramach projektu.

4. **Uczestnik Projektu (UP)** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, spełniający warunki określone w § 3.
5. **Biuro Projektu** – siedziba Projektu, biuroprowadzące rekrutację i zarządzające Projektem.
6. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „POMOC kontra przemoc”.
7. **TZA** – Trening Zastępowania Agresji.
8. **TUS**–Trening Umiejętności Społecznych.
9. **Strona internetowa** – strona Beneficjenta, na której zamieszczane będą informacje o Projekcie.
10. **Grupa docelowa** – osoby zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie Gminy Lublin i doświadczające sytuacji kryzysowej, osoby małoletnie będące uczniami szkoły z terenu Gminy Lublin i doświadczające sytuacji kryzysowej, kadra Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie realizująca działania w obszarze interwencji kryzysowej.
11. **Komisja Rekrutacyjna** – osoby wskazane przez Beneficjenta (dyrektor Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, kierownik Działu interwencyjno – terapeutycznego w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, kierownik Działu wsparcia osób w kryzysie w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie) dokonujące oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych i sporządzające listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

### § 3

#### Uczestnik Projektu

1. Kandydatem może być wyłącznie osoba, która zgłosiła się do uczestnictwa w Projekcie z własnej inicjatywy, wypełniła dokumenty rekrutacyjne i dostarczyła je do Biura Projektu osobiście, pocztą tradycyjną lub drogą elektroniczną.
2. Kandydat musi spełniać kryteria kwalifikujące go do udziału w Projekcie w dniu dostarczenia do Biura Projektu dokumentów o których mowa w § 4.
3. Kandydat staje się Uczestnikiem Projektu po zakwalifikowaniu go do Projektu.

### § 4

#### Wymagane dokumenty

Proces rekrutacji do Projektu realizowany jest wyłącznie w oparciu o wypełnione dokumenty rekrutacyjne:

- 1) Osoby dorosłe:

- a) Formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - b) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - c) Oświadczenie dotyczące zamieszkania na terenie Gminy Lublin(załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - d) Oświadczenie o powodach doświadczanej sytuacji kryzysowej (załącznik nr 4 do Regulaminu),
  - e) Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- 2) Osoby małoletnie:
- a) Formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - b) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 6 do Regulaminu),
  - c) Zgoda opiekuna prawnego na uczestnictwo osoby małoletniej w Projekcie (załącznik nr 7 do Regulaminu),
  - d) Oświadczenie dotyczące zamieszkania na terenie Gminy Lublin(załącznik nr 8 do Regulaminu),
  - e) Zaświadczenie potwierdzające status ucznia szkoły z terenu Gminy Lublin (załącznik nr 9 do Regulaminu),
  - f) Oświadczenie o powodach doświadczanej sytuacji kryzysowej (załącznik nr 10 do Regulaminu),
  - g) Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- 3) Pracownicy Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie:
- a) Formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - b) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
  - c) Zaświadczenie o zatrudnieniu w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie (załącznik nr 11 do Regulaminu),
  - d) Opinia przełożonego dotycząca zgodności tematyki szkolenia z zakresem obowiązków/opisem stanowiska pracy (załącznik nr 12 do Regulaminu).

## § 5

### Zasady rekrutacji i kwalifikacji Uczestników projektu

1. Rekrutacja ma charakter otwarty, powszechny oraz zostaną w niej uwzględnione zasady równościowe, tj. zasada równości kobiet i mężczyzn oraz zasada równości szans i niedyskryminacji.
2. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 4.

