



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
Z@PROJEKTUJ SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ umowa nr FEMA.08.01-IP.01-08J3/25-00,**  
realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VIII:  
Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na  
Mazowszu, Działanie 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa, Fundusz: Europejski Fundusz  
Społeczny Plus

**Rozdział I. Informacje o projekcie i główne założenia projektu**

1. Niniejszy regulamin ma na celu określenie szczegółowych zasad przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz warunków udziału w projekcie pn. Z@PROJEKTUJ SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ nr FEMA.08.01-IP.01-08J3/25, realizowanym przez Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim, osiedle Słoneczne 14.
2. Czas realizacji projektu: od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.
3. Miejsce realizacji projektu: Gmina Zwoleń oraz Gmin Kazanów, Policzna, Przyłęk i Tczów (powiat Zwoleński)
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Priorytet VIII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu, Działanie 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa.
5. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dn. 26 października 2012 r. oraz z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dn. 13 grudnia 2006 r.
7. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są na stronie internetowej oraz w Biurze Projektu.
8. Celem głównym projektu jest: Celem projektu jest wzrost aktywności społeczno -zawodowej oraz zwiększenie zdolności do zatrudnienia 30 (18K/12M) Uczestników Projektu zamieszkałych na obszarze Gminy Zwoleń oraz Gmin : Kazanów, Policzna, Przyłęk i Tczów - powiat Zwoleński, województwo Mazowieckie poprzez skorzystanie z kompleksowego wsparcia, obejmującego obligatoryjnie instrumenty aktywizacji społ.(w zależności od potrzeb: psycholog, warsztaty kompetencji społecznych) i zawodowej (w zależności od potrzeb: poradnictwo zawodowe IPD, szkolenia zawodowe, szkolenia kompetencji cyfrowych, pośrednictwo pracy, staże)którego rezultatem będzie nabycie kwalifikacji zawodowych przez min. 24 UP, nabycie kwalifikacji cyfrowych przez min.11 UP, poszukiwanie pracy przez min. 4 UP, podjęcie pracy przez min. 7 UP, poprawa sytuacji społecznej przez min. 24 UP w okresie 01.01.2026r.-31.12.2026r.
9. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 30 osób (18K, 12M) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa – programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, o których mowa w rozdziale 3 niniejszego regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników/-czek do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku przeprowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników/-czek ze względu na płeć wskazanego w niniejszym dokumencie.



## **Rozdział II. Definicje związane z projektem**

1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pn. **Z@PROJEKTUJ SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ** nr FEMA.08.01-IP.01-08J3/25, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
2. Beneficjent – Centrum Biznesu i Promocji Kadr Sp. z o.o. z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim (27-400), 1 osiedle Słoneczne 14.
3. Instytucja Pośrednicząca (IP) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Inflancka 4; 00-189 Warszawa.
4. Biuro Projektu – mieszczące się w Lipa Miklas 1 D, 27 - 300 Lipsko, gdzie prowadzone są działania związane z bezpośrednią realizacją projektu, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające Uczestnikom/-czkom projektu możliwość osobistego kontaktu z Kadrami projektu.
5. Strona internetowa - strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dot. projektu, dostępna pod adresem: <https://cbpk.edu.pl>
6. Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu.
7. Kandydat/-ka na Uczestnika/-czkę Projektu – osoba fizyczna, która złożyła dokumenty rekrutacyjne wraz z wymaganymi dokumentami i oczekuje na wynik rekrutacji.
8. Uczestnik/-czka Projektu (UP) – osoba zakwalifikowana do projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie.
9. Komisja Rekrutacyjna (KR) – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu.
10. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
11. Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres 12 miesięcy w okresie ostatnich 24 miesięcy, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
12. Osoba bierna zawodowo – osoba bierna zawodowo to 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.:
  - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
  - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
  - 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.

13. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym lub gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym.

14. Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (w tym społeczności marginalizowane) - to cudzoziemiec na stałe mieszkający w danym państwie, obywatel obcego pochodzenia lub obywatel należący do mniejszości. Mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska i żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska i tatarska.

