



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Nowa Szansa: Wsparcie dla mieszkańców powiatów żagańskiego i międzyrzeckiego znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy” nr FELB.06.03-IZ.00-0011/24.

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.



§ 1 Definicje:

1. **Beneficjent: (LIDER)** – OPEN Wojciech Rabiega z siedzibą w Wołowicach ul. Pruskowiec 10, 32-070 Wołowice.
2. **PARTNER:** KLINIKA ffx Grażyna Maria Nowak z siedzibą w Warszawie ul. Jurija Gagarina 30, 00-754 Warszawa
3. **Projekt:** „Nowa Szansa: Wsparcie dla mieszkańców powiatów żagańskiego i międzyrzeckiego znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy” nr FELB.06.03-IZ.00-0011/24.
4. **Regulamin:** Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Nowa Szansa: Wsparcie dla mieszkańców powiatów żagańskiego i międzyrzeckiego znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy” nr FELB.06.03-IZ.00-0011/24.
5. **Uczestnik projektu:** osoba spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie i zakwalifikowana do udziału w nim, która wyraziła chęć udziału w projekcie poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz dostarczyła wymagane Regulaminem dokumenty.
6. **Pracownik** – osoba zatrudniona na umowę o pracę.
7. **Przyczyny niedotyczące pracownika przy wypowiedzeniu lub rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego** - wszelkie przyczyny leżące po stronie Pracodawcy np. przyczyny ekonomiczne (upadłość, likwidacja, pogorszenie sytuacji finansowej), przyczyny wywołane zmianami organizacyjnymi (zakończenie działalności i jej likwidacja, przyjęcie nowej strategii funkcjonowania i rozwoju firmy), przyczyny wywołane zmianami produkcyjnymi albo technologicznymi (unowocześnienia i zwiększenia efektywności funkcjonowania firmy, w celu poprawy warunków pracy, warunków środowiska naturalnego), zmiany otoczenia prawnego.
– w przypadku porozumienia stron inicjatywa rozwiązania umowy była po stronie Pracodawcy.

§ 2 Informacje ogólne o projekcie

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów w związku z realizowanym wsparciem oraz otrzymywanymi materiałami informacyjnymi, rekrutacyjnymi czy szkoleniowymi.
2. Celem Projektu jest wyposażenie do marca 2026 roku, w kwalifikacje, kompetencje, umiejętności 80 osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na Rynku Pracy, pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracowników oraz osób odchodzących z rolnictwa, będących mieszkańcami powiatów żagańskiego i międzyrzeckiego województwa lubuskiego, co umożliwi co najmniej 60 z nich uzyskanie nowego lub utrzymanie obecnego zatrudnienia.
3. Cel zostanie osiągnięty poprzez zaplanowane działania o charakterze doradczo-szkoleniowym, wykonanie indywidualnych diagnoz problemów i potrzeb poszczególnych Uczestników Projektu oraz sporządzenie Indywidualnych Planów Działania, a następnie kompleksowe wsparcie każdego Uczestnika Projektu co najmniej dwiema formami wsparcia w zakresie outplacementu, przewidzianych w projekcie: doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, doradztwo psychologiczne, szkolenia/kursy podnoszące kwalifikacje/kompetencje.
4. Projekt zapewnia dostępność dla wszystkich użytkowników bez dyskryminacji, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Rozporządzeniem 2021/1060 (art. 9) oraz



Wytycznymi dot. realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Dostępność zapewniona jest poprzez stosowanie wskazanych w wytycznych standardów: informacyjno -promocyjny, szkoleniowy, architektoniczny, cyfrowy, we wszystkich działaniach w ramach projektu.

5. Maksymalny koszt wszystkich form wsparcia dla 1 uczestnika w zakresie outplacementu wraz z kosztami doradztwa wyniesie 12960 zł.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 1 marca 2025 do 31 marca 2026 roku.
7. Kontakt i dane teleadresowe. - Biuro Projektu: Międzyrzecz ul. Konstytucji 3 Maja 59 B/5, I Piętro Czynne: poniedziałek w godz. 14 – 18, wtorek w godz. 9.00 – 13, środa w godz. 9.00 – 13, czwartek w godz. 14 – 18, piątek w godz. 9 – 13 - Tel: 607070457, 691412631 - Rekrutacja tel: 607 070 457, 691 412 631, e-mail: michalskamaria@op.pl - Koordynator Projektu: Zbigniew Ziółkowski tel. 502 318 985 - Biuro Projektu – dla osób z niepełnosprawnościami - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Międzyrzecz ul. Przemysłowa 2. - Strona internetowa Projektu: <https://eopen.eu/outplacement-lubuskie>