3. Proces rekrutacji Kandydata prowadzi Biuro Projektu oraz Komisja Rekrutacyjna i rozpoczyna się on w momencie dostarczenia/wpłynięcia wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
4. Rekrutacja ma charakter ciągły z podziałem na etapy – rekrutacja na listę podstawową oraz na listę rezerwową (po wyczerpaniu miejsc na liście podstawowej).
5. Uprawnionymi do udziału w Projekcie są osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa w Projekcie, spełniające następujące kryteria:
  - 1) Osoby dorosłe:
    - a) mieszkające na terenie Gminy Lublin (1 pkt),
    - b) doświadczające sytuacji kryzysowej (1 pkt),
    - c) zgłaszające chęć uczestnictwa w adekwatnej/yh do w/w sytuacji kryzysowej formie/ach wsparcia w ramach Projektu (1 pkt);
  - 2) Osoby małoletnie:
    - a) mieszkające na terenie Gminy Lublin (1 pkt),
    - b) będące uczniami szkół z terenu Gminy Lublin (1 pkt),
    - c) doświadczające sytuacji kryzysowej (1 pkt),
    - d) których opiekun prawny zgłasza chęć uczestnictwa osoby małoletniej w adekwatnej/yh do w/w sytuacji kryzysowej formie/ach wsparcia w ramach Projektu (1 pkt),
    - e) na udział w Projekcie których opiekun prawny wyraził zgodę (1 pkt);
  - 3) Pracownicy Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie:
    - a) zatrudnieni w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie co najmniej do końca okresu realizacji Projektu (1 pkt),
    - b) wnioskujący o udział w szkoleniu, którego tematyka jest zgodna z zakresem obowiązków/opisem stanowiska pracy (1 pkt).
6. Punkty, o których mowa w ustępie poprzedzającym, sumują się i na ich podstawie, przy utrzymaniu założeń dotyczących struktury grupy docelowej, tworzone będą listy Uczestników Projektu oraz listy rezerwowe.
7. Przy spełnieniu powyższych kryteriów decyduje suma punktów uzyskanych na podstawie kryteriów opisanych szczegółowo powyżej. W przypadku jednakowej ilości punktów decyduje data zgłoszenia do Projektu.
8. Wypełnienie Formularza zgłoszeniowego/deklaracji uczestnictwa w Projekcie nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.
9. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
10. Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych będzie prowadzona przez personel Biura Projektu i Komisję Rekrutacyjną w terminie do 14 dni roboczych od daty złożenia kompletnych dokumentów. Kandydat może zostać poproszony o uzupełnienie braków formalnych w określonym terminie. Informacja o zakwalifikowaniu się do Projektu zostanie przekazana Uczestnikowi osobiście lub telefonicznie.
11. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób równościowy, tj. poprzez zapewnienie dostępu osób z niepełnosprawnościami (pomoc w wypełnieniu i kompletowaniu dokumentów).

12. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, z warunkami jednakowymi dla wszystkich uczestników, zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
13. Rekrutacja będzie prowadzona od marca 2024 roku.
14. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
  - 1) Etap oceny formalnej (kompletność złożonych dokumentów, miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie Gminy Lublin) – weryfikacja przez personel Biura Projektu na podstawie złożonego Formularza zgłoszeniowego/deklaracji uczestnictwa w Projekcie i dołączonych dokumentów wymienionych w § 4;
  - 2) Etap oceny merytorycznej (weryfikacja przynależności Kandydata do grupy docelowej) – weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie złożonego Formularza zgłoszeniowego/deklaracji uczestnictwa w Projekcie i dołączonych dokumentów wymienionych w § 4;
  - 3) Etap kwalifikacji Kandydatów do udziału w Projekcie – na podstawie przeprowadzonej oceny Komisja Rekrutacyjna sporządzi listy Uczestników Projektu (listy osób zakwalifikowanych, listy rezerwowe oraz listy osób odrzuconych).
15. Komisja Rekrutacyjna na podstawie kryteriów wskazanych w § 4 i § 5 ustala listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Realizatora Projektu w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu się do Projektu (z zachowaniem formy pisemnej).

## § 6

### Formy wsparcia

1. Projekt obejmuje wsparciem w zakresie:
  - 1) Pogotowia wsparciowego dla dzieci i młodzieży
    - a) grupowe zajęcia Treningu Zastępowania Agresji (2 grupy po 8 uczestników po 30 godzin),
    - b) grupowe zajęcia Treningu Umiejętności Społecznych (4 grupy po 10 uczestników po 24 godziny),
    - c) telefoniczny dyżur interwencyjny dla dzieci i młodzieży (od poniedziałku do piątku w godzinach: 14.00 – 22.00),
    - d) wsparcie psychologiczne dzieci i młodzieży zgłaszających się do Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie;
  - 2) Akademii profesjonalnego pomagania
    - a) szkolenie: Trening Zastępowania Agresji (dla 1 pracownika Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie),
    - b) szkolenie: trener Treningu Umiejętności Społecznych (dla 3 pracowników Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie),

- c) szkolenie: Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (dla 1 pracownika Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie),
  - d) szkolenie: Szkoła dla Rodziców i Wychowawców (dla 1 pracownika Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie),
  - e) szkolenie: EFT – techniki Emocjonalnej Wolności (dla 2 pracowników Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie),
  - f) szkolenie: EMDR (dla 2 pracowników Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie);
- 3) Interwencji kryzysowej, w tym dla osób z doświadczeniem przemocy
- a) grupowe zajęcia dla osób z doświadczeniem przemocy (2 grupy po 10 uczestników po 30 godzin),
  - b) grupowe warsztaty Szkoły dla Rodziców (2 grupy po 15 uczestników po 40 godzin),
  - c) grupowe zajęcia: program interwencyjno – wspierający dla osób w kryzysie (2 grupy po 8 uczestników po 18 godzin).

