

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „STER nowych możliwości!”

§1. Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „**STER nowych możliwości!**”.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** z siedzibą w Krakowie.
3. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy, typ projektu A: Kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy,
4. Celem głównym projektu jest indywidualne i kompleksowe wsparcie prowadzące do poprawy sytuacji na rynku pracy oraz nabycie lub podwyższenie kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych indywidualnych potrzeb u minimum 24 uczestników zgodnie z grupą docelową projektu to jest: osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących, os. z niepełnosprawnościami, jak również osób o ograniczonej mobilności zamieszkujących lub pracujących na terenie województwa małopolskiego.
5. Okres realizacji projektu: **01.03.2025 r. – 31.08.2026 r.**
6. Obszar realizacji projektu obejmuje teren **województwa małopolskiego**.
7. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie pn. „STER nowych możliwości!” przeprowadzana jest przez **Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI**.
8. Udział w projekcie **jest bezpłatny**.
9. Szczegółowe informacje związane z projektem, informacje o rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/ster-nowych-mozliwosci/>
10. Projekt i wszystkie formy wsparcia realizowane są zgodnie z zasadami równości kobiet i mężczyzn oraz zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

§2. Definicje związane z projektem

Definicje stosowane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. „**Projekt**” – należy przez to rozumieć projekt pn. „**STER nowych możliwości!**” realizowany przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,

dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. **„Beneficjent (Realizator projektu)”** - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI, z siedzibą w Krakowie.
3. **„Biuro projektu”** tj. – należy przez to rozumieć Biuro w Tarnowie, tj. Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI, ul. Krakowskiej 11a, 33-100 Tarnów.
4. **„Punkt rekrutacyjno-konsultacyjny w Krakowie”** – należy przez to rozumieć punkt rekrutacyjno-konsultacyjny działający w dwóch lokalizacjach:
 - a) Lokalizacja główna: Plac gen. Władysława Sikorskiego 2
 - b) Lokalizacja pomocnicza: ul. Kościuszki 5 – w pełni dostępna dla osób, poruszających się na wózkach, pozbawiona barier architektonicznych.

§3. Definicje związane z uczestnictwem w projekcie

Definicje stosowane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. **„Umowa krótkoterminowa”** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
2. **„Umowa cywilno – prawna”** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
3. **„Osoba uboga pracująca”** – osoba pracująca:
 - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu – albo -
 - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
4. **„Osoba z niepełnosprawnością”** –
 - a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

5. **„Osoba o ograniczonej mobilności”** – osoba, która ma trudności w samodzielnych przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia.
6. **„Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu”** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
7. **„Osoba pracująca”** – osoba:
- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny,

- który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)
 - d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
8. **„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 lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
9. **„Osoba długotrwale bezrobotna”** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowych Urzędów Pracy (PUP) przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
10. **„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.
11. **„Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowanych jak Romowie)”** - osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
12. **„Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań”** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której

wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

13. **„Osoba z krajów trzecich”** – osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE, w tym bezpieczeństwa w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
14. **Osoba obcego pochodzenia** - osoba obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
15. **„Osoba w wieku 18-29 lat”** – należy rozumieć przez to osobę w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny.
16. **„Osoba w wieku 50 lat i więcej”** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 50 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 50 urodziny.
17. **„Strona internetowa projektu”** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której będą umieszczone informacje na temat projektu tj.
<https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/ster-nowych-mozliwosci/>
18. **„Dokumenty rekrutacyjne”** - należy przez to rozumieć – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu lub punkcie rekrutacyjno-konsultacyjnym.
19. **„Kandydat/ka”** – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie i złożyć dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz oczekuje na wynik rekrutacji.
20. **„Uczestnik/czka projektu”** - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent (Realizator projektu) podpisał Umowę i deklarację uczestnictwa w projekcie.
21. **„Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski”** – należy przez to rozumieć Miasta: Tarnów, Nowy Targ, Zakopane, Gorlice, Nowy Sącz, Chrzanów.
22. **„Gminy zmarginalizowane na terenie Małopolski”** - należy przez to rozumieć gminy Lipnica Murowana, Borzęcin, Iwkowa, Szczurowa, Bolesław w pow. dąbrowskim, Gręboszów, Mędrzechów, Olesno, Radgoszcz, Szczucin, Biecz, Bobowa, Lipinki, Łużna, Moszczenica, Ropa, Sękowa, Uście Gorlickie, Dobra, Jodłownik, Kamienica, Laskowa, Łukowica, Mszana Dolna, Niedźwiedź, Charsznica, Kozłów, Książ Wielki, Raclawice, Słaboszów, Gródek nad Dunajcem, Grybów, Kamionka Wielka, Korzena, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Muszyna, Nawojowa, Piwniczna – Zdrój, Podegrodzie, Rytro, Stary Sącz, Czarny Dunajec, Czorsztyn, Lipnica Wielka, Ochotnica Dolna, Szaflary, Koszyce, Budzów, Bystra-Sidzina, Zawoja, Ciężkowice, Gromnik, Pleśna, Ryglice, Rzepiennik Strzyżewski, Tuchów, Wietrzychowice, Zakliczyn, Szerzyny, Biały Dunajec.

§4. Uczestnicy projektu

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające **łącznie następujące warunki** tj.

- zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące na terenie województwa małopolskiego
- należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych
 - b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych
 - c) osoby ubogie pracujące
 - d) osoby z niepełnosprawnościami
 - e) osoby o ograniczonej mobilności

W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych muszą to być ich jedyne formy zatrudnienia, tj. osoba wskazana w pkt a) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowy o pracę na czas nieokreślony i analogicznie osoba wskazana w pkt b) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowy o pracę.

2. W ramach realizacji projektu przewidziano minimalny udział następujących osób:

- a) min. 45 osób będą stanowić osoby pracujące na podstawie umów krótkoterminowych lub umów cywilnoprawnych lub osób ubogich pracujących
- b) co najmniej 6 osób to osoby opiekujące się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi,
- c) co najmniej 11 osób to osoby, które pracują lub mieszkają na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych,
- d) co najmniej 3 osoby to osoby z niepełnosprawnościami,
- e) co najmniej 12 osób będą stanowić osoby w wieku 18–29 lat.

Rekrutacja uczestników do projektu będzie realizowana z uwzględnieniem powyższych limitów minimalnych, przy zachowaniu zasady równego dostępu oraz niedyskryminacji.

3. W pierwszej kolejności do projektu będą kwalifikowane (kryteria preferencji):

- a) osoby młode w wieku 18-29 lat - 20 pkt.;
- b) osoby w wieku 50 lat i więcej - 20 pkt.;
- c) kobiety – 20 pkt.;
- d) osoby z niepełnosprawnością – 5 pkt.;
- e) osoby, które opiekują się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7 – 5 pkt.;
- f) osoby pracujące i/lub mieszkające na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych – 5 pkt.;

4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

5. Przewiduje się udział w projekcie **48 Uczestników Projektu** w tym min. 60% będą stanowić Kobiety.

6. Uczestnikiem projektu **nie może być osoba** która korzysta jednocześnie ze wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ lub

innych środków publicznych. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

7. W projekcie **nie mogą uczestniczyć**:

- a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem, tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu,
- b) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta (Realizatora Projektu).