§ 3 Warunki uczestnictwa

1. Projekt skierowany jest do 80 osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na Rynku Pracy zamieszkałych w powiatach międzyrzeckim i żagańskim województwa lubuskiego.
 - 1.1. Zamieszkanie w Projekcie rozumiane jest zgodnie z Ustawą Kodeks Cywilny, **Art. 25.** *Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.* Weryfikacja zostanie dokonana na podstawie przedłożonego dokumentu lub oświadczenia znajdującego się w Ankiecie Rekrutacyjnej – Załącznik nr 1.
2. Uczestnikiem Projektu może być osoba należąca do jednej z czterech niżej wskazanych Grup:
 - 2.1. Grupa „A” PRACOWNICY **ZAGROŻENI ZWOLNIENIEM** - 28 osób (18 kobiet i 10 mężczyzn). Pracownicy zatrudnieni u pracodawców, którzy w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie Uczestnika do projektu, dokonali rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.
 - 2.1.1. Zgodnie z art. 1 w/w Ustawy Art. 1.1. Przepisy ustawy stosuje się w razie konieczności rozwiązania przez pracodawcę zatrudniającego co najmniej 20 pracowników stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę, a także na mocy porozumienia stron, jeżeli w okresie nieprzekraczającym 30 dni zwolnienie obejmuje co najmniej:
 - 1) 10 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia mniej niż 100 pracowników,
 - 2) 10% pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 100, jednakże mniej niż 300 pracowników,
 - 3) 30 pracowników, gdy pracodawca zatrudnia co najmniej 300 lub więcej pracowników – zwanego dalej „grupowym zwolnieniem”.
 2. Liczby odnoszące się do pracowników, o których mowa w ust. 1, obejmują pracowników, z którymi w ramach grupowego zwolnienia następuje rozwiązanie stosunków pracy z inicjatywy pracodawcy na mocy porozumienia stron, jeżeli dotyczy to co najmniej 5 pracowników.



- 2.1.2. Zwolnienia indywidualne zgodnie z Art. 10 w/w Ustawy występują w przypadku konieczności rozwiązania przez pracodawcę zatrudniającego co najmniej 20 pracowników stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, jeżeli przyczyny te stanowią wyłączny powód uzasadniający wypowiedzenie stosunku pracy lub jego rozwiązanie na mocy porozumienia stron, a zwolnienia w okresie nieprzekraczającym 30 dni obejmują mniejszą liczbę pracowników niż określona w art. 1.
- 2.1.3. W Wypowiedzeniu i Świadectwie Pracy znajduje się informacja o podstawie zwolnienia.
- 2.1.4. Uprawnionymi do udziału w Projekcie są pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę u Pracodawców wymienionych w pkt. 2.1.1 i 2.1.2.

2.2. Grupa „B” **PRACOWNICY PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA** - 28 osób (18 kobiet i 10 mężczyzn). Osoby będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub osoby, które zostały poinformowane przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, które nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

2.3. Grupa „C” **OSOBY ZWOLNIONE Z PRZYZYCHYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA** - 20 osób (13 kobiet i 7 mężczyzn). Osoby pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

ORAZ

osoby, którym wygasła umowa na czas określony w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, a brak możliwości jej przedłużenia wynika z trudnej sytuacji przedsiębiorstwa, które nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

2.4. Grupa „D” **OSOBY ODCHODZĄCE Z ROLNICTWA** - 4 osoby (3 kobiety i 1 mężczyzna). Osoby podlegające 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.), zamierzające podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.)

§ 4 Rekrutacja.

- 1. Rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób ciągły w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada 2025 roku, dla 4 edycji po około 20 osób.
- 2. Edycja 1 IV-V 2025 roku, Edycja 2: VI-VII 2025 roku, Edycja 3: VIII-IX 2025 roku, Edycja 4: X-XI 2025 roku.



3. W przypadku trudności w zrekrutowaniu wymaganej liczby Uczestników, okres rekrutacji zostanie przedłużony informacja dostępna będzie na stronie internetowej Projektu.
4. Przyjmowanie zgłoszeń prowadzone będzie poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny online na stronie internetowej Projektu www.eopen.eu, oraz w formie papierowej w Biurach Projektu. W celu ułatwienia dostępu, rekrutacja będzie możliwa również w siedzibach partnerów społecznych projektu.
5. W zgłoszeniu online należy podać prawidłowe dane kontaktowe.

§ 5. Kryteria kwalifikowalności do Projektu Obowiązkowe – zamieszkanie, status na rynku pracy.

1. Zamieszkanie

- 1.1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby mieszkające w powiatach międzyrzeckim i żagańskim województwa lubuskiego.
- 1.2. Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Art. 25 Kodeksu Cywilnego.
- 1.3. Kandydat składa wypełnioną **Ankiętę Rekrutacyjną**, poprawność podanych danych weryfikowana jest na podstawie zaświadczeń dokumentujących kryterium obowiązkowe.
- 1.4. Dodatkowo należy złożyć **Załącznik nr 1 Klauzula informacyjna OPEN, Załącznik nr 2 Klauzula Informacyjna, Załącznik nr 3 Ankieta potrzeb osób z niepełnosprawnościami (o ile dotyczy)** oraz **dokumenty i załączniki wskazane w pkt. 2** w zależności statusu kandydata na rynku pracy. Osoby z niepełnosprawnościami składają **orzeczenie lub zaświadczenie o niepełnosprawności**.
- 1.5. Załączniki oraz wzory dokumentów dostępne są na stronie internetowej Projektu <https://eopen.eu/outplacement-lubuskie>

2. Status na rynku pracy uprawniający do wzięcia udziału w Projekcie.

2.1.A: PRACOWNICY ZAGROŻENI ZWOLNIENIEM

Pracownicy zatrudnieni u Pracodawców - na umowę o pracę, którzy w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie Uczestnika do projektu, dokonali rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

2.1.1. Dokumenty potwierdzające powyższy status Kandydata:

- **Zaświadczenie od pracodawcy** potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących



pracowników (wzór – Załącznik 4 A), **oraz** - Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną (wzór - Załącznik 5 A).