## § 7

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
  - a) wzięcia udziału we wsparciu oferowanym w Projekcie,
  - b) otrzymania zaświadczenia o odbyciu terapii treningowej (dotyczy osób dorosłych i osób małoletnich biorących udział w grupowych zajęciach w ramach pogotowia wsparciowego dla dzieci i młodzieży oraz interwencji kryzysowej, w tym dla osób z doświadczeniem przemocy),
  - c) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu (dotyczy pracowników Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie biorących udział w szkoleniach).
2. Każdy Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) uczestniczenia w formach wsparcia, zwłaszcza grupowych, w pełnym zakresie; dopuszcza się możliwość opuszczenia 20% godzin poszczególnych zajęć grupowych; opuszczenie więcej niż 20% godzin poszczególnych zajęć grupowych będzie skutkowało skreśleniem z listy podstawowej Uczestników Projektu;
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia oraz kulturalnego zachowania;
  - c) potwierdzania każdorazowo obecności w formach wsparcia grupowego poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
  - d) usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego stosownego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności;

- e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych/testów;
- f) wypełniania dokumentów koniecznych dla realizacji Projektu;
- g) 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;
- h) przekazania danych po zakończeniu Projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie;
- i) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych po zakończeniu Projektu;
- j) aktualizacji danych służących do utrzymania kontaktu z Uczestnikiem Projektu.

## § 8

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
2. W przypadku rażącego naruszania przez Uczestnika projektu obowiązków wskazanych w § 7 ust. 2, a także naruszania zasad współżycia społecznego, Uczestnik Projektu może zostać usunięty z listy Uczestników Projektu.

## § 9

### Zasady monitoringu Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzania odbioru usługi własnoręcznym podpisem, wypełniania ankiet oraz wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
2. W celu udokumentowania prowadzonych form wsparcia, będzie sporządzana dokumentacja fotograficzna. Na wykonywanych podczas wydarzeń organizowanych w ramach Projektu fotografiach może zostać uchwycony jako szczegół całości wizerunek Uczestnika Projektu. Rozpowszechnianie tak zarejestrowanego wizerunku, zgodnie z art. 82 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nie wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. Fotografie te mogą zostać wykorzystane również w działalności informacyjno – promocyjnej poprzez publikowanie ich na stronach Realizatora.
3. Uczestnik Projektu zobowiązuje się podać Realizatorowi dane, które wymagane są do wprowadzenia ich do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (CST2021), w którym

będą przetwarzane dane osobowe Uczestnika Projektu. Zakres danych Uczestników Projektu gromadzonych w CST 2021 został określony w Załączniku 1 pn. „Zakres danych nt. uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów obejmowanych wsparciem gromadzonych w CST2021” do „Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej 12 października 2022r.

## § 10

### Przetwarzanie danych osobowych

1. Realizator jest administratorem danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w stosunku do danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji swoich zadań wynikających z Projektu.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyduje Realizator.
2. Realizator zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Realizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Lublin, dnia 06...marca 2024 r.

DYREKTOR  
CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ  
W LUBLINIE  
  
mgr Agnieszka Zielińska-Bucior



## Załączniki:

- Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w Projekcie  
*(osoba dorosła, pracownik Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie)*
- Załącznik nr 2: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych  
*(osoba dorosła, pracownik Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie)*
- Załącznik nr 3: Oświadczenie dotyczące zamieszkania na terenie Gminy Lublin  
*(osoba dorosła)*
- Załącznik nr 4: Oświadczenie o powodach doświadczanej sytuacji kryzysowej  
*(osoba dorosła)*
- Załącznik nr 5: Formularz zgłoszeniowy/deklaracja uczestnictwa w Projekcie  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 6: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 7: Zgoda opiekuna prawnego na uczestnictwo osoby małoletniejw Projekcie  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 8: Oświadczenie dotyczące zamieszkania na terenie Gminy Lublin  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 9: Zaświadczenie potwierdzające status ucznia szkoły z terenu Gminy Lublin  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 10: Oświadczenie o powodach doświadczanej sytuacji kryzysowej  
*(osoba małoletnia)*
- Załącznik nr 11: Zaświadczenie o zatrudnieniu w Centrum Interwencji Kryzysowej  
w Lublinie  
*(pracownik Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie)*
- Załącznik nr 12: Opinia przełożonego dotycząca zgodności tematyki szkoleniaz zakresem  
obowiązków/opisem stanowiska pracy  
*(pracownik Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie)*