§5. Rekrutacja

1. Nabór Kandydatów do udziału w projekcie pn. „STER nowych możliwości” prowadzi Fundacja Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI. Punkty rekrutacyjne zlokalizowane są w Tarnowie oraz Krakowie.
2. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona w ramach 4 odrębnych naborów, organizowanych co średnio 2–4 miesiące, do wyczerpania limitu miejsc. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
3. Sesja naborowa będzie trwać min. 10 dni roboczych.
4. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą tylko w terminach naborów.
5. Zakłada się zrekrutowanie łącznie 48 uczestników projektu, z uwzględnieniem podziału jak w § 4 ust. 1 i 2. niniejszego regulaminu. W każdej edycji planowane jest przyjęcie średnio 12 osób.
6. Szczegółowe informacje o rekrutacji i terminach naborów wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: <https://fundacijaproaktywni.pl/projekt/ster-nowych-mozliwosci/>
7. Jeżeli w danej edycji w ramach naboru podstawowego nie zostanie wyłoniona zakładana liczba osób, spełniających kryteria formalne określone w § 7 ust. 1, nabór zostanie wydłużony lub zostanie ogłoszony nabór uzupełniający.
8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
9. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§ 6. Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest złożenie poprawnie wypełnionego **Formularza rekrutacyjnego** wraz z **kompletem wymaganych dokumentów**.
2. Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie **Formularza rekrutacyjnego**,

którego wzór będzie dostępny:

- w punkcie rekrutacyjnym w Tarnowie: ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów,
- w punkcie rekrutacyjnym w Krakowie: Plac gen. Władysława Sikorskiego 231-115 Kraków,
- na stronie internetowej projektu: <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/ster-nowych-mozliwosci/>

Ważne: do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć komplet wymaganych dokumentów.

3. **Formularz rekrutacyjny** wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy wypełnić, podpisać oraz złożyć:

- osobiście w Tarnowie lub Krakowie lub
- drogą elektroniczną za pośrednictwem e-mail (biuro@fundacjaproaktywni.pl) lub
- pocztą tradycyjną /kurierem na adres właściwego biura:

Fundacja Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI

Biuro Projektu „STER nowych możliwości!”

ul. Krakowska 11a, 33-100 Tarnów

lub

Plac gen. Władysława Sikorskiego 2, 31-115 Kraków.

4. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do właściwego biura (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny. Formularze rekrutacyjne złożone poza wyznaczonymi terminami rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Beneficjent (Realizator Projektu) dopuszcza możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych drogą elektroniczną (e-mail). Dokumenty rekrutacyjne złożone drogą elektroniczną (e-mail), które nie zostały opatrzone podpisem kwalifikowanym lub podpisane z wykorzystaniem profilu zaufanego, muszą obowiązkowo zostać dostarczone w formie papierowej do właściwego biura – nie później niż w ostatnim dniu danego naboru rekrutacyjnego.
6. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie są zobowiązane do wypełnienia i złożenia dokumentów rekrutacyjnych tj.
- **formularza rekrutacyjnego** - zgodnie ze wzorem określonym przez Beneficjenta (Realizatora Projektu) i dostępnym na stronie internetowej projektu i w punkcie rekrutacyjnym w Tarnowie i Krakowie;
 - oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu **zgody na przetwarzanie danych osobowych**;
 - **dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w Projekcie** tj.:
 - dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych,
 - dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów preferencyjnych, **jeśli dotyczy**,
 - dokumenty potwierdzające status Uczestnika w chwili przystąpienia do projektu, **jeśli dotyczy**.