2.2. B: PRACOWNICY PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA

Osoby będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub osoby, które zostały poinformowane przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, które nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

2.2.1. Dokumenty potwierdzające powyższy status Kandydata:

- Wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub informacja pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego (**wzór informacji Załącznik 4 B**), **oraz** - Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on j jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy (**wzór Załącznik 5 B**).

2.3. C: OSOBY ZWOLNIONE Z PRZYZYCHYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA

Osoby pozostające bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

ORAZ

osoby, którym wygasła umowa na czas określony w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, a brak możliwości jej przedłużenia wynika z trudnej sytuacji przedsiębiorstwa, które nie posiadają jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy.

2.3.1. Dokumenty potwierdzające powyższy status Kandydata:

- Świadczenie pracy lub wypowiedzenie pracy; **lub** - Zaświadczenie z - ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy - Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy **oraz** - Oświadczenie kandydata potwierdzające, że nie posiada on j jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy (**wzór Załącznik 4 C**).

Załącznik 5 C Oświadczenie Pracodawcy - dotyczy osób którym wygasła umowa o pracę na czas określony, a brak możliwości jej przedłużenia wynika z trudnej sytuacji przedsiębiorstwa .

UWAGA !!! Oświadczenie wymagane jest jeżeli w Świadczeniu Pracy nie wskazano, że brak przedłużenia umowy wynika z trudnej sytuacji



przedsiębiorstwa.

2.4. D: OSOBY ODCHODZĄCE Z ROLNICTWA

Osoby podlegające 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.), zamierzające podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).

2.4.1. Dokumenty potwierdzające powyższy status Kandydata:

- Zaświadczenie z KRUS o podleganiu 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.) **oraz** - Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.) (**wzór Załącznik 4 D**).

3. Kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki do projektu co do zasady jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia - spełnienie kryteriów obligatoryjnych będzie sprawdzone na etapie rekrutacji w oparciu o oświadczenia, a potwierdzone właściwym dokumentem przed udzieleniem wsparcia.

4. Data złożenia kompletu dokumentów oraz Załączników potwierdzających spełnienie kryteriów obligatoryjnych jest datą rozpoczynającą procedurę Kwalifikacji Uczestnika do projektu.

§ 6. Kryteria preferencyjne przy rekrutacji do Projektu.

1. Na zasadach preferencyjnych rekrutowane będą i otrzymają 1 punkt preferencyjny za każde kryterium: a) kobiety, b) osoby w wieku 50 +, c) osoby z niepełnosprawnościami.
2. Suma punktów warunkuje miejsce na liście rankingowej naboru.
3. Osoby z niepełnosprawnościami składają orzeczenie **lub zaświadczenie o niepełnosprawności**.
4. Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.).

§ 7. Kryteria pierwszeństwa przy rekrutacji do Projektu.

1. W przypadku równej liczby punktów preferencyjnych pierwszeństwo w dostępie do Projektu przyznawane będzie w kolejności: 1.1. Kobiety, 1.2. Osoby z niepełnosprawnościami, 1.3. Osoby w wieku 50+.



2. Dla każdej edycji Beneficjent może orzec pierwszeństwo poszczególnych grup docelowych w celu zapewnienia realizacji założonych w skali projektu liczb uczestniczek, uczestników poszczególnych grup. Informacja zamieszczona zostanie na stronie www Projektu.

§ 8. Selekcja przy rekrutacji do Projektu.

1. W pierwszej edycji wszystkie os. spełniające kryteria dostępu, od których przyjęto zgłoszenia, umieszczane są na liście rekrutacyjnej w hierarchii zgodnej z kryteriami pierwszeństwa i liczbą punktów preferencyjnych.
2. Po zakończeniu rekrutacji lista zostaje zamknięta i pierwszych 20 osób na liście zostaje zakwalifikowanych do udziału w projekcie, pozostałe osoby umieszczane są na liście rezerwowej, w kolejności jak na liście rekrutacyjnej.
3. W drugiej edycji tworzona jest lista rekrutacyjna zawierająca łącznie osoby z listy rezerwowej utworzonej po poprzedniej edycji, jak i osoby spełniające kryteria obligatoryjne, od których przyjęto zgłoszenia w ramach naboru w 2 - ej edycji. Zasady ustalania kolejności jak w pkt. 1.
4. Po zakończeniu 2 edycji rekrutacji, lista rekrutacyjna zostaje zamknięta i pierwszych 20 osób na liście zostaje zakwalifikowanych do udziału w projekcie w ramach 2. edycji rekrutacji, pozostałe osoby umieszczane są na nowej liście rezerwowej, w kolejności jw.
5. Dla każdej następnej edycji powtarzana jest procedura opisana w pkt.2.
6. Wyniki selekcji po każdej edycji, przesyłane będą drogą e-mail wszystkim osobom z listy rekrutacyjnej danej edycji, a zanonimizowana lista osób zakwalifikowanych umieszczana jest na stronie www projektu.

§ 9 Wsparcie w zakresie outplacementu.