15. Osoba obcego pochodzenia - to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, ze względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa innego kraju lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

16. Osoba z krajów trzecich – to osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

17. Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – to osoba dla której wskazuje się okoliczność życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:

a) Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach).

b) Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/ szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie wspierane).

c) Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą).

d) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokalne nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

e) 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.

18. Osoba z niepełnosprawnościami (OzN) – osoba w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

19. Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

20. Osoba pochodząca z obszarów wiejskich – osoba przebywająca na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.

### **Rozdział III. Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie**

1. Uczestnikami/-czkami projektu będzie 30 osób, które spełniają łącznie następujące kryteria:

a. mieszkają (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) Gminy Lipsko oraz Gmin :Chotcza, Ciepeliów, Rzeczników, Sienno, Solec nad Wisłą - powiat Lipski, województwo Mazowieckie

b. są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym



c. należą do minimum jednej z grup:

- osoba bezrobotna (tj. 23 UP), w tym długotrwale bezrobotna (6 UP),
- osoba bierna zawodowo (tj. 7 UP) – wyłącznie osoby obciążone obowiązkami rodzinnymi i opiekuńczymi i/lub osoby chore i z niepełnosprawnością.

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

- a. co najmniej 25% UP (tj. 8 UP) stanowią osoby w wieku 15-29 lat,
- b. minimum 3 osoby (2K, 1M) z orzeczoną niepełnosprawnością.
- c. minimum 7 osób (4K, 3M) w wieku 50+
- d. minimum 20 osób (12K, 8M) z niskim wykształceniem max. ponadgimnazjalnym ISCED 3 – (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej, tj. m.in. liceum/technikum/zasadnicza szkoła zawodowa)

3. Kryteria premiujące (punktowane):

a. status na rynku pracy:

- osoba długotrwale bezrobocie - +5 pkt.

b. przynależność do grup preferowanych +10 pkt. za spełnienie każdej przesłanki:

- osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego
- osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności
- osoba z niepełnosprawnością sprzężoną, osoba z chorobami psychicznymi, osoba z niepełnosprawnością intelektualną i osobą z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi
- osoba korzystająca z programu FE PŻ (przy czym zakres wsparcia nie będzie powielać działań, które dana osoba lub rodzina otrzymuje z FE PŻ w ramach działań towarzyszących
- osoba opuszczająca placówki opieki instytucjonalnej
- osoba wykluczona komunikacyjnie z Gmin Rzecznów i Sienno
- osoba, która opuściła jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 m-cy

c. kobiety +5 pkt.

4. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych wypełnionym przez Kandydata/-tkę Formularzu zgłoszeniowym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w rozdziale 4 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia do projektu, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

5. Osoba będąca Uczestnikiem/-czką niniejszego projektu nie może równoległe korzystać z tego samego typu wsparcia ze środków publicznych w ramach innych projektów.

6. W sytuacji gdy Uczestnik/-czka otrzymuje równoległe tożsame wsparcie w więcej niż jednym projekcie następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/-czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.

7. W projekcie nie mogą uczestniczyć:

- a. osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem, tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu,
- b. osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków,
- c. osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu.



## Rozdział IV. Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest z zachowaniem równych szans i niedyskryminacji, w sposób bezstronny. Kryteria wyboru Uczestników projektu określone zgodnie z zasadą równości są jawne i przejrzyste. Uczestnicy projektu zostaną wybrani zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, rasę, orientację i inne czynniki różnicujące.

2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa mazowieckiego, mieszkam na terenie województwa mazowieckiego (w rozumieniu KC) na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Krzemieny Krąg tj. Gminy Lipsko oraz Gmin Chotcza, Ciepeliów, Rzecznów, Sienno, Solec nad Wisłą (powiat Lipski), do momentu zrekrutowania wymaganej liczby Kandydatów/-ek.

3. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki Projektu złożą Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami w Biurze Projektu, osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera), a także za pośrednictwem bezpośredniego spotkania z kadrą Projektu. Istnieje możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną, pod warunkiem, dostarczenia oryginałów do Biura Projektu w terminie wyznaczonym przez personel Projektu. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.