7. Zaświadczenia będące potwierdzeniem kwalifikowalności Kandydata/-tki do udziału w Projekcie (zarówno w zakresie spełniania **kryteriów formalnych**, jak i **kryteriów preferencyjnych i statusu Uczestnika**) **muszą być wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed przystąpieniem do Projektu**. Dokumenty wystawione z wcześniejszą datą będą uznane za **nieważne**.
8. Zaświadczenia uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wystawienia. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż w tym terminie. Oznacza to, że Uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe, aktualne zaświadczenie.
9. Realizator projektu zastrzega sobie, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
11. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny.
12. Kandydaci składają komplet dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonych punktach rekrutacyjnych w terminach naborów.
13. Jeśli w Formularzu rekrutacyjnym nie zostaną przedstawione wszystkie wymagane wzorem dane lub w wyniku oceny formularza wystąpią wątpliwości co do przedstawionych danych albo do Formularza rekrutacyjnego nie zostaną dołączone wymagane załączniki, Kandydat/-ka zostanie wezwany e-mailem lub telefonicznie (na adres lub kontakt telefoniczny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym) do poprawy / uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego lub do złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie. W takim wypadku Kandydat/-tka jest zobowiązany do złożenia poprawionego / uzupełnionego Formularza rekrutacyjnego lub/oraz wymaganych załączników. W przypadku gdy złożony po wezwaniu do poprawy / uzupełnienia Formularz rekrutacyjny jest prawidłowy, za datę złożenia Formularza rekrutacyjnego w ramach danego naboru przyjmuje się datę pierwotnego złożenia Formularza rekrutacyjnego.
14. Niedostarczenie poprawionego Formularza rekrutacyjnego lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu od dnia wystosowania do Kandydata/-tki wezwania, o którym mowa w ust. 13, jest równoważne z rezygnacją Kandydata/-tki z ubiegania się o udział w projekcie. Sytuacja taka nie wyklucza możliwości powtórnego złożenia Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/-tkę w kolejnym naborze.
15. Formularze rekrutacyjne weryfikowane będą zgodnie z kryteriami formalnymi i preferencyjnymi o których mowa w § 7 Regulaminu. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych warunkuje dalszą ocenę Formularza rekrutacyjnego i przyznanie punktów preferencyjnych. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.

§ 7. Kryteria formalne i preferencyjne

1. Kryteria formalne oraz dokumenty wymagane do ich potwierdzenia:

a) osoba zamieszkująca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracująca na terenie województwa małopolskiego

Wymagane dokumenty:

- ujęcie adresu zamieszkania lub wykonywania pracy na terenie województwa małopolskiego na wymaganych zaświadczeniach np. zaświadczenie od pracodawcy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, PUE ZUS, Powiatowego Urzędu Pracy lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego itp., lub
- oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym – dopuszczalne jedynie w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia lub dowodu (np. kopii pierwszej strony rozliczenia PIT, rachunku za media, telefon itp.), na którym widniałby adres zamieszkania;

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

b) osoba przynależąca do minimum jednej z poniższych grup:

1. osoba pracująca na podstawie umowy krótkoterminowej

Wymagane dokumenty:

- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz oświadczenie Kandydata/ki do Projektu, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na umowę o pracę lub
- **w przypadku, kiedy umowa kończy się w trakcie trwania projektu –** zaświadczenie o zatrudnieniu na czas określony zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia umowy oraz oświadczeniem Kandydata/ki na uczestnika projektu, że nie jest zatrudniony w innym miejscu;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym (jeśli dotyczy).

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

WAŻNE: Na zaświadczeniach od pracodawcy wymagany adres zamieszkania

Kandydata/ki na Uczestnika Projektu.

2. osoba zatrudniona na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło)

Wymagane dokumenty:

- zaświadczenie od pracodawcy o współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz oświadczenie Kandydata/ki na uczestnika projektu, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na umowę o pracę;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym (jeśli dotyczy).

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

WAŻNE: Na zaświadczeniach od pracodawcy będzie wymagany adres zamieszkania Kandydata/ki na Projektu.

W celu zakwalifikowania się do projektu w przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych muszą to być ich jedyne formy zatrudnienia.

3. Osoba uboga pracująca - wymagane dokumenty:

- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że Kandydat/-tka na Uczestnika Projektu jest osobą pracującą oraz
- oświadczenie Kandydata/ki na Uczestnika projektu o dochodzie przypadającym na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym z Kandydatem w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu **lub ewentualnie** zaświadczenie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, (jeśli Kandydat/ka na Uczestnika Projektu korzysta z pomocy w/w instytucji)
lub
- zaświadczenie (lub zaświadczenia w przypadku kilku pracodawców) o wysokości wynagrodzenia, jakie otrzymał Kandydat/ka na uczestnika projektu w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu oraz
- oświadczeniem Kandydata/ki, że dochody wynikające z zaświadczenia są jego jedyne;
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS o zgłoszeniu i okresach podlegania ubezpieczeniom społecznym (jeśli dotyczy).

