

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Kobieta sukcesu - to Ty!”
nr FEPM.05.04-IZ.00-0045/25

§ 1

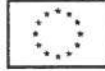
Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Kobieta sukcesu - to Ty!**”, nr **FEPM.05.04-IZ.00-0045/25**, (zwanym w dalszej części regulaminu Projektem), który realizowany jest przez **Fundację NIEZALEŻNI** z siedzibą w: ul. Spacerowa 6/2, 64-920 Piła. Projekt jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

1. Słownik pojęć:
 - 1) **Projekt** – Projekt „**Kobieta sukcesu - to Ty!**” nr **FEPM.05.04-IZ.00-0045/25**
 - 2) **FEP** – Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
 - 3) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Kobieta sukcesu - to Ty!**”.
 - 4) **IZ - Instytucja Zarządzająca FEP 2021-2027** to Zarząd Województwa Pomorskiego. IZ odpowiedzialna jest za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
 - 5) **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt: **Fundacja NIEZALEŻNI**
 - 6) **Partner Projektu** – **Paweł Rozmarynowski ARTCOM (ul. Okrzei 18, 64-920 Piła)**,
 - 7) **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
 - 8) **Biuro Projektu** – Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Chojnicach (89-600), ul. 31 Stycznia 43/7, I piętro, pok.1,
 - 9) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://www.art-com.pl/projects/rowne-szanse-rowne-prawa/>
 - 10) **Uczestnik/czka Projektu [UP]** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);
 - 11) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. 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. 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.

- 12) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- 13) **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną).
- 14) **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
- 15) **Przedsiębiorca** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne.
- 16) **MMŚP** - na kategorię mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa spełniające kryteria określone w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., tj.:
 - **Mikroprzedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz którego roczny obrót nie przekracza 2 mln EUR **lub** roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstw uwzględnia się również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek,
 - **Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz którego roczny obrót nie przekracza 10 mln EUR **lub** roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR,
 - **Średnie przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR **lub** roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.Przy ustalaniu statusu przedsiębiorstwa uwzględnia się również zasady dotyczące przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich, zgodnie z ww. Rozporządzeniem.
- 17) **Pracownik** - osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz przedsiębiorstwa, która:
 - jest zatrudniona zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, lub
 - współpracuje na podstawie umowy cywilno-prawnej zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
- 18) **Pomoc de minimis** - pomoc udzielana zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023),
- 19) **Osoba z niepełnosprawnościami** - osoba, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm).
- 20) **Osoba zamieszkująca obszar z ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego w województwie pomorskim** – osoba zamieszkująca obszar wykazany w cz. A zał. 1 do Regulaminu.
- 21) **Osoba zamieszkująca gminę zagrożoną trwałą marginalizacją** – osoba zamieszkująca gminy



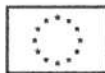
wykazane w cz. B zał. 1 do Regulaminu.

- 22) **Osoba wykluczona komunikacyjnie** – osoba zamieszkująca jeden z obszarów wykluczonych komunikacyjnie – obszar wykazany w cz. C zał. 1 do Regulaminu.
- 23) **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** - miasta wykazane w cz. D zał. 1 do Regulaminu.
- 24) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 127 z 23.05.2018).

§ 3

Główne założenia

1. **Projekt realizowany jest od dnia 01.11.2025 r. do dnia 31.03.2027 r. na terenie województwa pomorskiego.**
2. **Głównym celem Projektu jest:**
 - a) Zwiększenie zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 28 kobiet pow.18 r.ż. bez zatrudnienia, zamieszkujących w rozumieniu KC w woj. pomorskim [WP] na obszarach charakteryzujących się ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego (w tym w gminach zagrożonych trwałą marginalizacją, należących do min. 1 z kat: długotrwale bezrobotne, bierne zawodowo, w wieku 50+, wykluczone komunikacyjnie [TYP 1 Projektu],
 - b) Wzmocnienie równości kobiet i mężczyzn na rynku pracy woj. pomorskiego poprzez zwiększenie świadomości, wiedzy i kompetencji w tym zakresie u 260 pracowników oddelegowanych przez min. 65 pracodawców z terenu woj. pomorskiego [TYP 2 Projektu].
3. **W ramach Projektu zakłada się realizację następujących zadań:**
 - 1) **Dla TYPU 1 Projektu:**
 - a) Zadanie 6: Identyfikacja potrzeb i opracowanie / aktualizacja Indywidualnego Planu Działania (TYP 1),
 - b) Zadanie 7: Treningi kompetencji społecznych (TYP 1),
 - c) Zadanie 8. Szkolenia cyfrowe (TYP 1),
 - d) Zadanie 9. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (TYP 1),
 - e) Zadanie 10. Indywidualne poradnictwo zawodowe (TYP 1),
 - f) Zadanie 11. Szkolenia zawodowe (TYP 1),
 - g) Zadanie 12. Staże (TYP 1),
 - h) Zadanie 13. Indywidualne pośrednictwo pracy (TYP 1).
 - 2) **Dla TYPU 2 Projektu:**
 - a) Zadanie 1: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) – dla tur 1-3,
 - b) Zadanie 2: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) – dla tur 4-6,
 - c) Zadanie 3: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) – dla tur 7-9,
 - d) Zadanie 4: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) – dla tur 10-11,