1. Realizacja programów aktywizacji zawodowej obejmuje:
 - 1.1. Doradztwo zawodowe z Indywidualnym Planem Działania,
 - 1.2. Pośrednictwo pracy,
 - 1.3. Poradnictwo zawodowe,
 - 1.4. Poradnictwo psychologiczne,
 - 1.5. Szkolenia/ kursy prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych i/lub nabycia nowych umiejętności).
 - 1.6. Każdy uczestnik objęty zostanie co najmniej 2 z wymienionych form wsparcia poza Indywidualnym Planem Działania.
2. Doradztwo zawodowe - Identyfikacja indywidualnych potrzeb - Indywidualny Plan Działania, realizowane będzie przez Doradców Zawodowych, w wymiarze 4 godzin (3 sesje spotkań) dla wszystkich 80 – ciu Uczestników Projektu. Okres realizacji wsparcia dla każdego Uczestnika danej edycji trwać będzie do 2 miesięcy. Wsparcie dla edycji 1 zakładane jest na miesiące maj, czerwiec 2025 roku. Wsparcie dla edycji 2 zakładane jest na miesiące lipiec, sierpień 2025 roku. Wsparcie dla edycji 3 zakładane jest na miesiące wrzesień, październik 2025 roku. Wsparcie dla edycji 4 zakładane jest na miesiące listopad, grudzień 2025 roku.



- 2.1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb Uczestników i opracowanie Indywidualnych Planów Działania będą przygotowywane w formatach dostępnych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym w wersji tekstowej łatwej do czytania, w formacie elektronicznym dostosowanym do czytników ekranowych oraz w wersji drukowanej w alfabecie Braille'a. Raporty będą udostępniane w formatach dostępnych cyfrowo (PDF) zgodny z WCAG 2.1), z możliwością powiększenia czcionki oraz zmiany kontrastu.
- 2.2. Działanie ma na celu wykonanie indywidualnej diagnozy każdego Uczestnika Projektu, której celem jest dostosowane wsparcie w ramach projektu do jego indywidualnych potrzeb, oraz utworzenie Indywidualnego Planu Działania. Działania realizowane będą zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.
- 2.3. Do zakresu obowiązków Doradcy Zawodowego w ramach tego Zadania należeć będzie: - identyfikacja potrzeb zawodowych Uczestników Projektu; - udzielanie porad w zakresie rozwoju kariery; - tworzenie Indywidualnych Planów Działania; - przeprowadzanie szczegółowej analizy sytuacji zawodowej Uczestnika; - monitorowanie realizacji Indywidualnego Planu Działania; - dostosowywanie planów i udzielanie wsparcia Uczestnikom; - prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją doradztwa zawodowego.
- 2.4. Warunkiem i efektem ukończenia udziału w zadaniu będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania Uczestnika Projektu.
- 2.5. Indywidualny Plan Działania określa Wsparcia jakie otrzyma Uczestnik w ramach Projektu.
3. Pośrednictwo pracy realizowane będzie w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, w wymiarze 8 godzin (4 sesje spotkań) dla 40 Uczestników Projektu. Okres realizacji wsparcia dla każdego Uczestnika danej edycji trwać będzie do 4 miesięcy, przy czym: Wsparcie dla edycji 1 zakładane jest w okresie od maja do sierpnia 2025 r. Wsparcie dla edycji 2 zakładane jest w okresie od lipca do października 2025 r. Wsparcie dla edycji 3 zakładane jest w okresie od września do grudnia 2025 r. Wsparcie dla edycji 4 zakładane jest w okresie od listopada 2025 roku do lutego 2026 roku.
- 3.1. Wsparcie w ramach zadania wspomagać będzie proces poszukiwania pracy, jeżeli istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy uczestnika projektu, np. brak motywacji do poszukiwania pracy lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów, zgodnie z wykonaną diagnozą w ramach Indywidualnego Planu Działania, która może wskazać również obszary wymagające dodatkowego wzmocnienia.
- 3.2. Elementy pośrednictwa: a) wstępna indywidualna rozmowa z Uczestnikiem, której wynikiem będzie zebranie niezbędnych informacji w ramach wspólnego poszukiwania odpowiedniej pracy; b) dalsze rozmowy z Uczestnikiem adekwatnie do jego potrzeb; c) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach, w związku ze zgłoszoną ofertą; d) wspólne przeglądanie ofert pracy z Uczestnikiem Projektu; e) definiowanie celu, zakresu działań oraz terminów realizacji poszukiwania ofert pracy przez Uczestnika; f) informowanie Uczestnika Projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/lokalnym rynku pracy; g) inicjowanie i organizowanie kontaktów Uczestnika Projektu z pracodawcami; h) zapoznanie się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej



Uczestnika Projektu zebranymi przez doradcę zawodowego/psychologa.