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

WAŻNE: Na zaświadczeniach od pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania Kandydata/ki na uczestnika Projektu.

4. Osoba z niepełnosprawnościami

Wymagane dokumenty:

- kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydane zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością
lub
- inny dokument potwierdzający stan zdrowia wydany zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1997 roku o ochronie zdrowia np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia
- W przypadku osób bezrobotnych zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna. W przypadku osób biernych zawodowo zaświadczenie z ZUS o niepodleganiu składkom społecznym. W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych lub osób ubogich pracujących wymagane będą dokumenty wskazane w pkt. 1, 2 lub 3 (w zależności od statusu na rynku pracy).

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

5. Osoba o ograniczonej mobilności

Wymagane dokumenty:

- zaświadczenie lekarskie

lub

- kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydane zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością odpowiednie orzeczenie lub
- inny dokument potwierdzający stan zdrowia wydany zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1997 roku o ochronie zdrowia np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia
- W przypadku osób bezrobotnych zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna. W przypadku osób biernych zawodowo zaświadczenie z ZUS o niepodleganiu składkom społecznym. W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych lub osób ubogich pracujących wymagane będą dokumenty wskazane w pkt. 1, 2 lub 3 (w zależności od statusu na rynku pracy).

Zaświadczenia, o których mowa uznaje się **za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.**

6. Osoba nieotrzymująca jednocześnie wsparcia o analogicznym celu lub charakterze w Projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ lub innych środków publicznych

- Oświadczenie Kandydata/ki na Uczestnika Projektu o nie uczestniczeniu w innym projekcie

7. Kryteria preferencyjne, oceniane wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1.

8. Preferencja polega na przyznaniu dodatkowych punktów w procesie rekrutacji. Max. można uzyskać 55 pkt.

9. Kryteria preferencji oraz dokumenty wymagane do ich potwierdzenia:

- a) **Kobieta** – 20 pkt - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w Formularzu rekrutacyjnym
- b) **Osoba w wieku od 18 do 29 lat** – 20 pkt, - weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym (PESEL) oraz potwierdzone na podstawie danych poprzez okazanie do wglądu podczas procesu rekrutacji dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości
- c) **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – 20 pkt - weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym (PESEL) oraz potwierdzone na podstawie danych poprzez okazanie do wglądu podczas procesu rekrutacji dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości
- d) **Osoba pracująca lub mieszkająca na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych** – 5 pkt. weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym oraz potwierdzenie na podstawie danych zawartych na wymaganych zaświadczeniach np. zaświadczenie od pracodawcy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, PUE ZUS, Powiatowego Urzędu Pracy lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego itp.

- e) **Osoba sprawująca opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi** – 5 pkt. weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki oraz potwierdzenie na podstawie wymaganych dokumentów:
- zaświadczenie lekarskie, lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia/dziecka,
 - w przypadku dzieci do lat 7 – pisemne potwierdzenie Beneficjenta o wglądzie do dokumentu podczas procesu rekrutacji (np. akt urodzenia, książeczka zdrowia dziecka), zawierającego wiek dziecka i fakt posiadania dziecka/sprawowania opieki.
- f) **Osoba z niepełnosprawnościami** 5 pkt. weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/-tki w formularzu rekrutacyjnym oraz potwierdzenie na podstawie złożonych dokumentów: kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia.
10. Kandydat/-ka zobowiązany/-a jest do złożenia odpowiednich dokumentów, celem wykazania posiadanego statusu uczestnika oraz statusu osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu (jeśli dotyczy):
- a) **Osoba zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy jako bezrobotna** – zaświadczenie z Urzędu Pracy
- b) **Osoba bierna zawodowo i osoba niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub wygenerowane potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) o niepodleganiu składkom społecznym.
- c) **Osoba należąca do mniejszości narodowych lub etnicznych (w tym społeczności marginalizowanej)** - oświadczenie o przynależności do mniejszości etnicznej składany w formularzu rekrutacyjnym lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę nad Uczestnikiem
- d) **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - dokumentem potwierdzający status osoby w kryzysie bezdomności lub dotkniętej wykluczeniem z dostępu do mieszkań np. zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu/wyrok sądu o eksmisji, zaświadczenie o wymeldowaniu, wywiad środowiskowy przeprowadzony przez Realizatora projektu z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożoną bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej.
- e) **Osoba obcego pochodzenia** - dokument potwierdzający kraj pochodzenia np. dokument lub zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru pesel/wiza pobytowa/zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawiony przez Szefa Urzędu ds. cudzoziemców;
- f) **Osoba z krajów trzecich:** dokument potwierdzający kraj pochodzenia np. dokument lub zaświadczenie potwierdzające nadanie numeru pesel/wiza

