



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„TWÓJ KROK DO SUKCESU!” FEMP.06.04-IP.02-0299/24

Projekt „TWÓJ KROK DO SUKCESU!” FEMP.06.04-IP.02-0299/24 realizowany jest 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 z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie, mają następujące znaczenie:

Projekt - oznacza Projekt pt. „***TWÓJ KROK DO SUKCESU!***”

Realizator projektu – Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości i Inicjatyw Społecznych PROELIO z siedzibą w Trąbki 37, 32-020 Trąbki

Koordynator - Koordynator Projektu.

Kandydat - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie.

Uczestnik projektu - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Biuro Projektu – Trąbki 37, 32-020 Trąbki – udzielanie informacji na temat projektu Uczestnikom projektu oraz osobom zainteresowanym udziałem w projekcie, a także przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych. Biuro projektu czynne w każdy dzień roboczy w godzinach 8:00 – 16:00. E-mail: twojkrokdosukcesu25@gmail.com.

Osoba pracująca:

1. W wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
2. posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie);
3. produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.



Za osoby pracujące uznaje się również:

1. 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;
2. bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
3. 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);
4. studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
5. osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

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.

Umowa cywilno – prawna – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.

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.

Osoba bierna zawodowo

Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Osoba 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.

Osoba długotrwale bezrobotna

Osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

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.



Osoba odchodząca z rolnictwa

Osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.);

Osoba o ograniczonej mobilności

Osoba, która ma trudności w samodzielnym 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;

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;

Osoba z niepełnosprawnością

Osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

Osoby o niskich kwalifikacjach

Osoby posiadające wykształcenie na poziomie ISCED 3, tj. maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

§ 2

KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Projekt „**TWÓJ KROK DO SUKCESU!**” jest realizowany przez: **Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości i Inicjatyw Społecznych PROELIO** z siedzibą w Trąbki 37, 32-020 Trąbki.
2. Projekt jest realizowany jest 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, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

3. Projekt skierowany jest dla 70 osób w wieku 15-89 lat, które mieszkają i/lub pracują na terenie województwa małopolskiego, spełniające jeden z poniższych warunków:
 - Osoby pracujące na podstawie umów krótkoterminowych;
 - Osoby pracujące na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - Osoby ubogie pracujące;
 - Osoby z niepełnosprawnościami;
 - Osoby o ograniczonej mobilności.
4. Projekt jest realizowany w okresie od **1 lutego 2025 r. do 31 stycznia 2026 r.** na terenie województwa małopolskiego.
5. Udział w Projekcie jest w 100 % dofinansowany, koszty jego organizacji pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa.
6. Uczestnicy Projektu będą poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie projektu należy do kompetencji Koordynatora Projektu.
8. Informacje nt. projektu zamieszczane są na stronie internetowej Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości i Inicjatyw Społecznych PROELIO - <https://fundacijaproelio.pl/>

§ 3

I. REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości i Inicjatyw Społecznych PROELIO w biurze projektu lub w innych wyznaczonych miejscach na terenie województwa małopolskiego.
2. Uczestnikiem projektu mogą być osoby w wieku 15-89 lat zamieszkujące i lub pracujące na terenie województwa małopolskiego spełniające jeden z poniższych warunków:
 - Osoby pracujące na podstawie umów krótkoterminowych;
 - Osoby pracujące na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - Osoby ubogie pracujące;
 - Osoby z niepełnosprawnościami;
 - Osoby o ograniczonej mobilności;które złożą stosowne dokumenty zgłoszeniowe (wskazane w § 2, punkcie II, pkt.2) i zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie przez komisję rekrutacyjną.
3. W pierwszej kolejności wsparcie kierowane będzie do:
 - Osób w wieku 18-29 lat;
 - Osób w wieku 50 lat i więcej;
 - Kobiet.
4. Dokumenty zgłoszeniowe do udziału w projekcie muszą podpisać Kandydat/-tka na UP.

