

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ZMIANA NA LEPSZE - wsparcie osób w trudnej sytuacji na małopolskim rynku pracy

§1. Informacje ogólne o projekcie.

1. Projekt ZMIANA NA LEPSZE – wsparcie osób w trudnej sytuacji na małopolskim rynku pracy jest realizowany w partnerstwie przez firmę MDCH Magdalena Dębowska-Cholewińska (Lider) z siedzibą w Tychach (43-100), ul. Curie Skłodowskiej 19/13 oraz Fundacją For Heroes (Partner) z siedzibą w Krakowie (31-831), ul. Fatimska 12/21, biuro os. Złotej Jesieni 13B, 31-828 Kraków.
2. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
3. Projekt ZMIANA NA LEPSZE - wsparcie osób w trudnej sytuacji na małopolskim rynku pracy 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, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
4. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 90 osób (w tym 54 kobiet) zamieszkujących/pracujących na terenie Małopolski, tj. osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych lub umów cywilnoprawnych, osób ubogich pracujących oraz osób z niepełnosprawnościami i o ograniczonej mobilności, w oparciu o wdrożoną kompleksową zindywidualizowaną ścieżkę działania na rynku pracy (Indywidualny Plan Działania), efektem czego będzie uzyskanie kwalifikacji przez min. 50% uczestników projektu oraz polepszenie swojej sytuacji na rynku pracy poprzez przejście do stabilnego zatrudnienia/zwiększenie wymiaru czasu pracy/zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych umiejętności/kwalifikacji/otrzymanie awansu/podjęcia zatrudnienia/zwiększeniu zatrudnialności wszystkich uczestników projektu.
5. Planowany okres realizacji projektu: 01.02.2025-31.07.2027.
6. W ramach projektu podczas indywidualnych sesji z doradcą zawodowym (działanie obligatoryjne) opracowany zostanie Indywidualny Plan Działań (IPD), w ramach którego, w zależności od wskazanych potrzeb, możliwe będzie następujące wsparcie:
 - a. indywidualne poradnictwo zawodowe w obszarze rynku pracy,
 - b. wsparcie motywacyjne (psychologiczne),
 - c. warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy,
 - d. kursy i szkolenia umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji i/lub kompetencji,
 - e. staże,
 - f. wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy - refundacja kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy,
 - g. nauka orientacji przestrzennej i samodzielnego poruszania dla osób z niepełnosprawnością narządu wzroku,
 - h. nauka samodzielnego życia i pokonywania barier architektonicznych dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu,

- i. warsztaty dla osób z niepełnosprawnościami z obsługi specjalistycznego sprzętu i narzędzi oraz zapoznanie z nowoczesnych technologiami możliwymi do wykorzystania w pracy,
 - j. pośrednictwo pracy,
 - k. wsparcie adaptacyjne/mentoring dla uczestników, którzy uzyskali nowe zatrudnienie,
 - l. wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w regulaminie projektu należy do kompetencji koordynatora projektu.
8. Biuro Projektu zlokalizowane jest na os. Złotej Jesieni 13B, 31-828 Kraków, województwo małopolskie, tel.: 608 049 466, 606 952 895, e-mail: zmiana.na.lepsze@mdch.edu.pl, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 14:00, raz w tygodniu dyżur do godziny 18:00.
9. Podstrona internetowa projektu: www.mdch.edu.pl/projekty/zmiana-na-lepsze

§2. Definicje.

1. **Beneficjent/Partner Wiodący/Lider/Projektodawca** – podmiot, który realizuje projekt na podstawie umowy o dofinansowanie projektu, tj. MDCH Magdalena Dębowska-Cholewińska z siedzibą w Tychach (43-100), ul. Curie Skłodowskiej 19/13.
2. **Kandydat/Kandydatka na uczestnika/czkę projektu** – osoba fizyczna, która zamieszkuje w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i/lub pracuje na obszarze województwa małopolskiego, która zamierza wziąć udział w projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do co najmniej jednej z poniższych grup:
- a. **OSOBA PRACUJĄCA ZATRUDNIONA NA PODSTAWIE UMOWY KRÓTKOTERMINOWEJ**, tj. umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, i jest to jedyna forma zatrudnienia jaką dana osoba posiada i jednocześnie nie jest zatrudniona w innym miejscu na umowę o pracę powyżej 6 miesięcy.
 - b. **OSOBA PRACUJĄCA ZATRUDNIONA NA PODSTAWIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ**, tj. umowy zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie i jest to jedyna forma zatrudnienia danej osoby i nie jest ona jednocześnie zatrudniona w innym miejscu na umowę o pracę.
 - c. **OSOBA UBOGA PRACUJĄCA:**
A – tj. osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody tej osoby (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;
LUB
B – tj. osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym³, w którym dochody tej osoby podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

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.

³ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

- d. **OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ LUB ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI**, tj. osoba niepełnosprawna 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.), osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123). Przystępując do projektu mogą być zarówno osobami pracującymi, jak i bez pracy.
- e. **OSOBA O OGRANICZONEJ MOBILNOŚCI**, tj. osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będzie to zarówno osoba z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoba nieposiadająca takiego orzeczenia.
2. **Osoba pracująca lub mieszkająca na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI)** tj. na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych, czyli: Tarnów, Nowy Targ, Oświęcim gmina wiejska, Zakopane, Gorlice, Nowy Sącz, Chrzanów; Lipnica Murowana, Borzęcin, Iwkowa, Szczurowa, Bolesław, 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, Korzenna, Łabowa, Łącko, Łososi-na 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.
3. **Osoba bezrobotna**, tj. 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.
4. **Osoba długotrwale bezrobotna**, tj. osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
5. **Osoba bierna zawodowo**, tj. 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.
6. **Osoba obcego pochodzenia**, tj. każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
7. **Osoba z krajów trzecich**, tj. osoba, która jest obywatelem kraju spoza UE lub jest bezpaństwowcem zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. lub jest osobą bez ustalonego obywatelstwa.