4. Rekrutacja składa się z następujących etapów:

a. Zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępnym na stronie internetowej i w Biurze Projektu;

b. Prawidłowe zgłoszenie, które następuje poprzez dostarczenie (pocztą/kurierem lub osobiście) do Biura Projektu poprawnie wypełnionych dokumentów:

- Formularz zgłoszeniowy,
- Oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania,
- Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie,
- Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,
- Oświadczenie o wykluczeniu komunikacyjnym,
- Oświadczenie dot. nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku,
- Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy).

c. Dodatkowo podczas rekrutacji Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę Projektu przedkłada:

- zaświadczenie z MUP/PUP (dotyczy osób zarejestrowanych w ewidencji urzędów pracy),
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP/MUP oraz biernych zawodowo),
- orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie o stanie zdrowia lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia (jeśli dotyczy),
- odpowiedni dokument potwierdzający zagrożenie ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
- odpowiedni dokument potwierdzający miejsce zamieszkania.

5. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza zgłoszeniowego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji, itp.).

6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem merytorycznym i formalnym przez Komisję Rekrutacyjną z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i poufności.

7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (tj. brak złożenia kompletu wymaganych dokumentów/oświadczeń, niepodpisanie wymaganych oświadczeń, formularza zgłoszeniowego), istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji. Kandydat/-ka wzywany/-a jest do



skorygowania uchybień, w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o stwierdzonych brakach, pod rygorem odstąpienia od dalszej oceny formularza zgłoszeniowego. Wezwanie będzie wysyłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. W przypadku braku wskazania adresu e-mail, Komisja Rekrutacyjna podejmie próbę poinformowania Kandydata/-ki wykonując połączenie telefoniczne. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu, formularz zgłoszeniowy nie będzie podlegał dalszej ocenie.

8. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma uzyskanych punktów. Osoby, które uzyskały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. W przypadku osób o identycznej liczbie punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje przynależność do grup pierwszeństwa, bycie kobietą, kolejność zgłoszeń.

9. Po zakończeniu rekrutacji powstaną listy rankingowe (osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa). Osoby z listy rezerwowej będą miały możliwość wzięcia udziału w Projekcie, jeśli osoba z listy podstawowej nie podpisze dokumentów związanych z rozpoczęciem udziału w Projekcie.

10. Każdy Kandydat/-ka otrzyma informację zwrotną o wynikach rekrutacji.

11. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, w dniu rozpoczęcia pierwszego wsparcia w ramach projektu, Kandydat/-ka jest zobowiązany/-a do podpisania:

- a. umowy uczestnictwa w Projekcie;
- b. deklaracji udziału w Projekcie,
- c. umowy na wzór kontraktu socjalnego.

12. Dokumenty złożone przez Kandydata/-tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz osób uprawnionych do dokonywania kontroli.

## **Rozdział V. Zakres i zasady korzystania z form wsparcia**

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:

### **a. Aktywizacja społeczna wraz z utworzeniem indywidualnej ścieżki reintegracji w tym:**

- **Poradnictwo psychologiczne**
- **Poradnictwo zawodowe**
- **Mentor ścieżki reintegracji**

### **b. Akademia kompetencji społecznych**

- **Warsztaty kompetencji społecznych**

### **c. Zadanie 3 aktywizacja zawodowa i edukacyjna**

- **Warsztaty poszukiwania pracy**
- **Szkolenia cyfrowe**
- **Szkolenia zawodowe**

### **d. Pośrednictwo pracy**

### **e. Staże zawodowe**

## **AKTYWIZACJA SPOŁECZNA WRAZ Z UTWORZENIEM INDYWIDUALNEJ ŚCIEŻKI REINTEGRACJI w tym:**

Indywidualna diagnoza potrzeb z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Reintegracji dla 30UP (18K i 12M) w wymiarze 4h/UP (2h z psychologiem oraz 2h z doradcą zawodowym)



**PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE** CEL diagnoza potrzeb, predyspozycji, słabych i mocnych stron UP, diagnoza deficytów umiejętności społecznych oraz predyspozycji społeczno-zawodowych wynikających z cech psychospołecznych, ocena motywacji i samodzielności.