- 3.3. Zakres obowiązków Pośrednika Pracy: a) doradztwo w zakresie pozyskiwania ofert pracy; b) wspieranie uczestników projektu w identyfikacji i pozyskiwaniu ofert pracy zgodnych z ich kwalifikacjami, predyspozycjami i oczekiwaniami; c) analiza ofert pracy i ich dopasowanie do indywidualnych potrzeb UP; d) współpraca z doradcami zawodowymi oraz innymi członkami zespołu projektowego w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia uczestnikom projektu; e) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem pośrednictwa pracy.
- 3.4. Tworzona baza ofert pracy będzie dostępna online w formacie zgodnym z WCAG 2.1, umożliwiając łatwe przeszukiwanie ofert pracy przez osoby z niepełnosprawnościami. Oferty pracy będą zawierały informacje o dostępności stanowisk pracy dla osób z niepełnosprawnościami. Narzędzia do oceny kompetencji będą dostępne w wersji cyfrowej, zgodnej z WCAG 2.1, oraz w formacie dostosowanym do czytników ekranowych i dostępne w formacie drukowanym na życzenie.
- 3.5. Kończąc udziału we wsparciu Uczestnik Projektu uzyskuje zaświadczenie zawierające opis wsparcia z określeniem jego wymiaru i efektów.
4. Poradnictwo zawodowe, realizowane w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych – polegających na bezpośrednim kontakcie Doradcy Zawodowego z Uczestnikiem Projektu w wymiarze 4 godzin (2 sesje spotkań) dla 40 Uczestników Projektu. Okres realizacji wsparcia dla każdego Uczestnika danej edycji trwać będzie do 2 miesięcy, przy czym: Wsparcie dla edycji 1 zakładane jest na miesiące maj i czerwiec 2025 roku. Wsparcie dla edycji 2 zakładane jest na miesiące lipiec i sierpień 2025 roku. Wsparcie dla edycji 3 zakładane jest na miesiące wrzesień i październik 2025 roku. Wsparcie dla edycji 4 zakładane jest na miesiące listopad i grudzień 2025 roku.
- 4.1. Wsparcie będzie dostosowane, zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, do indywidualnych potrzeb Uczestników, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu.
- 4.2. Poradnictwo zawodowe będzie realizowane na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
- 4.3. Kończąc udziału we wsparciu Uczestnik Projektu uzyskuje zaświadczenie zawierające opis wsparcia z określeniem jego wymiaru i efektów.
5. Wsparcie psychologiczne (poradnictwo psychologiczne) obejmuje działania, wspierające proces poradnictwa zawodowego i ukierunkowane jest na zapewnienie klientowi specjalistycznego wsparcia ułatwiającego rozwiązanie problemu zawodowego, realizowane w wymiarze 4 godzin (2 sesje spotkań) dla 40 Uczestników, trwać będzie do 2 miesięcy, przy czym: Wsparcie dla edycji 1 zakładane jest na miesiące maj i czerwiec 2025 roku. Wsparcie dla edycji 2 zakładane jest na miesiące lipiec i sierpień 2025 roku. Wsparcie dla edycji 3 zakładane jest na miesiące wrzesień i październik 2025 roku. Wsparcie dla edycji 4 zakładane jest na miesiące listopad i grudzień 2025 roku.
- 5.1. Zakres wsparcia psychologicznego obejmuje w szczególności a) określenie potencjału zawodowego Uczestnika Projektu, zwłaszcza w obszarze predyspozycji



osobowościowych, a także: motywacji, uzdolnień i zainteresowań, potrzeb i wartości, b) współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego Uczestnika Projektu, c) identyfikacja obszarów wcześniej nie diagnozowanych w oparciu o metodykę doradztwa zawodowego, lecz istotnych dla funkcjonowania na rynku pracy, diagnozowanych testami psychologicznymi (odporność na stres, temperament, itp.), d) szczególne wsparcie osób z przeciwwskazaniami do zatrudnienia: zdrowotnymi, zaburzeniami osobowości i zaburzeniami psychicznymi; e) prowadzenie interwizji usług i działań dedykowanych Uczestnikom będącym w trudnej sytuacji na rynku pracy, f) wsparcie doradcy zawodowego w formowaniu informacji zwrotnej dla Uczestnika i jego planu rozwojowego.

5.2. Obowiązki Psychologa: a) realizacja wsparcia psychologicznego na podstawie diagnozy i wniosków przygotowanych przez doradcę zawodowego; b) przeprowadzanie diagnostyki psychologicznej, mającej na celu identyfikację barier psychologicznych, które mogą wpływać na zdolność uczestnika do znalezienia lub utrzymania pracy; c) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielanym wsparciem;

5.3. Wszystkie materiały będą dostępne w formatach cyfrowych, oraz w wersji drukowanej na życzenie. Nagrania audio będą również dostępne. Sesje wsparcia: Sesje będą prowadzone w miejscach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z dostępem do tłumaczy języka migowego oraz technologii wspierających.

5.4. Uczestnik Projektu na zakończenie udziału we wsparciu, uzyskuje zaświadczenie zawierające opis wsparcia z określeniem jego wymiaru i efektów.

6. Szkolenia dotyczące kwalifikacji i kompetencji zawodowych realizowane będą zgodnie ze zdiagnozowanymi w Indywidualnym Planie Działania potrzebami i potencjałem Uczestników Projektu oraz z potrzebami regionalnego lub lokalnego rynku pracy, z uwzględnieniem różnorodnych metod dostarczania treści. Osoby wspierające będą dostępne w trakcie szkolenia, aby zapewnić pomoc uczestnikom z niepełnosprawnościami. W szkoleniach planowany jest udział 64 osób, w okresie do 5 miesięcy, przy czym: Wsparcie dla edycji 1 zakładane jest od maja do września 2025 roku. Wsparcie dla edycji 2 zakładane jest od lipca do listopada 2025 roku. Wsparcie dla edycji 3 zakładane jest od września 2025 roku do stycznia 2026 roku. Wsparcie dla edycji 4 zakładane jest od listopada 2025 roku do marca 2026 roku.