8. **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie**, tj. 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. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
9. **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: (1) Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie; (2) Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane); (3) Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą; (4) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; (5) Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie wliczają się, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
10. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**, tj. 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.
11. **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 – lub – 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.
12. **Partner**, podmiot, który wspólnie z Liderem realizuje projekt na podstawie Umowy partnerskiej tj. Fundacja For Heroes z siedzibą w Krakowie (31-831), ul. Fatimska 12/21, biuro os. Złotej Jesieni 13B, 31-828 Kraków.
13. **Uczestnik projektu** tj. Kandydat, który został wybrany do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (także po uwzględnieniu wyników procedury odwoławczej) znalazł się na podstawowej liście rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie i podpisał Deklarację uczestnictwa w projekcie.

§3. Zasada rekrutacji do udziału w projekcie.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby zamieszkujące i/lub pracujące na terenie województwa małopolskiego, należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
- osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych,
 - osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - 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 umowę o pracę na czas nieokreślony i analogicznie osoba wskazana w pkt b) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę.

2. Planuje się udział w projekcie minimum 90 osób (54 kobiety, 36 mężczyzn).
3. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie Małopolski, w okresie 05.06.2025-31.01.2026, w trybie ciągłym z krótkimi sesjami naborowymi, prowadzonymi co do zasady w pierwszych 10 dniach każdego miesiąca obejmującego okres rekrutacji. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z planowanym cyklem rekrutacji, zwoływane do 3 dni od zakończenia danego cyklu. Każdorazowo po rekrutacji zostanie opracowana lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa. W każdym naborze rekrutacji zostanie wyłonionych średnio 11 osób, z wyjątkiem ostatniego cyklu, w którym zaplanowano wyłonienie średnio 13 osób (zaplanowano 8 cykli). Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczb uczestników/czek projektu związanych z dynamiką procesu rekrutacji i płynności finansowej projektu.
4. Działania informacyjno-promocyjne i rekrutacja do projektu prowadzone będą poprzez informację bezpośrednią, telefoniczną, e-mailową zmiana.na.lepsze@mdch.edu.pl udzielaną przez biuro projektu, rozpowszechnianie plakatów, ulotek i informacji wraz z regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie w instytucjach takich jak OPS, MOPS, PUP, biura Karier, biura ds. osób z niepełnosprawnościami, instytucje/NGO działające na rzecz os. z GD na terenie Małopolski np. Koła Polskiego Związku Niewidomych Okręg Małopolski, PFRON Oddział Małopolski, informacje na stronie www.Beneficjenta oraz poprzez współpracę, w szczególności, z Małopolskim Związkiem Pracodawców Lewiatan (aby dotrzeć do osób pracujących).
5. Projekt jest adresowany do osób fizycznych spełniających łącznie poniższe warunki:
 - a. zamieszkujących i/lub pracujących na terenie województwa małopolskiego,
 - b. posiadających następujący status na rynku pracy:
 - osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych,
 - osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - osób ubogich pracujących,
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - osób o ograniczonej mobilności.
6. Kandydaci na uczestników projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji.
7. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - 1) **formularz zgłoszeniowy**, w tym oświadczenia o braku innego zatrudnienia oraz o braku innych źródeł dochodu – dotyczy osób pracujących na umowy krótkoterminowe i cywilnoprawne;
 - 2) **oświadczenie, że kandydat nie bierze udziału i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze** (mowa tu o celach szczegółowych zdefiniowanych w SZOOP dla projektów finansowanych ze środków EFS+) w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych;
 - 3) **oświadczenie o administrowaniu danych osobowych**;
 - 4) **kwestionariusz potrzeb**;
 - 5) w zależności o statusu na rynku pracy:

5a) w przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umowy krótkoterminowej - oryginał zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;

5b) w przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej - oryginał zaświadczenia od pracodawcy o współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;

5c) w przypadku osób ubogich pracujących:

- dokumenty, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2a do formularza zgłoszeniowego - dotyczy wariantu A tj. osób zamieszkujących w gospodarstwie domowym⁴, w którym ich dochody (z wyłączeniem transferów społecznych⁵), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;

LUB

- dokumenty, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2b do formularza zgłoszeniowego - dotyczy wariantu B tj. osób zamieszkujących w gospodarstwie domowym⁶, w którym ich dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;

5d) w przypadku osób z niepełnosprawnościami lub zaburzeniami psychicznymi:

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (w przypadku kopii oryginał do wglądu);

- w przypadku pracujących osób z niepełnosprawnościami oryginał zaświadczenia od pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do formularza zgłoszeniowego; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;

- w przypadku bezrobotnych osób z niepełnosprawnościami zarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym długotrwale bezrobotnych należy przedłożyć zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej;

- w przypadku bezrobotnych osób z niepełnosprawnościami niezarejestrowanych w urzędzie pracy - oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do formularza zgłoszeniowego, w tym zaświadczenie z ZUS/PUE, ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia, np. składając do ZUS wnioski US7;

- w przypadku biernych zawodowo osób z niepełnosprawnościami - oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do formularza zgłoszeniowego, w tym zaświadczenie z ZUS/PUE, ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia, np. składając do ZUS wnioski US7;

5e) w przypadku osób o ograniczonej mobilności:

⁴ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

⁵ 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.