**PORADNICTWO ZAWODOWE** CEL przygotowanie IPD, analiza ścieżki kariery, diagnoza i opis obecnej sytuacji UP, działań możliwych do zastosowania, diagnozę potencjału zawodowego i możliwości UP, zachęcanie kobiet i mężczyzn do udziału w szkoleniach stereotypowo przypisanych tylko do jednej płci. Do diagnozy zostaną wykorzystane rezultaty projektu innowacyjnego POKL E-doradca zawodowy -elektroniczna aplikacja on-line WOPZ

**MENTOR ŚCIEŻKI REINTEGRACJI** Działania mentora będą trwały 6 miesięcy średnio 30godz/m-c wg potrzeb UP. Będą miały charakter ciągły i towarzyszyć będą UP przy każdej formie wsparcia/zajęć będzie realizował/ć i monitorować Umowy na wzór kontraktu socjalnego przez cały okres realizacji projektu. Mentor ścieżki reintegracji będzie służyć pomocą, będzie stale motywował UP do aktywnego udziału w podnoszenia i rozwijania swoich kompetencji i kwalifikacji budując jego motywację, pomagając rozwiązać bieżące trudności, reagować w momencie obniżenia motywacji, motywować do aktywizacji, co pozwoli osiągnąć trwałe efekty w aktywizacji UP.

Warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach.

**Dla uczestników:**

Zwrot kosztów dojazdu na poradnictwo psychologiczne i poradnictwo zawodowe (2 spotkania x 30K/M x 2 przejazdy)

**WARSZTATY KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH** dla 30UP (18K i 12M) w wymiarze 50h

Wsparcie grupowe, 3 grupy śr. po 10 UP, wymiar: 50h/grupa (10 dni x 5h)(1h = 45 min.).

Temat 1.RÓWNOŚĆ SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN,

Temat 2.AUTOREFLEKSJA

Temat 3.JA W GRUPIE I W SPOŁECZNOŚCI

Temat 4.JA I FINANSE

Temat 5.JA I PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

Warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach.

**Dla uczestników:**

- Materiały piśmienne (notes, długopis, karteczki, zakreślacz /teczka)
- Serwis kawowy
- Zwrot kosztów dojazdu (10 dni x 30 K/M x 2 przejazdy)

**AKTYWIZACJA ZAWODOWA I EDUKACYJNA**

**WARSZTATY POSZUKIWANIA PRACY** dla 30UP (18K i 12M) w wymiarze 10h

Wsparcie grupowe, 3 grupy średnio po 9-11 UP, wymiar: 10h/grupa (2 dni x 5h)(1h = 45 min.).

Cel: profesjonalne przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, zaznajomienie z zasadami komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas rozmowy kwalifikacyjnej, analiza lokalnego rynku pracy, zasady autoprezentacji w kontakcie z pracodawcami, praktyczne zajęcia dotyczące rozmów kwalifikacyjnych -case study

Warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach.

**Dla uczestników:**

- Serwis kawowy
- Zwrot kosztów dojazdu (2 dni x 30 K/M x 2 przejazdy)

**SZKOLENIA CYFROWE** dla 16 UP w wymiarze 80 h

Wsparcie grupowe, 2 grupy średnio po 8 UP, wymiar: 80h/grupa (10 dni x 8h)(1h = 45 min.).



CEL nabycie kompetencji cyfrowych i przygotowanie do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje cyfrowe zgodne z ramą Digcomp ECDL PROFILE DIGCOMP14T.

Warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach.

**Dla uczestników:**

- Ubezpieczenie NNM
- Materiały piśmienne (notes/zeszyt, długopis, teczka, książka/skrypt)
- Serwis kawowy
- Ciepły posiłek (II danie)
- Zwrot kosztów dojazdu (10 dni x 16 K/M x 2 przejazdy)
- Stypendium szkoleniowe -16 K/M - 80godz szkolenia – stawka 13,29 zł/godz

SKOLENIA ZAWODOWE dla 30 UP(18K i 12M) w wymiarze średnio 150h

Szkolenia zawodowe odpowiadające indywidualnym predyspozycjom, dopasowanym na etapie identyfikacji potrzeb.