Załącznik nr 1 do regulaminu – Formularz zgłoszeniowy.

Załącznik nr 2 do regulaminu – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik nr 3 do regulaminu – Oświadczenie o nie uczestniczeniu w innym projekcie.

Załącznik nr 4 do regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych projektu.

Załącznik nr 5 do regulaminu – Oświadczenie o możliwości zgłoszenia niezgodności projektu.

Załącznik nr 6 do regulaminu – Oświadczenie o osiągniętych dochodach.

Załącznik nr 7 do regulaminu – Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.

Załącznik nr 8 do regulaminu – Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu oraz wysokości wynagrodzenia.

Załącznik nr 9 do regulaminu – Oświadczenie o doświadczeniu zawodowym oraz kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych.

5. Osobami odpowiedzialnymi za rekrutację są członkowie Komisji Rekrutacyjnej, w skład której wchodzi: Koordynator Projektu oraz Asystentka Koordynatora Projektu.
6. Rekrutacja do Projektu prowadzona w trzech jednomiesięcznych turach rekrutacyjnych.
7. Realizator Projektu zastrzega możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania miejsc przewidzianych w ramach rekrutacji.
8. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie internetowej Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości i Inicjatyw Społecznych Proelio: <https://fundacjaproelio.pl/>
9. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w oparciu kryteria kwalifikowalności zgodnie z zapisami konkursu.

II. WARUNKI REKRUTACJI

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie internetowej Realizatora Projektu, oraz w Biurze Projektu.
2. Każdy zainteresowany udziałem w projekcie wypełnia dokumenty rekrutacyjne dotyczące zgłoszeń w ramach niniejszego projektu:
 - Formularz zgłoszeniowy.
 - Podpisany regulamin uczestnictwa w projekcie.
 - Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - Oświadczenie uczestnika o nie uczestniczeniu w innym projekcie aktywizacji społeczno-zawodowej finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych projektu.
 - Oświadczenie o możliwości zgłoszenia niezgodności projektu.
 - Oświadczenie o doświadczeniu zawodowym oraz kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych.

Dodatkowo podczas rekrutacji osoba zainteresowana udziałem w projekcie przedkłada:



❖ **Osoba pracująca na podstawie umowy krótkoterminowej:**

- Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia umowy nie dłuższy niż 6 miesięcy
- Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na czas określony zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia umowy (dotyczy osób, których umowa trwa dłużej niż 6 miesięcy, ale będzie się kończyć w trakcie realizacji projektu tzn. nie dłużej niż do dnia 31.01.2026 r.)
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) .

W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych informujemy iż, ma to być jedyna forma zatrudnienia Uczestnika projektu.

Wydane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od ich wydania.

❖ **Osoba pracująca na podstawie umowy cywilno-prawnej:**

- Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych informujemy iż, ma to być jedyna forma zatrudnienia Uczestnika projektu.

Wydane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od ich wydania.

❖ **Osoba uboga pracująca na podstawie umowy o pracę:**

- Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na czas określony zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia umowy oraz informację o wysokości wynagrodzenia w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
- Oświadczenie o osiąganym dochodzie przypadającym na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
- Jeśli Kandydat/-tka korzysta z pomocy MOPS lub GOPS – przedkłada zaświadczenie z wyżej wymienionej instytucji.
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

❖ **Osoba uboga pracująca prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą nie zatrudniającą pracowników i prowadzącą działalność na terenie małopolski:**

- Wpis do CEIDG



- Dokumenty potwierdzające, że dochody z tej działalności nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (księga przychodów i rozchodów lub inne dokumenty księgowe)
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)

Wydane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od ich wydania.

❖ **Osoba niepełnosprawna:**

- Kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
- Osoba zarejestrowana jako bezrobotna – zaświadczenie z GUP/PUP oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)
- Osoba bierna zawodowo przedkłada zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu.