⁶ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

- zaświadczenie lekarskie lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (w przypadku kopii oryginał do wglądu);
 - w przypadku pracujących osób o ograniczonej mobilności oryginał zaświadczenia od pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do formularza zgłoszeniowego; na zaświadczeniu pracodawcy jest wymagany adres zamieszkania uczestnika;
 - w przypadku bezrobotnych osób o ograniczonej mobilności zarejestrowanych w urzędzie pracy, w tym długotrwale bezrobotnych należy przedłożyć zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej;
 - w przypadku bezrobotnych osób o ograniczonej mobilności niezarejestrowanych w urzędzie pracy - oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do formularza zgłoszeniowego, w tym zaświadczenie z ZUS/PUE ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia, np. składając do ZUS wnioski US7;
 - w przypadku biernych zawodowo osób o ograniczonej mobilności - oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do formularza zgłoszeniowego, w tym zaświadczenie z ZUS/PUE, ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia, np. składając do ZUS wnioski US7;
8. Pozostałe informacje, które nie mogą zostać potwierdzone na podstawie zaświadczenia będą weryfikowane na podstawie złożonego formularza zgłoszeniowego, w tym oświadczeń (w szczególności wiek, posiadane kwalifikacje, osoba pracująca i/lub mieszkająca na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI)). **W przypadku osób, które opiekują się osobą/osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/dziećmi muszą one złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do formularza zgłoszeniowego.**
9. Złożenie oświadczenia przez uczestnika projektu dotyczącego jego miejsca zamieszkania na terenie Małopolski możliwe jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia z adresem zamieszkania.
10. Wszystkie zaświadczenia muszą być wystawione maksymalnie 30 dni przed przystąpieniem uczestnika do projektu.
11. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
12. Dokumenty rekrutacyjne można pobrać ze strony [www projektu](http://www.projektu) pod linkiem <https://mdch.edu.pl/projekty/zmiana-na-lepsze/>, bądź wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy dostępny na w/w stronie oraz w wersji papierowej w biurze projektu, bądź w instytucjach współpracujących. Na życzenie wysyłane pocztą tradycyjną, w przypadku osób z niepełnosprawnością ruchową możliwa wizyta pracownika biura projektu w ich miejscu zamieszkania, osoby niewidome będą miały możliwość zgłoszenia udziału w projekcie telefonicznie.
13. Formularz zgłoszeniowy wraz z odpowiednimi załącznikami należy wypełnić, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres biura projektu lub złożyć osobiście w biurze projektu lub wypełnić wersję elektroniczną formularza zgłoszeniowego z niezbędnymi załącznikami, znajdującego się pod linkiem <https://mdch.edu.pl/projekty/wprowadzam-zmiany/> (w przypadku zakwalifikowania się do udziału w projekcie, wersja papierowa musi zostać dostarczona nie później niż podczas pierwszej formy wsparcia).
14. Zgłoszenia kandydatek/kandydatów, w których stwierdzony zostanie brak formularza zgłoszeniowego i/lub któregośkolwiek z załączników, brak podpisu potencjalnej/go uczestniczki/uczestnika zostaną wpisane na wstępną listę. Po dostarczeniu kompletu dokumentów zgłoszeniowych w sposób opisany powyżej będą one brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
- Dotyczy również osób, które wypełniły formularz elektroniczny i nie dostarczyły wersji papierowej podczas pierwszej formy wsparcia.



15. Kandydaci, których dokumenty rekrutacyjne spełniają kryteria formalne kwalifikacyjne, zostaną zweryfikowani przez Komisję Rekrutacyjną pod względem spełnienia kryteriów preferencji.

KRYTERIA PREFERENCJI dotyczą następujących osób:

- z niepełnosprawnościami/o ograniczonej mobilności - 10 punktów,
- pracujących/mieszkających na terenie OSI - 10 punktów,
- opiekujących się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/dziećmi - 10 punktów,
- sprzężone bariery finansowe⁷ - suma punktów z poniższych kryteriów, gdzie za każde spełnione kryterium kandydat otrzymuje 5 punktów:
 - niskie dochody tj. poniżej minimalnej krajowej,
 - osoba bezrobotna,
 - osoba długotrwale bezrobotna,
 - osoba samotnie wychowująca dziecko/dzieci,
 - pobieranie świadczeń socjalnych.

16. Wsparcie kierowane będzie w pierwszej kolejności do:

- osób młodych w wieku 18-29 lat - 15 punktów,
- osób w wieku 50 lat i więcej - 15 punktów,
- kobiety - 15 punktów.

17. W składzie Komisji Rekrutacyjnej:

koordynator projektu; wykształcenie wyższe, doświadczenie min. 5 lat w zarządzaniu tożsamych projektów o wartości dofinansowania powyżej 1,5 mln.; doświadczenie min. 5 lat w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE o wartości powyżej 1,5 mln.; doświadczenie min. 3 latnie w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków UE.

doradca zawodowy; minimalne wymagania: 200 godzin doświadczenia w świadczeniu usług doradztwa zawodowego lub wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: psychologia, socjologia, pedagogika, doradztwo zawodowe lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy (np. zawodoznawstwo) bądź doradztwa zawodowego, pożądane kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzone certyfikatami (zaświadczeniami).

przedstawiciel Partnera; minimalne wymagania: osoba z niepełnosprawnością/posiadająca wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami, osoba posiadająca min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w realizacji projektów na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

18. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zebranych dokumentów rekrutacyjnych i informacji w nich zawartych opracowywać będzie listy główne i rezerwowe osób zakwalifikowanych do projektu. W przypadku, gdy spośród osób o takiej samej liczbie punktów, z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc, do projektu będzie mogła zostać zakwalifikowana tylko jedna z nich pod uwagę będzie brana kolejność zgłoszeń.

19. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub mailowo lub listownie.

20. Osoby, które spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną automatycznie umieszczone na liście rezerwowej i powiadomione o tym fakcie telefonicznie lub mailowo lub listownie. Będą również musiały w przypadku zwolnienia miejsca zaktualizować dane zawarte w złożonym formularzu zgłoszeniowym.

⁷ Weryfikacja spełnienia kryterium sprzężone bariery finansowe odbywa się na podstawie następujących dokumentów: niskie dochody tj. poniżej minimalnej krajowej - zaświadczenie pracodawcy; osoba bezrobotna - zaświadczenie z PUP/oświadczenie wraz z zaświadczeniem z ZUS/PUE ZUS o nieodprowadzaniu składek z tytułu zatrudnienia, np. składając do ZUS wnioski US7; osoba długotrwale bezrobotna - zaświadczenie z PUP; osoba samotnie wychowująca dziecko/dzieci - kserokopia aktu urodzenia dziecka/dzieci; pobieranie świadczeń socjalnych - zaświadczenie z instytucji np. MOPS, GOPS z której pobierane jest świadczenie.



21. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie otrzymają stosowną informację telefonicznie lub mailowo lub listownie.
22. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy głównej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia.
23. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących rekrutacji przysługuje Koordynatorowi projektu.
24. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania zaplanowanego limitu miejsc. Założono następującą strukturę grupy docelowej wśród zaplanowanych do zrekrutowania 90 osób (w tym 54 kobiet i 36 mężczyzn):
 - a. 27 osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych;
 - b. 12 osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - c. 3 osoby ubogie pracujące;
 - d. 45 osób z niepełnosprawnościami;
 - e. 3 osoby o ograniczonej mobilnościw tym: 19 osób pracujących lub mieszkających na Obszarze Strategicznej Interwencji (OSI) oraz 10 osób, które opiekują się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/dziećmi.
25. Przystąpienie do projektu jest równoznaczne z podpisaniem przez uczestniczkę/uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie. Uczestnicy projektu powinni deklarować gotowość do podjęcia/kontynuowania zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie. Uczestnicy projektu będą poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

§4. Zakres wsparcia.

1. Budowa Indywidualnego Planu Działania (IPD) – identyfikacja indywidualnych potrzeb uczestniczki/uczestnika projektu stanowi obligatoryjną formę wsparcia dla wszystkich jego uczestników. Jej celem jest opracowanie ścieżki wsparcia prowadzącej do podjęcia/zmiany pracy, bądź jej warunków, które będą prowadzić do poprawy sytuacji na rynku pracy uczestniczki/uczestnika projektu. Każdej osobie będą udzielone, co najmniej 2 formy wsparcia, mające odzwierciedlenie w opracowanym uprzednio IPD. Wyjątek stanowi sytuacja w której uczestniczka/uczestnik projektu wcześniej podejmie zatrudnienie, w tym założy działalność gospodarczą (dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami/o ograniczonej mobilności pozostających bez pracy w momencie przystąpienia do projektu). Decyzja będzie należała do uczestniczki/uczestnika.
2. W ramach projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a. budowa IPD – badanie potencjału zawodowego, diagnoza deficytów, badanie predyspozycji zawodowych, określenie luk kompetencyjnych, z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych, badanie predyspozycji przedsiębiorczych Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP) dla zainteresowanych; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 90 uczestników;
 - b. indywidualne poradnictwo zawodowe; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 27 uczestników;
 - c. wsparcie motywacyjne (psychologiczne); planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 36 uczestników;
 - d. warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy - grupowe poradnictwo zawodowe; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 50 uczestników;
 - e. kursy i szkolenia umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji i/lub kompetencji; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 70 uczestników;

- f. staże zawodowe; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 13 uczestników;
 - g. wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy - refundacja kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy; celem niniejszego wsparcia jest umożliwienie uczestnicze/uczestnikowi projektu podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy; planowana liczba miejsc pracy wynosi 2;
 - h. nauka orientacji przestrzennej i samodzielnego poruszania dla osób z niepełnosprawnością narządu wzroku; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 10 osób z niepełnosprawnością narządu wzroku w stopniu znacznym lub umiarkowanym (osoby słabowidzące i niewidome);
 - i. nauka samodzielnego życia i pokonywania barier architektonicznych dla osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 10 osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu w stopniu znacznym;
 - j. warsztaty dla osób z niepełnosprawnościami z obsługi specjalistycznego sprzętu i narzędzi oraz zapoznanie z nowoczesnymi technologiami możliwymi do wykorzystania w pracy; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 40 uczestników;
 - k. pośrednictwo pracy obligatoryjna forma wsparcia realizowana przez pośrednika pracy oraz trenera zatrudnienia wspieranego; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 90 uczestników;
 - l. wsparcie adaptacyjne/mentoring dla pracowników, którzy uzyskali (nowe) zatrudnienie w ramach projektu; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 10 uczestników;
 - m. wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne skierowane w szczególności do osób zamieszkałych na terenie OSI; planowana liczba osób objętych wsparciem w tym zakresie wynosi 2 uczestników.
3. Stypendium stażowe/szkoleniowe wypłacane w związku z odbywaniem stażu/szkoleń, kursów może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie uczestniczki/uczestnika projektu.
4. Uczestniczka/uczestnik projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.
5. Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi doradztwa zawodowego na każdym etapie realizacji IPD w tematyce i liczbie godzin dostosowanych do własnych potrzeb.
6. Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie realizacji IPD w tematyce i liczbie godzin dostosowanych do własnych potrzeb.
7. Spotkania ze specjalistami będą umawiane po uzgodnieniu terminu z każdym uczestnikiem/uczestniczką projektu tak, aby nie kolidowały z innymi formami wsparcia.
8. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu.
9. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Liderem, pracodawcą a uczestnikiem/uczestniczką projektu.