pobytowa/zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawiony przez Szefa Urzędu ds. cudzoziemców;

11. Nieprzyznanie punktów w ramach kryteriów premiujących nie dyskwalifikuje Uczestnika z udziału w projekcie.
12. Po zakończeniu oceny Formularzy rekrutacyjnych na podstawie punktów preferencyjnych zostanie sporządzona **lista rankingowa**. Uczestnicy będą kwalifikowani w kolejności wynikającej z liczby otrzymanych punktów preferowanych (im więcej punktów, tym wyższa pozycja na liście rankingowej).
13. Lista rankingowa dostępna będzie na stronie internetowej i w biurze projektu. Uczestnicy zakwalifikowani zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o przyjęciu do udziału w projekcie.
14. Osoby, które spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
15. W przypadku, gdy liczba punktów preferencyjnych jest taka sama dla kilku osób, o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.
16. Od wyniku oceny formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami w tym od odrzucenia zgłoszenia lub pozostawienia go bez rozpatrzenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
17. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu nastąpi podpisanie umów i deklaracji uczestnictwa w projekcie. Od tego momentu osoba staje się Uczestnikiem Projektu.

§8. Formy wsparcia w ramach projektu

1. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - ✓ Doradztwo zawodowe mające na celu przygotowanie we współpracy z Uczestnikiem Projektu Indywidualnego Planu Działania – obligatoryjne dla każdego Uczestnika projektu,
 - ✓ Realizacja i weryfikacja Indywidualnego Planu Działania,
 - ✓ Pośrednictwo pracy
 - ✓ Poradnictwo specjalistyczne w tym zawodowe i motywacyjne (psychologiczne) – w zależności od potrzeb i problemów Uczestników projektu,
 - ✓ Realizacja kursów/szkoleń zawodowych

Działania merytoryczne projektu prowadzone będą w Tarnowie i Krakowie.

2. Szczegółowe zasady korzystania z form wsparcia:

a) Indywidualny Plan Działania (IPD):

- ✓ Obowiązkową formą wsparcia jest doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem we współpracy z Uczestnikiem/-czką Projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD), mających na celu m.in. identyfikację potrzeb Uczestnika. Identyfikacja obejmie m.in. diagnozę możliwości doskonalenia zawodowego oraz potrzeb szkoleniowych i/lub walidacyjnych każdego Uczestnika Projektu i pomoże dopasować szczególne formy wsparcia do ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

- ✓ Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie aktualizacji do IPD, opracowanego przez doradcę zawodowego wspólnie z Uczestnikiem.

b) Pośrednictwo pracy i poradnictwo specjalistyczne w tym zawodowe i motywacyjne (psychologiczne):

- ✓ Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie realizacji Indywidualnego Planu Działania, w tematyce dostosowanej do potrzeb Uczestnika, usługa przewidziana średnio dla 40 Uczestników Projektu.
- ✓ Spotkania doradcze organizowane w odpowiedzi na zgłoszone bądź zdiagnozowane w IPD potrzeby Uczestnika projektu np. doradca zawodowy, psycholog. Dostęp do porad indywidualnych na każdym etapie realizacji Indywidualnego Planu Działania, w tematyce dostosowanej do potrzeb Uczestnika, porady indywidualne przewidziano dla średnio 40 Uczestników Projektu.