- e) Zadanie 5: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) – dla tur 12-13.

§ 4

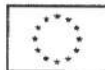
Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Zgodnie z FEP 2021-2027 wsparcie w ramach Działania 5.04. jest udzielane:
 - a) Kobietom (TYP 1 Projektu) – Uczestniczka indywidualna,
 - b) Pracownikom (TYP 2 Projektu) – Uczestnik/czka oddelegowany/a przez przedsiębiorcę.
2. Wsparcie świadczone w Projekcie jest bezpłatne dla Uczestników/czek.
3. Uczestnikami/czkami uprawnionymi do udziału w Projekcie są osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa w Projekcie i spełniają następujące **kryteria obligatoryjne kwalifikowalności**:
 - a) **W ramach TYPU 1 Projektu**: 28 osób, które spełniają łącznie kryteria:
 - 1) Płeć – KOBIETA,
 - 2) Wiek 18+,
 - 3) Zamieszkiwanie na obszarze z ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego w województwie pomorskim - obszar wykazany w cz. A zał. 1 do Regulaminu,
 - 4) Pozostawanie bez pracy,
 - 5) Nieotrzymywanie wsparcia w więcej niż jednym Projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+,**oraz dodatkowo spełniają co najmniej jedno z kryteriów**:
 - A. Osoba będąca długotrwale bezrobotna,
 - B. Osoba bierna zawodowo,
 - C. Osoba w wieku 50+
 - D. Osoba wykluczona komunikacyjnie.
 - b) **W ramach TYPU 2 Projektu**: 260 pracowników powyżej 18 r.ż. oddelegowanych przez min. 65 pracodawców posiadających siedzibę na terenie województwa pomorskiego, spełniających warunki otrzymania pomocy de minimis.
4. Podczas rekrutacji do Projektu przyznawane będą kryteria premiujące, które są opisane w § 5 Rekrutacja.
5. Warunkiem kwalifikowalności jest dostarczenie kompletu dokumentów. Złożenie kompletu dokumentów nie gwarantuje udziału w Projekcie.
6. Uczestnik/czka Projektu może utracić prawo do wsparcia (być skreślonym z listy uczestników Projektu) w przypadku utrudniania realizacji czynności personelowi Projektu i/lub Beneficjentowi, nie przestrzeganie obowiązujących w Projekcie regulaminów oraz prawa i wytycznych.

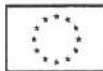
§ 5

Rekrutacja

1. Rekrutacja przeprowadzona będzie na terenie objętym Projektem z zasadą równości szans, w tym równości płci, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.
2. **Nabór obejmuje następujące etapy**:
 - a) Złożenie przez kandydata/tkę do udziału w Projekcie, w formie pisemnej:
 - 1) TYP 1 Projektu:
 - Formularza Aplikacyjnego – uczestnik indywidualny (wraz z załącznikami wskazanymi w Formularzu Aplikacyjnym),
 - 2) TYP 2 Projektu:



- Formularza Oddelegowania pracownika/ków przez przedsiębiorcę (wraz z załącznikami wskazanymi w Formularzu Aplikacyjnym),
 - Formularza Aplikacyjnego - pracownik oddelegowany przez przedsiębiorcę (wraz z załącznikami wskazanymi w Formularzu Aplikacyjnym).
- b) Weryfikację formalno-merytoryczną (możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 3 dni roboczych) – na podstawie oceny formularza oddelegowania/aplikacyjnego, która będzie obejmować m.in. spełnienie kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
3. **W celu potwierdzenia spełnienia kryteriów obligatoryjnych i premiujących konieczne jest przedłożenie dokumentów potwierdzających ten fakt:**
- a) Miejsce zamieszkania - dokument poświadczający miejsce zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie) [dotyczy TYPU 1 i 2 Projektu]
 - b) Osoba bierna zawodowo - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych (PUE ZUS) [dotyczy TYPU 1 Projektu];
 - c) Osoba bezrobotna - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (osoba zarejestrowana) lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (osoba niezarejestrowana w PUP) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych (PUE ZUS) [dotyczy TYPU 1 Projektu];
 - d) Osoba długotrwale bezrobotna - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy [dotyczy TYPU 1 Projektu];
 - e) Przynależność przedsiębiorstwa do mikro, małych, średnich przedsiębiorstw - dokumentacja finansowa/ podatkowa [np. DRA], potwierdzenie stanu zatrudnienia) [dotyczy TYPU 2 Projektu];
4. **Podczas rekrutacji do Projektu przyznawane będą kryteria premiujące:**
- a) W ramach TYPU 1 Projektu:
 - 1) Osoba długotrwale bezrobotna (+ 5 pkt.)
 - 2) Osoba bierna zawodowo (+ 5 pkt.)
 - 3) Osoba w wieku pow. 50 lat (+ 5 pkt.)
 - 4) Osoba wykluczona komunikacyjnie + (5 pkt.)
 - 5) Osoba z niepełnosprawnością (+ 4 pkt.)
 - 6) Osoba zamieszkująca w jednej z gmin zagrożonych trwałą marginalizacją (+ 3 pkt.)
 - b) W ramach TYPU 2 Projektu:
 - 1) Status przedsiębiorstwa
 - Mikroprzedsiębiorstwo (+ 6 pkt.)
 - Małe przedsiębiorstwo (+ 4 pkt.)
 - Średnie przedsiębiorstwo (+ 2 pkt.)
 - 2) Oddelegowanie pracownika:
 - Kobieta (+ 8 pkt.)
 - Osoba z niepełnosprawnością (+ 6 pkt.)
 - Zamieszkująca gminę zagrożoną trwałą marginalizacją lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze (+ 3 pkt.)
5. W ramach TYPU 1 Projektu zakwalifikowanych zostanie 28 kobiet.



6. W ramach TYPU 2 Projektu zakwalifikowanych zostanie 260 pracowników z min. 65 pracodawców (w tym min. 50 podmiotów z sektora MMŚP).
7. Zostaną utworzone osobne listy rankingowe dla TYPU 1 i TYPU 2 Projektu:
 - a) TYP 1 Projektu: 28 kobiet,
 - b) TYP 2 Projektu: 260 pracowników z min. 65 pracodawców (w tym min. 50 podmiotów z sektora MMŚP).
8. Listy rankingowe dla TYPU 1 i TYPU 2 Projektu będą upublicznione, w formie zanonimizowanej, na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
9. Informacje o wynikach będą przekazane w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny, pisemnie lub e-mailem oraz telefonicznie.
10. Utworzone będą Listy rezerwowe. Kolejne osoby z listy rezerwowej będą zakwalifikowane, gdy UP zrezygnuje lub zostanie wykluczony. W takiej sytuacji jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
11. Gdy UP będą mieli równą liczbę punktów, to o przyjęciu zadecyduje kolejno: status osoby z niepełnosprawnością, zamieszkanie na obszarze gmin zagrożonych trwałą marginalizacją a na samym końcu kolejność zgłoszeń.
12. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 6

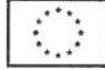
Zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Udział Uczestnika/czki w Projekcie rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
2. W ramach Projektu, każdy/a Uczestnik/czka podpisze Deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.
3. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
4. O zakwalifikowaniu decyduje Projektodawca.