W przypadku osoby niepełnosprawnej pracującej może ona przystąpić do projektu niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości dochodu.

Wydane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od ich wydania.

❖ **Osoba o ograniczonej mobilności:**

- Zaświadczenie lekarskie lub orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia wydane przez lekarza.
- Osoba zarejestrowana jako bezrobotna – zaświadczenie z GUP/PUP oraz zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)
- Osoba bierna zawodowo przedkłada zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzające o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu.

W przypadku osoby pracującej o ograniczonej mobilności może ona przystąpić do projektu niezależnie od formy zatrudnienia i wysokości dochodu.

W ramach grupy docelowej projekt zakłada objęcie wsparciem osoby, które opiekują się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dzieckiem do lat 7. Uczestnik projektu, który potrzebuje takiego wsparcia przedstawia następujące dokumenty:

- Zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- W przypadku opieki nad dzieckiem do lat 7. Uczestnik projektu przedstawia do wglądu Koordynatora projektu dokument potwierdzający wiek dziecka oraz fakt



posiadania dziecka/sprawowania opieki oraz wraz z Realizatorem składa pisemne poświadczenie wglądu do ww. dokumentów.

Wydane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od ich wydania.

1. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie kompletnego zestawu, wypełnionych i podpisanych przez samych zainteresowanych ww. dokumentów zgłoszeniowych lub w przypadku osób niepełnoletnich podpis rodzica/opiekuna prawnego.
2. Komplet dokumentów zgłoszeniowych należy złożyć w Biurze Projektu. Wypełnione formularze zgłoszeniowe oraz załączniki można złożyć również w trakcie spotkań informacyjno - promocyjnych. Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów drogą online lub przesłanie za pośrednictwem poczty na adres biura Projektu – jednak wymaga się, aby osoba zainteresowana udziałem w projekcie pojawiła się na osobistej wizycie w biurze realizacji projektu celem potwierdzenia wiarygodności danych.
3. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia udział Kandydata/-tki w projekcie.
4. Zgłoszenia, w których stwierdzony zostanie brak podpisu potencjalnego uczestnika lub w przypadku osoby niepełnoletniej rodzica/opiekuna prawnego, na formularzu zgłoszeniowym i/lub załącznikach, które zostaną przesłane wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej. Potencjalny uczestnik zostanie wpisany na listę rezerwową. Po uzupełnieniu braków ponownie rozpatrywana jest kandydatura na uczestnika projektu.
5. Złożenie ww. kompletnych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
6. W pierwszej kolejności wsparcie kierowane będzie do (kryteria premiujące):
 - I.
 - Kobiet - (4 pkt).
 - Osób młodych w wieku 18-29 lat - (4 pkt).
 - Osób w wieku 50 lat i więcej - (4 pkt).
 - II.
 - Osób pracujących lub zamieszkałych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych wskazanych w krajowych lub regionalnych dokumentach strategicznych: KSRR oraz SRWM - (3 pkt).
 - Osób opiekujących się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi - (3 pkt).
 - III.
 - Osób z niepełnosprawnością - (2 pkt).
 - Osób o ograniczonej mobilności - (2 pkt).
 - IV.
 - Osób o niskich dochodach (wg kryt. dochodu ustalonego zgodnie z art. 8 ust 1 ust. o pomocy społecznej) – (1 pkt.)



- Osób o niskich kwalifikacjach oraz niskich/zdezaktualizowanych kompetencjach - (1 pkt.)
- Osób bez doświadczenia zawodowego – (1 pkt.)

Dla przykładu: jeśli jedna osoba uzyska 3 pkt. za kryteria w ramach pkt. II, a druga uzyska 4 pkt. w ramach pkt. III, do projektu zostanie przyjęta pierwsza osoba (z liczbą 3 pkt. w ramach pkt. II), jako że kryteria te są ważniejsze i decydują o pierwszeństwie uczestnictwa.

7. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zebranych dokumentów rekrutacyjnych i informacji w nich zawartych opracowywać będzie listy rankingowe i rezerwowe osób zakwalifikowanych do projektu.
8. Każdorazowo po naborze rekrutacyjnym zostanie ogłoszona lista rankingowa oraz osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub mailowo.
9. Osoby, które spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej i powiadomione o tym fakcie telefonicznie lub mailowo.
10. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy rankingowej.
11. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących rekrutacji przysługuje Koordynatorowi Projektu.
12. Po zakwalifikowaniu do projektu każdy uczestnik/-czka zobowiązuje się do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie jak i rozpoczęcia procesu diagnozy IPD.
13. Dokumenty rekrutacyjne potencjalnych uczestników jak i osób zakwalifikowanych gromadzone są w Biurze Projektu.

§ 4

I. ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach projektu zaplanował następujące wsparcie:
 - I. Identyfikacja indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestnika (IPD) dla każdego UP (dla średnio 70 osób) – w wymiarze 5 godz. na osobę.
 - II. Indywidualne poradnictwo zawodowe dla 20 UP – w wymiarze 10 godz. na osobę.
 - III. Grupowe poradnictwo zawodowe dla 10 UP (1 grupa) – w wymiarze 18 godz. na grupę.
 - IV. Indywidualne pośrednictwo pracy dla 30 UP – w wymiarze 10 godz. na osobę.
 - V. Indywidualne wsparcie psychologiczne dla 10 UP – w wymiarze 10 godz. na osobę.
 - VI. Grupowe wsparcie mastermind dla 10 UP (2 grupy) – w wymiarze 10 godz. na grupę.
 - VII. Indywidualne wsparcie trenera zatrudnienia wspieranego dla 15 UP – w wymiarze 15 godz. na osobę.
 - VIII. Indywidualne wsparcie doradcy zawodowego dla 15 UP i ich pracodawców w ramach modelu POP – w wymiarze 2 godz. na osobę.
 - IX. Szkolenia kompetencyjne wraz ze stypendium szkoleniowym dla 10 UP.



- X. Szkolenia kwalifikacyjne wraz ze stypendium szkoleniowym dla 37 UP.
- XI. Staże zawodowe wraz ze stypendium stażowym dla 12 UP – średnio 4 miesiące stażu na osobę.
- 2. Na wniosek uczestnika/-czki Realizator projektu oferuje dodatkowe wsparcie towarzyszące: zapewnienie opieki nad osobą/osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dzieci do lat 7 na czas trwania wsparcia i/lub zwrot kosztów dojazdu.³
- 3. Wsparcie udzielane jest zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania.
- 4. Wsparcie dokumentowane jest na karcie spotkań natomiast wsparcie grupowe dokumentowane jest w postaci list obecności. Uczestnik/-czka zobowiązuje do potwierdzenia odbycia wsparcia własnoręcznym podpisem.
- 5. W przypadku wsparcia indywidualnego z ekspertami dopuszcza się poniższe formy kontaktu z UP: spotkania osobiste, kontakt telefoniczny, kontakt mailowy.

II. WARUNKI KORZYTANIA Z FORM WSPARCIA

❖ Indywidualny Plan Działania

- 1. Każdy uczestnik projektu odbędzie spotkanie z doradcą zawodowym w celu opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD) podczas którego zostaną określone formy wsparcia w projekcie dla UP. Formy oraz terminy muszą być zgodne z zapisami projektu.
- 2. W trakcie realizacji projektu istnieje możliwość dokonania modyfikacji IDP poprzez stworzenie aktualizacji przez doradcę zawodowego wspólnie z UP.
- 3. Indywidualny Plan Działania ma na celu diagnozę potrzeb aby jak najlepiej określić formy wsparcia jakich dany uczestnik potrzebuje. Doradca/-czyni zawodowy/-a posiada odpowiednie uprawnienie i narzędzia do przeprowadzenia diagnozy.