§5. Organizacja wsparcia.

1. **Budowa IPD.** Spotkania z doradcą zawodowym w wymiarze średnio 4 godziny zegarowe dla 1 uczestnika projektu w podziale na 2 sesje. Zakres tematyczny spotkań: badanie potencjału zawodowego, diagnoza deficytów, badanie predyspozycji zawodowych, określenie luk kompetencyjnych, z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych, w szczególności w przypadku osób z niepełno-

sprawnościami. IPD będzie podlegał ciągłej weryfikacji i aktualizacji. Na każdym etapie pracy z uczestnikami projektu monitorowane będą postępy w jego wdrażaniu. IPD sporządzone będzie w formie pisemnej. Warunkiem zakończenia udziału w niniejszym działaniu jest zbudowanie przez uczestników projektu we współpracy z doradcą zawodowym IPD. Budowa IPD stanowi pierwszą formę wsparcia, do której uczestnik przystępuje niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie. Poszczególne formy wsparcia realizowane są zgodnie z wskazaniami w IPD.

2. **Indywidualne poradnictwo zawodowe.** Forma wsparcia w szczególności skierowane do osób z niepełnosprawnościami, bez doświadczenia zawodowego, doświadczających współwystępowania jednocześnie kilku czynników dyskryminujących na rynku pracy, z brakiem motywacji do poszukiwania pracy, bez pomysłu na przełamywanie barier zawodowych, braku wiedzy w obszarze zmiany zawodu. Zakres tematyczny: zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami niwelującym zgłaszane problemy. Wymiar wsparcia średnio 6 godzin zegarowych na uczestniczkę/uczestnika projektu.
3. **Wsparcie motywacyjne (psychologiczne).** Forma wsparcia w szczególności skierowane do osób z niepełnosprawnościami, opiekunów osób zależnych, ale i pozostałych grup zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami w tym zakresie wskazanymi w IPD. Zakres tematyczny: zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami niwelującym zgłaszane problemy. Wymiar wsparcia średnio 4 godziny zegarowe na uczestniczkę/uczestnika projektu.
4. **Warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy.** Grupowe poradnictwo zawodowe w szczególności skierowane do osób z niepełnosprawnościami, bez doświadczenia w poszukiwaniu pracy, osób młodych bez doświadczenia zawodowego, jak i osób starszych, które nie odnajdują się w nowych sposobach rekrutacji i budowania sieci kontaktów. Zakres tematyczny: uświadomienie zachowań i nawyków sprzyjających lub utrudniających funkcjonowanie na rynku pracy, wykształcenie umiejętności wykonywania poleceń służbowych, zrozumienie oczekiwań pracodawców w stosunku do pracowników oraz uwarunkowań formalnych związanych z pracą (elementy prawa pracy). Przygotowanie do świadomego funkcjonowania na rynku pracy, w tym skutecznego poszukiwania pracy oraz przygotowania dokumentów aplikacyjnych. Wymiar 24 godziny lekcyjne, tj. 4 dni warsztatów po 6 godzin lekcyjnych.
5. **Kursy i szkolenia umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji i/lub kompetencji.** Szkolenia/kursy będą realizowane 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. Kierowane są do osób, których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy albo wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje). Szkolenia dotyczące kwalifikacji i kompetencji zawodowych muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika/uczestniczki projektu, zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami regionalnego (lub lokalnego) rynku pracy województwa małopolskiego (beneficjent może wykorzystać Barometr zawodów). Nie są kwalifikowalne szkolenia w formie e-learningu. Dopuszczalne są usługi realizowane zdalnie, ale wyłącznie w czasie rzeczywistym. Usługi szkoleniowe w formule zdalnej muszą być zgodne ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ) w celu zapewnienia wysokiego poziomu jakości usług realizowanych zdalnie. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy. Efektem koniecznym szkolenia musi być nabycie: (a) kwalifikacji (w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych przy wyborze instytucji certyfikującej można korzystać z danych zawartych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), (b) kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przepro-

wadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (np. w formie egzaminu). **Uprawnienia osób skierowanych na szkolenia:** (a) zgodnie z Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁸, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,¹⁰ jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy; (b) Uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy; (c) 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; (d) osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu¹¹, 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); (e) osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa; (f) osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia; (g) wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia). Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki. Instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3 (tj.: żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) powinny być pierwszym wyborem beneficjenta podczas organizacji wsparcia. Jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki beneficjent powinien zapewnić najskuteczniejszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) opiekę nad dziećmi do lat 3 w postaci: • zorganizowanej opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się szkolenia, • wynajęcia klubu

⁸ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁹ Zgodnie z obowiązującymi kwotami na stronie <https://psz.praca.gov.pl/rynekpracy/stawki-kwoty-wskazniki>. Kwota stypendium jest kwotą brutto= netto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

¹⁰ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹¹ 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.

dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych, w weekendy, jeśli zajęcia odbywają się w takich godzinach, dniach), • zatrudnienia opiekuna dziennego do sprawowania okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas uzależniony od czasu trwania formy wsparcia. Indywidualną okazjonalną opiekę niani należy zaproponować jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. W takim przypadku, świadczenie takiej indywidualizowanej usługi opieki powinno być ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych ze szkoleniem (plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy placówką szkoleniową, a miejscem opieki nad dzieckiem) w tym względzie powinno to być wyraźnie zaznaczone w treści umowy z nianią. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany: • **zwrot kosztów przejazdów na szkolenia** – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na szkolenie uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów za dojazd dokonywany jest na podstawie wniosku uczestniczki/uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem przekazuje dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Na trasie, na której jest możliwość zakupu ww. biletu, uczestnik zobowiązany jest do jego zakupu w przypadku korzystania z formy wsparcia, która odbywa się codziennie i trwa min. miesiąc (np. staż). Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej; • **zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia** – w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania uczestnikowi projektu przysługuje o ile czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania szkolenia uczestnik projektu wynajmuje mieszkanie lub pokój w hotelu (konieczność spełnienia obydwu powyższych warunków); • **zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych**; • **zwrot kosztów egzaminów. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:** (a) uczestnictwa w szkoleniu, (b) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym, (c) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie, (d) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, (e) uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia; nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa. Udział w szkoleniu jest dokumentowany.

6. **Staż zawodowe.** Ich celem jest zdobycie umiejętności praktycznych/kompetencji do wykonywania zawodu, do którego uczestnik/uczestniczka posiada odpowiednie predyspozycje, a w efekcie podjęcie zatrudnienia. Czas trwania stażu to minimum 3 miesiące, maksymalnie 6 miesięcy. W projekcie przyjęto, że staż będzie trwał 5 miesięcy. Jednak jego ostateczny czas trwania będzie wy-

nikał z IPD danego uczestnika projektu. Staże realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz 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 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Staż, co do zasady nie jest formą wsparcia wpływającą na poprawę sytuacji na rynku pracy osoby pracującej i jako taki nie będzie oferowany osobie posiadającej już zatrudnienie, chyba, że czas i wymiar zatrudnienia pozwalają na realizację stażu z zachowaniem wymogów o których mowa poniżej. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie. **Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stronami są co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż.** Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy dotyczącej organizacji stażu. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane). Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie dotyczącej organizacji stażu. **Stażysta w trakcie odbywania stażu prowadzi w formie pisemnej comiesięczny wykaz zrealizowanych zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności i doświadczeń (tzn. w języku efektów uczenia się) wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty.** Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystce ocenę programu stażu w formie pisemnej. **Stażysta nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe lub przygotowanie zawodowe dorosłych.** **Uprawnienia osób skierowanych na staż:** (a) w okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. (b) Stażysty w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym¹² oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. (c) Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wol-

¹² 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, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

ne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. **(d)** Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. **W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi projektu skierowanemu na staż może zostać sfinansowany m.in.:** **(a) zwrot kosztów dojazdów** – zwrot kosztów przejazdu przez okres odbywania stażu jest możliwy tylko w przypadku, gdy osoba uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów za dojazd odbywa się na podstawie wniosku uczestnika projektu, do którego załączone są dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Na trasie na której jest możliwość zakupu ww. biletu, uczestnik zobowiązany jest do jego zakupu w przypadku korzystania z formy wsparcia, która odbywa się codziennie i trwa min. miesiąc (np. staż). Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej; **(b) zwrot kosztów zakwaterowania** – w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania uczestnikowi projektu przysługuje o ile czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania stażu uczestnik projektu wynajmuje mieszkanie lub pokój w hotelu (konieczność spełnia obydwu powyższych warunków); **(c) zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;** **(d) zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki. Instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3 (tj. żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) powinny być pierwszym wyborem beneficjenta podczas organizacji wsparcia. Jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki beneficjent powinien zapewnić najskuteczniejszą (pod względem dobra dziecka i kosztów) opiekę nad dziećmi do lat 3 w postaci:

- zorganizowanie opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w osobnym/wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się staże,
- wynajęcie klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych, w weekendy, jeśli staże odbywają się w takich godzinach, dniach),
- zatrudnienie

opiekuna dziennego do sprawowania okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas uzależniony od czasu trwania formy wsparcia. Indywidualną okazjonalną opiekę niani należy zaproponować jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. W takim przypadku, świadczenie takiej zindywidualizowanej usługi opieki powinno być ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych ze stażem (plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy firmą, a miejscem opieki nad dzieckiem) w tym względzie powinno to być wyraźnie zaznaczone w treści umowy z nianią. Uczestnicy projektu otrzymają informację o dostępnych instytucjonalnych formach opieki nad dziećmi do lat 3 na danym terenie; **(e) zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty, kosztów eksploatacji materiałów i narzędzi, kosztów szkolenia BHP stażysty itp.** Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku, gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu. **Osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:** **(a)** przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy, **(b)** sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem, **(c)** przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, **(d)** niezwłocznego przedłożenia Beneficjentowi oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

7. **Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy - refundacja kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy** realizowana jest w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. **Kwota wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę** (w rozumieniu art. 2, ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Wysokość kwoty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określana w umowie podpisywanej między beneficjentem a pracodawcą. **Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres 24 miesięcy.** Moment przyznania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy musi pozwolić na monitorowanie w okresie realizacji projektu spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy, w przypadku niniejszego projektu będzie to okres do 31.07.2025 r. **Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego uczestnika.** Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana w kwocie brutto. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie beneficjenta. **Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z:** **(a)** Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. ze zm.), **(b)** Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de

minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782) z późn. zm. Przy wsparciu zachowany będzie standard oraz poziom kosztów określonych w Ustawie o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