c) Szkolenia, kursy:

- ✓ Uczestnicy Projektu mogą brać udział w kursach/szkoleniach zawodowych, na podstawie i w zgodzie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Uczestnika/Uczestniczki projektu, zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami regionalnego (lub lokalnego) rynku i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
- ✓ Szkolenia/kursy przewidziane są dla średnio 44 Uczestników Projektu.
- ✓ Doradca zawodowy, podczas ustalenia Indywidualnego Planu Działania, wspólnie z Uczestnikiem decyduje o tematyce szkolenia/kursu.
- ✓ Szkolenia (kursy) realizowane będą na podstawie umów zawieranych pomiędzy Realizatorem projektu a Uczestnikiem Projektu.
- ✓ Czas realizacji szkoleń uzależniony będzie od ich dostępności na rynku komercyjnym.
- ✓ Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. zaświadczeniem/ certyfikatem/ dyplomem/ uprawnieniem).
- ✓ Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.
- ✓ Uczestnikom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach/kursach, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224. ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 228 pkt. 1. ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszego wymiaru szkolenia stypendium nalicza się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224. ust. 1 pkt 1 ww. ustawy. **Stypendium wypłacane jest po ukończeniu szkolenia przez Uczestnika Projektu przy frekwencji min. 80 %.**

- ✓ Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu³, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych).
- ✓ Uczestnik Projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
- ✓ W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia uczestnik ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
- ✓ Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
 - d) uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia
- ✓ W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu może zostać sfinansowany zwrot kosztów opieki nad osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi podczas szkolenia (dla 8% Uczestników Projektu, tj. 4 Uczestników Projektu). Zwrot możliwy tylko do wysokości limitów przewidzianych w projekcie.

§9. Zasady odpłatności

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestnicy Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika Projektu o zwrot równowartości kosztów otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami.
4. **W przypadku składanych przez Uczestnika Projektu fałszywych oświadczeń, Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika Projektu o zwrot równowartości kosztów otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami.**

³ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

§10. Zasady kontroli oraz monitorowania zadań realizowanych

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do poddania się kontroli, monitoringowi oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu, w związku z czym jest zobowiązany/-na do wypełniania testów wiedzy, egzaminów, kwestionariuszy, ankiet monitorujących itp. w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do udostępnienia swoich danych w tym danych teleadresowych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
3. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w projekcie przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu upoważnionego w trakcie trwania projektu oraz po jego zakończeniu.
4. W programie FEM 2021-2027 monitorowane są wskaźniki rezultatu długoterminowego, które odnotowują efekty uzyskane przez Uczestników Projektów po upływie pewnego czasu po opuszczeniu przez nich Projektu (co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu wsparcia). Wskaźniki rezultatu długoterminowego wykazywane są na podstawie badań ewaluacyjnych/analiz realizowanych na reprezentatywnej próbie Uczestników Projektu lub na podstawie danych administracyjnych i monitorowane są przez Instytucję Zarządzającą. Uczestnicy Projektów, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji, Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.
5. Bezwzględnie po podjęciu zatrudnienia lub założenia działalności gospodarczej Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub założenie działalności gospodarczej w terminie 5 dni kalendarzowych od jego zaistnienia (kserokopia umowy, kserokopia dokumentu rejestrowego działalności gospodarczej). Uczestnik Projektu zobowiązuje się do poddania się monitoringowi zatrudnienia do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie.
6. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzenia skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności (jeśli dotyczy).