❖ Poradnictwo zawodowe, indywidualne pośrednictwo pracy, poradnictwo psychologiczne i mentoringowe, wsparcie Trenera zatrudnienia wspieranego oraz wsparcie Doradcy zawodowego w zakresie modelu POP.

- 1. Poradnictwo zawodowe zostało zaplanowane dla 30 uczestników. Będzie ono realizowane indywidualnie dla 20 osób oraz grupowo dla 10 osób. Wsparcie indywidualne ma na celu wspomaganie procesu poszukiwania pracy oraz wzmocnienie motywacji uczestnika, natomiast grupowe poradnictwo stworzy warunki do twórczych rozwiązań oraz możliwość oceny siebie oraz pozwoli na wymianę doświadczeń, obserwacji z innymi uczestnikami.
- 2. Pośrednictwo pracy zaplanowano dla 30 uczestników projektu. Wsparcie ma charakter ciągły i będzie realizowane na każdym etapie realizacji IPD. Ma na celu udzielenie osobom pozostającym bez pracy w celu uzyskania odpowiedniego zatrudnienia a także osobom pracującym w celu uzyskania lepszego zatrudnienia.
- 3. Dla uczestników przewidziano dodatkowe wsparcie zgodnie z zapotrzebowaniem w IPD. Mogą skorzystać ze wsparcia psychologicznego, które zaplanowano dla 10

³ Wsparcie towarzyszące w postaci zwrotów kosztów dojazdu udzielane jest uczestnikom odbywającym staż zawodowy.



osób. Wsparcie ma na celu wzmocnienie motywacji i zwiększenie wiary we własne możliwości jak i obejmie diagnostykę z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi i będzie służyło do zbudowania fundamentów do trwałego i samodzielnego radzenia sobie w wyzwaniach zawodowych.

4. Przewidziano również dla 10 UP grupowe wsparcie w postaci Mastermind, która ma formę warsztatów w których uczestnicy dzielą się swoimi celami, wyzwaniami, i pomysłami. Wspólnie pracują nad rozwiązaniami, a także udzielają sobie nawzajem wsparcia i opinii. Mentor/-rka posiada odpowiednie doświadczenie psychologiczne i z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Dla uczestników przewidziano również pomoc Trenera zatrudnienia wspieranego, które ma celu pomoc w powrocie na rynek pracy oraz towarzyszenie UP na każdym etapie aktywizacji. Wsparcie przeznaczone jest dla 15 osób.

W projekcie będzie wykorzystywany przez doradcę zawodowego Holenderski model POP, który jest zaplanowany dla 15 uczestników którzy podejmą pracę lub staż i ich pracodawców. Wsparcie ma na celu dostosowanie rozwoju pracownika do potrzeb firmy. Doradca zawodowy czuwa nad tym, aby rozwój był dostosowany do potencjału i możliwości danego uczestnika.

❖ **Szkolenia i kursy zawodowe**

1. Realizacja szkoleń będzie wynikać z zapisu w Indywidualnym Planie Działania. Szkolenia muszą być zgodnie z diagnozą potrzeb uczestnika/-czki projektu, a także z zapotrzebowaniem regionalnego rynku pracy wynikającego z Barometru zawodów dla Województwa Małopolskiego.
2. Szkolenia zawodowe przewidziane są dla 47 osób, zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027 muszą prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
3. Częstotliwość szkoleń będzie dostosowywana do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek projektu. Szkolenia zakończone będą egzaminem i otrzymaniem certyfikatu potwierdzającego otrzymane kwalifikacje/kompetencje. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu, który kończy cykl szkolenia.
4. Uczestnikom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe, które wynosi 120 % zasiłku zgodnie z art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Pełne stypendium wypłacone będzie w przypadku, gdy miesięczny wymiar szkolenia będzie wynosił co najmniej 150 godzin.
5. W przypadku mniejszego wymiaru godzin szkolenia obowiązuje stawka godzinowa wyliczana proporcjonalnie, jednak stypendium szkoleniowe nie może być niższe niż 20 % zasiłku zgodnie z art. 72 ust. 6 ww. ustawy. Wypłata stypendium nastąpi na podstawie oryginałów list obecności oraz harmonogramu szkolenia. Uczestnik/-czka w uzasadnionych przypadkach może dobrowolnie zrezygnować z otrzymania stypendium szkoleniowego.
6. Osobom skierowane na szkolenie objęte będą ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