8. **Nauka orientacji przestrzennej i samodzielnego poruszania dla osób z niepełnosprawnością narządu wzroku w stopniu znacznym lub umiarkowanym (osoby słabo widzące i niewidome).** Celem tej formy wsparcia jest nabycie umiejętności samodzielnego poruszania się po obszarze zamieszkania umożliwiające funkcjonowanie społeczne, a w szczególności zawodowe. Szkolenie indywidualne dla osób już poruszających się z białą laską przyjmą formę doskonalenia już posiadanych umiejętności, natomiast w przypadku osób nowo ociemniałych zaczną one naukę od podstaw. Oprócz tradycyjnych zajęć z poruszania się z białą laską prowadzone będą również ćwiczenia z analizy słuchowej, które pozwolą uczestnikom projektu na wnikliwą analizę trasy, dobrze przygotowując do bezpiecznego poruszania się w przestrzeni otwartej, zredukują lęk przed możliwością pojawienia się dźwięków nieprzyjemnych, usprawnią koncentrację. Wymiar wsparcia dla 1 uczestnika wynosi 20 godzin lekcyjnych; częstotliwość spotkań z uczestniczką/uczestnikiem ustalana będzie indywidualnie w zależności od możliwości, potrzeb i stanu zdrowia; planowany czas trwania zajęć w ciągu 1 dnia średnio 4 godziny lekcyjne na uczestnika.
9. **Nauka samodzielnego życia i pokonywania barier architektonicznych dla osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu w stopniu znacznym, na co dzień poruszających się na wózku inwalidzkim.** Celem tej formy wsparcia jest nabycie umiejętności pozwalających zmaksymalizować swoją samodzielność i mobilność, zwiększenie zaangażowania uczestników w szczególności w życie zawodowe. Prowadzone będą sesje indywidualne. Planowany zakres: ćwiczenie takich umiejętności jak samodzielne ubieranie się, przesiadanie na powierzchnie o różnych poziomach wysokości (kanapa, krzesło, prysznic, toaleta), pokonywanie i radzenie sobie z przeszkodami jak progi, podjazdy, wyżej położone przedmioty, dostosowanie do potrzeb uczestniczki/uczestnika. Wymiar wsparcia dla 1 uczestnika wynosi 20 godzin lekcyjnych; częstotliwość spotkań z uczestniczką/uczestnikiem ustalana będzie indywidualnie w zależności od możliwości, potrzeb i stanu zdrowia; planowany czas trwania zajęć w ciągu 1 dnia średnio 4 godziny lekcyjne na uczestnika.
10. **Warsztaty dla osób z niepełnosprawnościami z obsługi specjalistycznego sprzętu i narzędzi oraz zapoznanie z nowoczesnymi technologiami możliwymi do wykorzystania w pracy.** Celem tej formy wsparcia jest nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie dostępności cyfrowej, narzędzi i urządzeń opartych na nowoczesnych technologiach wspierających osoby z niepełnosprawnością w funkcjonowaniu w życiu zawodowym, możliwości ich zakupu, w tym dofinansowania z PFRON i innych instytucji wspierających niepełnosprawnością w zakresie włączenia cyfrowego. Zakres tematyczny: praktyczne szkolenie z obsługi specjalistycznego sprzętu, narzędzi i urządzeń używanych w różnych zawodach dostosowanych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, zapoznanie uczestników z nowoczesnymi technologiami (m.in.: oprogramowanie do czytania tekstu na głos dla osób niewidomych, systemy automatyzacji dla osób z niepełnosprawnością ruchową, aplikacje wspomagające komunikację dla osób z zaburzeniami mowy, pomoce optyczne, Braille Labeller, uchwyt do ubierania, piszący ptak itp.). Forma realizacji: warsztaty grupowe w wymiarze 20 godzin lekcyjnych tj. 5 dni x 4 godziny lekcyjne, grupy średnio 10 osobowe.
11. **Pośrednictwo pracy.** Będzie miało charakter ciągły i realizowane będzie równolegle z innymi formami wsparcia, od momentu opracowania IPD przez uczestniczkę/uczestnika projektu. Realizowane będzie przez 2 specjalistów. **(1) Pośrednik pracy** będzie monitorował aktywność w poszukiwaniu/zmianie/utrzymaniu lepszej pracy uczestników projektu, współpracował z uczestnikiem w za-

kresie wyszukiwania miejsc stażowych dla uczestników. Pośrednictwo prowadzone będzie osobiście, pocztą, mailem, telefonicznie. Dokumenty: formularze usług pośrednictwa pracy, formularz wydanych ofert pracy. **(2) Trener zatrudnienia wspieranego** dedykowany jest do wsparcia osób z niepełnosprawnością, bez kwalifikacji, które napotykają sprzężone problemy na rynku pracy lub długotrwale przebywających poza rynkiem pracy, nieposiadających żadnych doświadczeń zawodowych, nieposiadających aktualnych kwalifikacji lub z niskim poziomem kompetencji społecznych, uniemożliwiających podjęcie aktywności zawodowej. Trener Zatrudnienia Wspieranego towarzyszy uczestnikowi we wszystkich działaniach w ramach projektu.