§11. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu biorącego udział w projekcie

1. Każdy Uczestnik Projektu biorący udział w projekcie zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa w projekcie,
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika Projektu przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach

- godzin/miesiącach/dniach, i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (np. na liście obecności itp.),
- d) zgłoszenia (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu faktu korzystania z pomocy społecznej, pobierania nauki, posiadania innego tytułu do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego (np. pobierania świadczenia/pomocy typu: renta, emerytura, zasiłek dla osób bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia socjalne itp.) w celu wspólnego ustalenia czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy/świadczenia,
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń ,
 - f) uczestnictwa w min. 80% godzin na szkoleniach oraz do potwierdzenia obecności na liście obecności i innych dokumentach projektowych,
 - g) punktualne przychodzenia na zajęcia/doradztwo,
 - h) usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu niezwłocznie od daty zaistnienia zdarzenia
 - i) natychmiastowego informowania Realizatora Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (**np. podjęciu / zmianie zatrudnienia**), zmianie adresu zamieszkania, zmiana adresu do korespondencji (jeśli dotyczy);
 - j) bieżącego informowania o wszelkich innych zmianach dotyczących danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym i innych załącznikach, a także o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
 - k) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/doradców,
 - l) aktywnej współpracy z Realizatorem Projektu, w tym z specjalistami w ramach projektu,
 - m) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań,
 - n) wykonywania poleceń prowadzących zajęcia, które służą realizacji programu nauczania oraz nie przeszkadzania lub uniemożliwiania innym Uczestnikom zdobywania wiedzy i prowadzącemu zajęcia wykonywania jego obowiązków,
 - o) ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie,
 - p) przestrzegania terminów dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów;
 - q) udzielania informacji związanych z udziałem w Projekcie,
 - r) poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach Projektu,
 - s) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie,
 - t) przedstawiania na żądanie Realizatora Projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu potrzebnych do prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu w wyznaczonym przez niego terminie,
 - u) poddawanie się monitoringowi/ czynnościom kontrolnym w miejscu realizacji szkolenia,

- e) przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm powszechnie obowiązujących,
 - f) w przypadku, gdy w trakcie trwania projektu lub w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie sytuacja uczestnika na rynku pracy ulegnie zmianie (np. podjęcie zatrudnienia, zmiana zatrudnienia, rozpoczęcie działalności gospodarczej), Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania Realizatora Projektu o tej zmianie oraz do dostarczenia kopii dokumentów potwierdzających ten fakt (kserokopia umowy, kserokopia dokumentu rejestrowego działalności gospodarczej) w terminie 5 dni kalendarzowych od jego zaistnienia. Zgodnie z wymogami projektu uczestnik podlega procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik/czka Projektu biorący udział w Projekcie ma prawo do zgłaszania Realizatorowi Projektu wszelkich sugestii, uwag związanych z udziałem w Projekcie.

§12. Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki mogą wynikać ze zdarzeń losowych lub działania siły wyższej, a także podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w Projekcie i nie mogły być znane Uczestnikowi w momencie przystąpienia do projektu. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć uzasadnienie w formie pisemnej do Biura projektu w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie. Przerwanie udziału w projekcie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia Realizator Projektu może żądać od Uczestnika zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
6. Uczestnik Projektu uznawany jest za rezygnującego z udziału w Projekcie, jeżeli jego nieobecności na szkoleniu przekracza 20% wymiaru czasu trwania szkolenia z przyczyn nieusprawiedliwionych.

7. Przekroczenie dopuszczalnej liczby nieobecności oraz brak przedstawienia usprawiedliwień skutkuje pociągnięciem Uczestnika do odpowiedzialności finansowej.
8. Realizator Projektu dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność ponad poziom określony w ust. 1.
9. Rezygnacja Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie przed zakończeniem przewidzianych dla niego w Projekcie oraz przewidzianych w Indywidualnym Planie Działania (IPD) form wsparcia, z wyłączeniem przyczyn określonych w ust. 1, wiąże się z konsekwencjami finansowymi.

§13. Zakończenie udziału w projekcie

Uczestnik Projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w projekcie jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Realizatora Projektu.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem Projektu.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator projektu będzie informował na bieżąco.
5. Spory związane z realizacją postanowień Regulaminu pomiędzy Uczestnikiem a Realizatorem projektu będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora Projektu.
6. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
7. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy Umowy uczestnictwa oraz odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, właściwe akty prawa polskiego oraz odpowiednie postanowienia wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2025r.
10. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.