- a. Uczestnicy/-czki Projektu będą uczestniczyć w szkoleniach zawodowych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami, potencjałem i predyspozycjami Uczestnika projektu w korelacji z potrzebami lokalnego rynku pracy, biorąc pod uwagę aktualny Ranking zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz Barometr zawodów;
- b. Szkolenia zawodowe są przewidziane dla 30 Uczestników/-czek Projektu – średnio 150h, 19 dni po 8h (1h = 45min);
- c. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie (podniesienie) kwalifikacji/kompetencji;
- d. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana do:
  - czynnego uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu szkolenia,
  - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
  - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- e. Wsparcie rozwoju umiejętności/kompetencji lub prowadzące do nabycia kwalifikacji realizowane będzie wyłącznie przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych;
- f. Uczestnikom/-czkom przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150h. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru 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 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- g. Kwota stypendium szkoleniowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.
- h. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie.

Warunek zakończenia: 80% obecności na zajęciach.

Wsparcie towarzyszące: stypendium szkoleniowe, materiały szkoleniowe, catering.

**Dla uczestników:**

- Ubezpieczenie NNM
- Materiały piśmienne (notes/zeszyt, długopis, teczka, książka/skrypt)
- Badania lekarskie
- Serwis kawowy
- Ciepły posiłek (II danie)



- Zwrot kosztów dojazdu (średnio 19 dni x 30 K/M x 2 przejazdy)
- Stypendium szkoleniowe -30K/M – średnio 150godz szkolenia – stawka 13,29 zł/godz
- Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną/dzieckiem przewidziane dla ok. 40% UP z 30 UP=12UP

### **POŚREDNICTWO PRACY dla 30UP (18K i 12M) w wymiarze 6h/UP**

Pośrednictwo pracy będzie usługą przeplatającą się przez całą ścieżkę aktywizacyjną (po 1 spotkaniu: przed i po szkoleniu oraz stażu).

CEL: motywowanie i aktywności UP w tym OzN, wyposażenie UP w umiejętność poruszania się po rynku pracy, analizę lokalnego rynku pracy pod kątem możliwości pozyskania ofert pracy, nawiązania kontaktów z pracodawcami, pozyskania ofert pracy; inicjowaniu i organizowaniu kontaktów-kierowanie UP na rozmowy rekrutacyjne, monitoring efektów rozmów

Warunek zakończenia: 100% obecności na zajęciach.

#### **Dla uczestników:**

- Zwrot kosztów dojazdu (3 spot.x30K/M x2 przejazdy)

### **STAŻE ZAWODOWE**

a) Trzymiesięczne staże są przewidziane dla 18 Uczestników/-czek Projektu.

b) Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady 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 spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zorganizowaniu stażu, której stronami są stażysta, podmiot kierujący na staż oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;

- zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, przygotowanym przez podmiot kierujący na staż oraz podmiot przyjmujący na staż i podpisanym przez stażystę/-kę;

- stażysta/-ka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który jest wyznaczany na etapie przygotowań do realizacji programu stażu po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z 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 stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;

- po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

c) Funkcję opiekuna stażysty/-ki może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

d) Przed przystąpieniem do staży Uczestnicy/-czki muszą odbyć badania lekarskie z zakresu medycyny pracy. Koszt badań lekarskich pokrywa podmiot kierujący na staż.

e) Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze nieprzekraczającym 35 godzin tygodniowo i 7 godzin na dobę).

f) Uczestnik/-czka projektu nie może odbywać stażu w niedzielę 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.

g) Za udział w stażu zawodowym Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie). Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoby, uczestniczące w szkoleniu oraz stażyści pobierający stypendium stażowe podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu. Płatnikiem składek z te osoby jest podmiot kierujący na staż.

h) Stypendium w pełnej wysokości przysługuje 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, pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.

i) Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

j) Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

k) Staże realizowane będą na terenie województwa mazowieckiego, tj. Gminy Lipsko oraz Gmin Chotcza, Ciepeliów, Rzecznów, Sienno, Solec nad Wisłą (powiat Lipski)