6.1. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Wymagany minimalny standard usług, w tym kompetencje, doświadczenie, wykształcenie prowadzących szkolenia, będzie zgodny z regulaminem Bazy Usług Rozwojowych w zakresie świadczenia usług rozwojowych.

6.2. Szkolenia będą organizowane w miejscach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z łatwym dostępem i odpowiednią nawigacją. Obiekty szkoleniowe będą spełniać wymagania dotyczące dostępności architektonicznej. Zajęcia odbywać się będą w obiektach na terenie realizacji Projektu lub online (rejestrowane, prowadzone w czasie rzeczywistym).

6.3. Dobór miejsc realizacji uwarunkowany będzie spełnieniem założonej w projekcie zasady



lokalnego charakteru wsparcia. Lokalizacje zapewniają dostawcy usług. Dobór dostawców uwarunkowany będzie spełnieniem założonej w projekcie zasady lokalnego charakteru wsparcia.

6.4. Efektem szkolenia będzie nabycie: a) kwalifikacji lub b) kompetencji.

6.5. Dostawcy usług szkoleniowych po zrealizowanej usłudze wydadzą zaświadczenie o skorzystaniu z usługi zawierające co najmniej: tytuł usługi, datę świadczenia usługi, liczbę godzin usługi, informację na temat nabytych przez usługobiorcę efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi, dane usługobiorcy, kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze - jeżeli usługobiorca nabędzie tę kwalifikację.

6.6. Wszystkie materiały szkoleniowe będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Będą dostępne w formatach elektronicznych (PDF, ePUB) zgodnych z WCAG 2.1, a na życzenie również w alfabecie Braille'a. Wykorzystane zostaną technologie wspierające, takie jak pętle indukcyjne dla osób słabosłyszących oraz podpisy do materiałów wideo. Platformy e-learningowe: w pełni zgodne ze standardami WCAG 2.1, zapewniając dostępność dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym możliwość zmiany wielkości czcionki, kontrastu oraz dostęp do materiałów w formacie audio i wideo z napisami.

6.7. Wszystkie materiały cyfrowe będą dostępne i dostosowane do potrzeb Osób z Niepełnosprawnościami, w tym dla osób z trudnościami komunikacyjnymi. Materiały będą przygotowane w różnych formatach, aby zapewnić ich dostępność dla wszystkich uczestników.

§ 10 Wsparcie towarzyszące. Zwrot kosztów Opieki

1. W projekcie przewidziany jest zwrot kosztów opieki, Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi - nad osobą zależną, Osoba zależna to w szczególności osoba, wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem Projektu lub pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Zwrot zaplanowano dla 10% Uczestników Projektu w ramach każdego Wsparcia i tak:
 - 2.1. dla 8 Uczestników Doradztwa Zawodowego z Indywidualnym Planem Działania w wymiarze 4 godzin,
 - 2.2. dla 4 Uczestników Pośrednictwa Pracy w wymiarze 8 godzin,
 - 2.3. dla 4 Uczestników Poradnictwa Zawodowego w wymiarze 4 godzin,
 - 2.4. dla 4 Uczestników Wsparcia motywacyjnego – psychologicznego w wymiarze 4 godzin,
 - 2.5. dla 6 Uczestników Szkoleń w wymiarze godzin wynikających ze specyfiki Szkolenia wskazanego w Indywidualnym Planie Działania.
3. Zasady organizacji wsparcia.



- 3.1. Wsparcie nie obejmie miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych.
- 3.2. Wsparcie nie będzie udzielane na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz realizowane będzie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204, z późn. zm.).
- 3.3. W pierwszej kolejności Uczestnikowi Projektu Beneficjent proponuje skorzystanie z:
 - a) **Instytucjonalnych** form opieki. Uczestnik o - ile jest taka możliwość – złoży **WNIOSEK do Opieki Instytucjonalnej** w wyspecjalizowanej Placówce (żłobek, przedszkole, Dom Opieki, itp.). Zawrze Umowę z Placówką a zobowiązanie finansowe za opiekę, Beneficjent prześle na konto Uczestnika Projektu wskazane we **Wniosku** w ciągu 3 dni roboczych, od otrzymania: - umowy zawartej z Placówką, - rachunku za wykonaną usługę, - potwierdzenia dokonania zapłaty. W przypadku braku możliwości skorzystania z tej formy Opieki, złoży Oświadczenie na potwierdzenie tego faktu (we **Wniosku**), następnie,
 - b) Beneficjent - o ile będzie to możliwe - zapewni opiekę w postaci zorganizowanej opieki okazjonalnej dla grupy osób w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się szkolenia / doradztwo, wynajęcia klubu dziecięcego lub zatrudnienia opiekuna dziennego do sprawowania okazjonalnej opieki nad grupą osób itp. Nie jest wymagane składanie ponownego Wniosku. O sposobie załatwienia sprawy Uczestnik otrzyma informację niezwłocznie na numer telefonu wskazany we wcześniejszym Wniosku. Potwierdzenie na piśmie nastąpi na wcześniej złożonym Wniosku.
 - c) **Indywidualną** okazjonalną opiekę niani/opiekuna Beneficjent proponuje w przypadku braku możliwości skorzystania z wyżej wskazanych rozwiązań.
4. Osoby zainteresowane Indywidualną okazjonalną opieką niani/opiekuna w przypadku braku możliwości skorzystania z opieki Instytucjonalnej lub zorganizowanej opieki okazjonalnej Beneficjenta składają:
 - a) WNIOSEK DO OPIEKI INDYWIDUALNEJ
 - b) oświadczenie o średnich dochodach przypadających na jednego członka rodziny – za okres 3 miesięcy przed przystąpieniem do projektu (we WNIOSKU).
 - c) umowę/y zawartą z opiekunem, (umowę należy zawrzeć przed rozpoczęciem udziału we Wsparciu, z uwagi na fakt, że refundacja obejmuje wyłącznie okres objęty umową),
 - d) rachunek wystawiony na zakończenie sprawowania opieki przez opiekuna,
 - e) przelew bankowy na rachunek opiekuna lub potwierdzenie odbioru gotówki przez opiekuna,
8. Refundacja (zwrot) kosztów opieki zostanie przyznana osobom o najniższych dochodach na członka rodziny.
9. Dokumenty, o których mowa w pkt. a i b należy złożyć w Biurze Projektu przed rozpoczęciem świadczenia opieki, w pkt. c, d, e, należy dostarczyć niezwłocznie po otrzymaniu informacji, że zwrot kosztów opieki został przyznany.