12. **Wsparcie adaptacyjne/mentoring dla pracowników, którzy uzyskali (nowe) zatrudnienie w ramach projektu.** Realizowane będzie w formie doradztwa/pomocy indywidualnego opiekuna/ w celu wsparcia w nowym miejscu pracy. Wymiar, średni 8 godzin zegarowych dla 1 uczestnika, nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie w wymiarze średnio 2 godzin zegarowych, do realizacji w 2 pierwszych miesiącach zatrudnienia w nowym miejscu pracy.
13. **Wsparcie inicjatyw na rzecz podnoszenia zdolności do mobilności geograficznej, w tym dodatki relokacyjne.** Instrumentami wspierającymi mobilność geograficzną w ramach projektu mogą być finansowanie kosztów przejazdu do miejsca pracy oraz finansowanie kosztów zakwaterowania (dodatek relokacyjny). **Finansowanie kosztów przejazdu uczestnikom projektu**, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania (odległość wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie) jest możliwe przez okres do 12 miesięcy dla osób, które uzyskują wynagrodzenie nie wyższe niż 2-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Musi ono wynikać z potrzeb uczestniczki/uczestnika zgłoszonych w trakcie opracowywania IPD. Finansowanie kosztów przejazdu do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest na podstawie wniosku uczestniczki/uczestnika projektu, wraz z załączonymi do niego dokumentami poświadczającymi wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. Za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej. **Dodatek relokacyjny.** Instrument aktywizacji, przysługujący uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania. Dodatek przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania, jeżeli z tytułu wykonywanej pracy będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym. **Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 2-krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku**, przy czym możliwa jest wypłata w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadze-

nia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki: **(a)** odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do stałego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie, **(b)** osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Weryfikacja warunków, o których mowa w powyżej dokonywana jest na podstawie dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu. **Uczestnik projektu, który otrzymał dodatek relokacyjny jest obowiązany w terminie:** • do 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ppkt. (a) i (b) powyżej; • do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ppkt. (a) i (b) powyżej; • do 8 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub do 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy. **W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej uczestnik projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego:** • w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego, 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej), • proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 8 lub 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego).

§6. Zasady odpłatności.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestnicy/uczestniczki 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 zawodowego lub stażu projektodawca może wystąpić do uczestnika/uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. W przypadku składanych przez uczestnika/uczestniczkę projektu fałszywych oświadczeń projektodawca może wystąpić do uczestnika/uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
5. Uczestnik jest zobowiązany każdorazowo informować projektodawcę o zmianie swojego statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia, zmiany, przerwania zatrudnienia).

§7. Zasady monitoringu uczestników.

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie doradczej.
2. Uczestnicy/uczestniczki projektu zobowiązani/e są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie udziału w projekcie. Bezzwłocznie po podjęciu zatrudnienia uczestnik projektu zobowiązany jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
3. 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 IZ. Uczestnicy projektów, Partnerzy, Beneficjenci są zobowiązani do współpracy w tym udostępniania dokumentów, danych, w tym danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne, na zlecenie Instytucji Zarządzającej (IZ), Instytucji Pośredniczącej (IP, WUP Kraków) lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie/umowę z IZ lub IP na realizację ewaluacji, IZ lub IP.

§8. Obowiązki uczestników.

1. Na uczestnikach/uczestniczkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego regulaminu;
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla uczestnika/uczestniczki projektu przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa etc.);
 - d) zgłoszenie (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 w celu wspólnego ustalenia czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy;
 - e) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (uczestnictwo w min. 80% godzin na szkoleniach zawodowych);
 - f) niezwłoczne poinformowanie projektodawcy o zmianach statusu na rynku pracy w trakcie udziału w projekcie;
 - g) punktualne przychodzenia na zajęcia;
 - h) usprawiedliwienie nieobecności w biurze projektu, w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
 - i) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
 - j) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w §7 niniejszego regulaminu;
 - k) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej).
2. Informujemy, że uczestnicy projektu mają możliwość zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektu (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta i Partnera z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.) oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.

U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) do Instytucji Pośredniczącej na adres mailowy: kefs@wup.krakow.pl.

§9. Rezygnacja z udziału w projekcie.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi w momencie przystąpienia do projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu projektodawca może wystąpić do uczestnika/uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/uczestniczki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez uczestnika/uczestniczkę 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.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niego ustalony, bądź w przypadku polepszenia swojej sytuacji na rynku pracy (tj. np. podjęcie pracy, awans, polepszenie warunków finansowych itp.).

§9. Rezygnacja z udziału w projekcie.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez koordynatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów regulaminu projektu należy do koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą przez koordynatora projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
6. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych warunków z zachowaniem 7-dniowego okresu między publikacją zaktualizowanego regulaminu, a jego wejściem w życie („vacatio legis”).
8. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego regulaminu, strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Lidera Projektu.
9. Załącznikiem do regulaminu jest formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami tj.:

Załącznik nr 1. Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu/o współpracy.

Załącznik nr 2a. Osoba uboga pracująca wariant A, tj. zaświadczenie od pracodawcy poświadczające, że osoba wspierana jest osobą pracującą oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę zamieszkujejącą we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, ewentualnie zaświadczenie z instytucji pomocy społecznej, tj. MOPS, GOPS, jeśli uczestnik korzysta z takiej pomocy.

Załącznik nr 2b. Osoba uboga pracująca wariant B, tj. zaświadczenie (lub zaświadczenia w przypadku kilku pracodawców) o wysokości wynagrodzenia, jakie otrzymał uczestnik w miesiącu poprzedza-



jącym przystąpienie do projektu oraz oświadczenie uczestnika, że dochody wynikające z zaświadczenia są jego jedynymi.

Załącznik nr 3. Oświadczenie potwierdzające status osoby, która opiekuje się osobą/osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu/dziećmi.

Załącznik nr 4. Zaświadczenie pracodawcy – dotyczy osób z niepełnosprawnościami.

Załącznik nr 5. Oświadczenie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w urzędzie pracy/biernej zawodowo.

Zatwierdzam dnia 17.05.2025 r.

Magdalena Dębowska-Cholewińska – koordynator projektu