❖ **Staż zawodowe**

1. Staż zawodowy ma na celu nabycie lub uzupełnienie praktycznych umiejętności do wykonywania zawodu bez nawiązywania stosunku pracy. Uczestnik kierowany jest na staż zgodnie z zaplanowaną ścieżką IPD.



2. Realizator oferuje 4 - miesięczne staże dla 12 uczestników projektu.
3. Staże będą realizowane wyłącznie u pracodawców, którzy przedstawiają odpowiedni wniosek o zorganizowanie stażu.
4. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu, zaakceptowanego przez Uczestnika/-czkę przed rozpoczęciem.
5. Uczestnik/-czka przed rozpoczęciem stażu zobowiązuje się do wykonania badań medycyny pracy. Koszt badań pokrywa Realizator, odmowa wykonania badań będzie równoznaczna z brakiem możliwości odbycia stażu.
6. Uczestnikowi/-czce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Uczestnik otrzyma miesięczną wysokość stypendium stażowego, jeśli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wyniesie nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niepełnego wymiaru godzin w miesiącu, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Stypendium wypłacane jest na podstawie **oryginału listy obecności** za dany miesiąc stażu.
7. Uczestnikowi/-czce przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc. Wszystkie dni urlopowe należy wykorzystać przed zakończeniem stażu. W przypadku jeśli uczestnik nie wykorzysta należnego urlopu, nie będzie wypłacony ekwiwalent i dni urlopowe przepadają.
8. Uczestnikowi/-czce podczas odbywania stażu zawodowego przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Podczas stażu uczestnik/-czka wykonuje obowiązki zgodnie z programem stażu pod nadzorem opiekuna/-ki wyznaczonego przez Pracodawcę na etapie przygotowań.
10. Po zakończeniu stażu Pracodawca zobowiązany jest do wystawienia oceny/opinii przedstawiającej jego przebieg. Oryginał dokumentu wystawiany jest dla Realizatora projektu oraz Uczestnika projektu.
11. Szczegóły realizacji stażu wskazane są w regulaminie stażu oraz w trójstronnej umowie pomiędzy stronami (Realizator projektu, Uczestnik projektu, Pracodawca.)

❖ **Wsparcie towarzyszące**

1. Realizator zapewnia dodatkowe wsparcie towarzyszące takie jak:
 - Zwrot kosztów dojazdu w ramach poniższego wsparcia – staże zawodowe
 - Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną w ramach poniższych zadań – Identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestnika (IPD), indywidualnego poradnictwa zawodowego, grupowego poradnictwa zawodowego indywidualnego pośrednictwa pracy, indywidualnego wsparcia psychologicznego grupowego wsparcia mastermind, indywidualnego wsparcia trenera zatrudnienia, indywidualnego wsparcia doradcy zawodowego w ramach modelu POP, szkoleń kompetencyjnych oraz kwalifikacyjnych
2. Zwrot kosztów dojazdu oraz opieki udzielane jest na wniosek Uczestnika/-czki. Wsparcie towarzyszące udzielane jest jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia.