10. W przypadku Indywidualnej okazjonalnej opieki niani / opiekuna należy zwrócić uwagę na przepisy podatkowe oraz o ubezpieczeniach społecznych, ponieważ **w zależności od przypadku może wystąpić konieczność zapłaty podatku, składki ZUS, złożenia deklaracji itp.** Z uwagi na powagę sprawy Beneficjent zaleca skorzystanie z profesjonalnej porady.
11. Zwrot kosztów opieki dotyczy dni i godzin uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu, potwierdzonych własnoręcznym podpisem na listach obecności.
- 12. Wysokość zwrotu wynosi 30,50 zł brutto za godzinę opieki maksymalnie i dotyczy każdego rodzaju Opieki (Instytucjonalnej, Beneficjenta, Indywidualnej).**
13. Informacja o przyznaniu zwrotu kosztów opieki zostanie przekazana na adres e-mail wskazany we WNIOSKU DO OPIEKI INDYWIDUALNEJ, po zrealizowaniu wsparcia wskazanego w Indywidualnym Planie Działania przez wszystkich Uczestników Projektu (luty, marzec 2026 roku).
14. Zwrotu kosztu opieki nad osobami zależnymi, Beneficjent dokona na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu we WNIOSKU DO OPIEKI, w ostatnim miesiącu realizacji projektu (marzec 2026 roku).
15. WNIOSKI O OPIEKĘ INSTYTUCJONALNĄ i INDYWIDUALNĄ są dostępne na stronie internetowej projektu www.eopen.eu oraz w Biurze Projektu.

§ 11 Wsparcie towarzyszące. Zwrot kosztów dojazdu na zajęcia

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia objęte danym wsparciem.
 - 1.1. Zwrot kosztów dojazdu przewidziany jest:
 - 1.1.1. Dla 56 Uczestników Doradztwa Zawodowego z Indywidualnym Planem Działania, o którym mowa w § 9 pkt. 1.1. niniejszego Regulaminu. Wsparcie obejmuje 3 dni szkoleniowe. W ramach każdej z 4 Edycji Rekrutacji (grupa 20 osób) wsparcie przewidziane jest dla 14 osób.
 - 1.1.2. Dla 28 Uczestników Pośrednictwa Pracy, o którym mowa w § 9 pkt. 1.2. niniejszego Regulaminu. Wsparcie obejmuje 4 dni szkoleniowe. W ramach każdej z 4 Edycji Rekrutacji (grupa 20 osób) wsparcie przewidziane jest dla 7 osób.
 - 1.1.3. Dla 28 Uczestników Poradnictwa Zawodowego, o którym mowa w § 9 ppkt 1.3. niniejszego Regulaminu. Wsparcie obejmuje 2 dni szkoleniowe. W ramach każdej z 4 Edycji Rekrutacji (grupa 20 osób) wsparcie przewidziane jest dla 7 osób.
 - 1.1.4. Dla 28 Uczestników Wsparcia Psychologicznego, o którym mowa w § 9 ppkt 1.4. niniejszego Regulaminu. Wsparcie obejmuje 2 dni szkoleniowe. W ramach każdej z 4 Edycji Rekrutacji (grupa 20 osób) wsparcie przewidziane jest dla 7 osób.
 2. Wsparcie nie jest przewidziane przy realizacji Szkoleń