#### **Dla uczestników:**

- Ubezpieczenie NNM
- Badania lekarskie
- Stypendium stażowe 1 994,39 zł/miesiąc
- Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażysty
- Zwrot kosztów dojazdu (3 miesiące x 20 dni x 18UP x 2 przejazdy jednak nie więcej niż maksymalnie 150,00/UP/m-c

2. Zajęcia prowadzone będą przez wykwalifikowanych doradców, psychologów, trenerów, pośredników pracy.

3. Uczestnik jest zobowiązany do uczestnictwa i zakończenia udziału we wszystkich przewidzianych dla niego formach wsparcia.

#### **Rozdział VI. Zasady odpłatności**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w przedmiotowym Projekcie dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia.



3. W przypadku rezygnacji udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia.

4. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy m.in. z powodu:

- a. istotnego naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień Regulaminu,
- b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wszystkich form wsparcia,
- c. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

5. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 4 niniejszego rozdziału, Uczestnik/-czka zobowiązany/-a będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z dotychczasowym udziałem Uczestnika/-czki w projekcie.

6. Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 4-5 niniejszego rozdziału, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy były wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika/-czkę okoliczności życiowych lub losowych.

7. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy z Instytucją Pośredniczącą.

## **Rozdział VII. Zasady monitoringu Uczestników**

1. Wszyscy Uczestnicy projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

2. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzenia skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

3. Wszyscy Uczestnicy projektu zobowiązani są do złożenia oświadczeń dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz do dostarczenia dokumentów potwierdzających status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.

## **Rozdział VIII. Prawa Uczestników Projektu**

1. Osoby uczestniczące w projekcie mają prawo do:

- a. zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio koordynatorowi projektu;
- b. zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do biura projektu;
- c. wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu;
- d. otrzymania materiałów szkoleniowych;
- e. otrzymania certyfikatu bądź zaświadczenia potwierdzającego udział w wymienionych formach wsparcia w ramach projektu;
- f. otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych (tj. zwrot kosztów dojazdu, ubezpieczenie NNW, cateringu, stypendium szkoleniowego, stypendium stażowego, badań lekarskich) zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

## **Rozdział IX. Obowiązki Uczestników Projektu**

1. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:

- a. przestrzeganie niniejszego Regulaminu i umów międzyprojektowych;
- b. stosowanie się do poleceń organizacyjnych i porządkowych Beneficjenta;



- c. złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
- d. regularne i punktualne uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane oraz potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem;
- e. niezwłocznego usprawiedliwiania nieobecności zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA;
- f. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;
- g. przestrzegania przepisów ppoż. i regulaminów dot. korzystania z pomieszczeń, w których będą realizowane spotkania, warsztaty, szkolenia;
- h. nie utrudniania innym Uczestnikom korzystania ze świadczeń w ramach projektu poprzez niewłaściwe zachowanie podczas form wsparcia;
- i. niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, teleadresowych i innych mających wpływa na realizację Projektu;
- j. branie udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań Projektowych, również po zakończeniu udziału w Projekcie;
- k. nie narażanie Beneficjenta na szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Uczestnika/-czki Projektu, w szczególności skutkujące powstaniem w Projekcie kosztów niekwalifikowanych – w przypadku ich powstania zobowiązania się do ich pokrycia;
- l. przekazanie Beneficjentowi danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie);
- m. przekazanie Beneficjentowi dokumentów potwierdzających status na rynku pracy (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie);
- n. zapewnienie niezbędnej wymaganej frekwencji na zajęciach oraz przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych;
- o. niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- p. poinformowania Koordynatora o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w formie pisemnej wraz z podaniem i uzasadnieniem przyczyny rezygnacji.

## **Rozdział X. Zakończenie udziału w Projekcie**

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało ustalone dla danej osoby.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki 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; przebywania na zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających; okazywania jawnej agresji względem innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura Projektu.



## **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Beneficjentem.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.

.....  
(czytelny podpis)