3. Zwrot kosztów dojazdu wypłacony będzie na podstawie wypełnionego wniosku przez UP, biletów lub oświadczeń od przewoźników. Zwrot obejmuje udokumentowany przejazd do wysokości najtańszego dostępnego na danej trasie i w danym czasie przejazdu.
4. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną wypłacony będzie na podstawie wypełnionego wniosku przez UP oraz faktury/rachunku/noty potwierdzającej poniesienie kosztu.
5. O zwrot kosztów opieki mogą wnioskować uczestnicy sprawujący opiekę nad dziećmi do lat 7 oraz osoby opiekujące się osobami zależnymi wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Osoby opiekujące się osobami zależnymi winny przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie lekarskie, które potwierdza konieczność sprawowania opieki.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/-CZKI

1. W ramach projektu każdy Uczestnik jest uprawniony do skorzystania z minimum dwóch form wsparcia wskazanych w **§ 4, pkt.1**.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzenia obecności na wsparciu poprzez własnoręczny podpis na karcie wsparcia/liście obecności lub innej dokumentacji projektowej. Jak i dokonywać aktualizacji danych kontaktowych (w szczególności dotyczących zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej).
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych. (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
4. Dokumenty zebrane przez Realizatora będą wykorzystane do wywiązania się ze obowiązków sprawozdawczych wobec Instytucji Pośredniczącej. Uczestnicy wyrażają na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w celu realizacji, ewaluacji, kontroli, monitoringu i promocji realizowanego projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
5. Projekt jest całkowicie bezpłatny z zastrzeżeniem nieuzasadnionego przerwania udziału we wsparciu lub projekcie.
6. Uczestnik projektu ma możliwość zgłaszania o niezgodności projektu lub działań związanych z realizacją projektu przez Realizatora z zapisami Karty Praw Podstawowych (KPP) i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do Instytucji Zarządzającej na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl
7. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Uczestnik jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w zajęciach, do których zostanie zakwalifikowany, w minimum 80% godzin danego typu zajęć. Nieobecność powyżej 20% godzin



- wymaga od rodzica/prawnego opiekuna ucznia pisemnego uzasadnienia nieobecności lub dostarczenia zwolnienia lekarskiego do biura projektu.
8. Uczestnik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania (telefonicznego lub pisemnego) Realizatora Projektu o nieobecności na zajęciach nie później niż dzień przed planowanymi zajęciami.
 9. Uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania następujących punktów:
 - Przestrzeganie regulaminu.
 - Uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla Uczestnika/-czki w Indywidualnym Planie Działania.
 - Złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
 - Poinformowanie o pobieranych świadczeniach: (zasilek dla bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia rodzinne, renta, emerytura, świadczenia socjalne).
 - Przystąpienie do zewnętrznych egzaminów.
 - Podanie się monitoringowi w miejscu realizacji stażu/szkolenia.
 - Poinformowanie o podjęciu zatrudnienia lub założeniu działalności gospodarczej – kserokopia umowy lub wpisu do CEIDG.
 - Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przekazania danych tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

§ 6

REZYGNACJA, PRZERWANIE, ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projektodawca umożliwia rezygnację udziału w projekcie tylko w **uzasadnionych przypadkach**. Za uzasadnione przypadki uznaje się problemy zdrowotne lub działania siły wyższej.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo, iż w przypadku przerwania udziału w trakcie trwania wsparcia, w szczególności stażu lub szkoleniu zawodowym może wystąpić do UP o zwrot kosztów związanych ze wsparciem.
3. Za przerwanie uczestnictwa w projekcie uznaje się również nieusprawiedliwioną nieobecność większą niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danego kursu, nieusprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie.
4. W przypadku niedostarczenia Realizatorowi Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w projekcie, Koordynator Projektu podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.
5. Koordynator projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestnika za ważne zdarzenie losowe.
6. Koordynator projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.



§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do potwierdzenia swojej obecności oraz podpisania wszystkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2025 roku.
4. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych warunków z zachowaniem 7-dniowego okresu „vacatio legis”.
6. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, Strony będą starały się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Realizatora Projektu.

.....
Miejscowość i data,

.....
Czytelny podpis