3. W przypadku większej ilości chętnych Wsparcie przyznawane będzie osobom dojeżdżającym z najodleglejszych miejsc – tym samym ponoszącym największe koszty dojazdu
4. W przypadku niewykorzystania wszystkich miejsc w ramach Edycji wsparcie proporcjonalnie przechodzi na kolejne Edycje.
5. Przyjęto statystyczną stawkę dziennego dojazdu - do 20 km - w wysokości 8 zł za przejazd tam i z powrotem.
6. Wysokość zwrotów za dojazdy będzie liczona według kosztu najtańszego przewoźnika obsługującego trasę, jednak nie więcej niż 8 zł za przejazd tam i z powrotem, w przypadku biletu okresowego/miesięcznego w wysokości kwoty wynikającej z biletu okresowego/miesięcznego za przejazd tam i z powrotem jednak nie więcej niż kwota 8 zł za przejazd tam i z powrotem, w przypadku korzystania z samochodu prywatnego zwrot dokonywany jest w wysokości wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie jednak nie więcej niż kwota 8 zł za przejazd tam i z powrotem
7. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy dni uczestnictwa w zajęciach w ramach projektu potwierdzonych własnoręcznym podpisem na listach obecności.
8. Zwrot dokonywany jest na wniosek Uczestnika/Uczestniczki. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
9. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu należy złożyć w Biurze Projektu niezwłocznie po ustaleniu harmonogramu wsparcia dla osoby wnioskującej, przed jego rozpoczęciem. Nie jest możliwe dokonanie zwrotu za dni poprzedzające datę złożenia Wniosku.
10. Informację o przyznanych wsparciu Uczestnik otrzyma na adres e-mail wskazany we Wniosku
11. Koszty dojazdu zostaną zrefundowane pod warunkiem dostarczenia do biura projektu: a) wniosku o zwrot kosztów dojazdu; b) przykładowego biletu lub oświadczenia przewoźnika o wysokości opłaty na danej trasie, gdy dojazd realizowany jest samochodem prywatnym, c) biletów lub biletu miesięcznego w przypadku komunikacji zbiorowej.
12. Dokumenty z poz. b) lub c) pkt 11, osoby, którym wsparcie przyznano, składają w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu udziału Uczestnika we wsparciu, którego Wniosek dotyczył.
13. Zwrotu kosztu dojazdu Beneficjent dokona na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu we Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, w ciągu 14 dni po dostarczeniu kompletnej dokumentacji potwierdzającej poniesienie kosztu.

§ 12 Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - b) bezpłatnego skorzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;



- c) zgłaszania uwag, reklamacji i oceny form wsparcia, w których uczestniczy; d) zwrotu kosztów przejazdu;
- e) zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną;
- f) materiałów szkoleniowych dla Uczestników, jeżeli wymaga tego specyfika wsparcia;
- g) stosownego zaświadczenia i certyfikatu o udzielonych formach wsparcia pod warunkiem wypełnienia zobowiązań określonych w Umowie Uczestnictwa oraz niniejszym Regulaminie, w zależności od ścieżki zgodnej z Indywidualnym Planem Działania.

2. Uczestnik zobowiązuje się do:

- a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- b) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach każdorazowo podpisem na liście obecności;
- c) potwierdzania otrzymania materiałów szkoleniowych;
- d) wypełniania ankiet i testów ewaluacyjnych weryfikujących postępy w nauce, związanych z realizacją projektu i monitoringiem późniejszych rezultatów;
- e) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
- f) bieżącego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych w Ankiecie Rekrutacyjnej i innych załącznikach;
- g) dostarczenia informacji i dokumentów lub ich kopii, określających jego status na rynku pracy w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie (zaświadczenia o kontynuowaniu zatrudnienia, umowy potwierdzające podjęcie zatrudnienia, potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej);
- h) przestrzegania zapisów określonych w niniejszym Regulaminie;
- j) przestrzegania zasad współżycia społecznego i norm powszechnie obowiązujących.

§13 Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) realizacji projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie i niniejszym Regulaminem;
- b) zapewnienia Uczestnikom pełnego zakresu wsparcia wynikającego z Indywidualnego Planu Działania opracowanego dla danego Uczestnika;
- c) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla Uczestników, jeśli wymaga tego specyfika wsparcia;
- d) wydania Uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu wsparcia;
- e) zapewnienia kadry posiadającej odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie zawodowe;
- f) zapewnienia sal dostosowanych do przeprowadzenia zajęć,

2. Beneficjent ma prawo skreślić Uczestnika z listy i obciążyć go kosztami udziału w projekcie w przypadku nieprzestrzegania Regulaminu.

§14 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany, może z ważnej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie przed rozpoczęciem wybranej formy wsparcia, informując o tym Beneficjenta drogą pisemną nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia.



2. Rezygnacja Uczestnika z udziału we wsparciu po rozpoczęciu jego realizacji może nastąpić wyłącznie z uzasadnionych przyczyn (choroba, ważna sytuacja losowa). Osoba rezygnująca zobowiązana jest powiadomić niezwłocznie o tym fakcie Beneficjenta i przesłać do Biura Projektu oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie z podaniem przyczyny rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik przedłożył zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji realizator może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 15 Reklamacje, sytuacje nieprzewidziane

1. Beneficjent w czasie trwania wsparcia przyjmuje uzasadnione reklamacje dotyczące wykonania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku gdy wsparcie nie spełnia oczekiwań Uczestnika projektu, uwagi należy kierować natychmiast do Koordynatora Terenowego, tel. 502 318 985. Po zaznajomieniu się z okolicznościami Beneficjent podejmuje decyzje w trybie pilnym (w terminie do 3 dni), w zależności do problemu.
3. W przypadku pojawienia się nieprzewidzianych sytuacji – szczególnie nieobecności osoby prowadzącej wsparcie lub niedostępności miejsca jego realizacji – informację natychmiast należy przekazać Koordynatorowi Terenowemu, Tel. 502 318 985, Beneficjent w trybie natychmiastowym przekazuje informację o podjętych działaniach i sposobie rozwiązania zaistniałego problemu.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2025 roku.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
5. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Wołowice, dnia 1 marca 2025 roku.