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. **Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony/a do:**
 - a) Nieodpłatnego udziału w Projekcie,
 - b) Nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia,
 - c) Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych [dot. zad. 1-5, 7],
 - d) Otrzymania bezpłatnego poczęstunku (bufet kawowy) lub obiadu (w przypadku zajęć trwających min. 6 godzin dydaktycznych) [dot. zad. 1-5, 7],
 - e) Zwrotu kosztów dojazdu [dot. zad. 6-13],
 - f) Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną [dot. zad. 6, 8, 10-13],
 - g) Otrzymania Stypendium szkoleniowego oraz stażowego [dot. zad. 8, 11, 12],
 - h) Otrzymania zaświadczenia o udziale w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu,
2. **Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do:**
 - a) Uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu wsparciu,
 - b) Wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
 - c) Wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania Projektu,



- d) Wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- e) Przestrzegania niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
- f) Przestrzegania oraz realizowania założeń Projektu,
- g) Systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- h) Natychmiastowego informowania Kierownika Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu Aplikacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej ponadto udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.

§ 8

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestnika/czki Projektu jest obowiązkowa.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do osiągnięcia min. frekwencji na formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu, określonych w § 9, pod rygorem skreślenia z listy uczestników/czek oraz obciążenia kosztami udziału w Projekcie Uczestnika/czki w przypadku nieuzyskania ww. procentowej obecności.
4. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestnicy/czki mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 9

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu będą prowadzone następujące formy wsparcia:

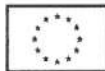
A) Dla TYPU 1 Projektu:

1) **Zadanie 6: Identyfikacja potrzeb i opracowanie / aktualizacja Indywidualnego Planu Działania (TYP 1)**

Zakres realizacji zdania: 4 godz. zegarowe/osobę; 2 dni/osobę – łącznie 28 osób.

PROGRAM:

- Identyfikacja potrzeb Uczestniczki (w tym m. in. w zakresie potrzeb szkoleniowych lub walidacja (potwierdzenie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji)) i możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie/ aktualizacja dla każdej Uczestniczki INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA [IPD].
- Diagnoza przez Doradcę zawodowego potrzeby i możliwości każdej UP w zakresie doskonalenia zawodowego, stopnia oddalenia od rynku pracy, aktualnego stanu wiedzy, kompetencji, kwalifikacji (w tym cyfrowych), doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania określonych zawodów.
- Opracowanie lub aktualizacja IPD, zawierającego formy wsparcia w Projekcie. W opracowaniu IPD zostaną wzięte pod uwagę trendy panujące na rynku pracy, przy uwzględnieniu potrzeb UP, wynikających z ich wiedzy umiejętności i kompetencji oraz



kwalifikacji do wykonywania danego zawodu.

- Każda UP otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niej jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Efektom spotkań z doradcą będzie opracowanie lub aktualizacja dla każdej Uczestniczki IPD, zawierającego formy wsparcia projektu, kompleksowe i konieczne do realizacji w kontekście sytuacji Uczestniczek, działania do samodzielnej realizacji oraz termin i warunki zakończenia IPD. W opracowanym IPD zostaną wzięte pod uwagę trendy panujące na rynku pracy, przy uwzględnieniu potrzeb Uczestniczek, wynikających z ich wiedzy umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu. IPD będzie opatrzony podpisem Uczestniczki, potwierdzające zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.

Minimalna frekwencja: 100% (na podstawie podpisanych list obecności)

2) Zadanie 7: Treningi kompetencji społecznych (TYP 1)

Zakres realizacji zdania:

- 4 grupy x średnio 9-10 osób x 48 godz. dydaktycznych/grupę - łącznie 28 osób.

PROGRAM:

a) Prawo pracy w zakresie równości:

- istota dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej,
- istota molestowania (w tym seksualnego),
- zasady równego traktowania,
- prawo do jednakowego wynagrodzenia,
- obowiązki pracodawcy i prawa pracownika w zakresie dyskryminacji,
- dyskryminacja w rekrutacji.

b) Przełamywanie stereotypów płci:

- istota stereotypów,
- rola języka a stereotypy,
- stereotypy związane z płcią na rynku pracy np.: postrzeganie zawodów jako „kobiecych” i „męskich”,
- stereotypy w rekrutacji,
- „tradycyjny” podział obowiązków domowych,
- zjawisko „szklanego sufitu”,
- sposoby przeciwdziałania stereotypom.

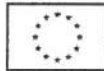
c) Równowaga między życiem zawodowym, a prywatnym – elastyczne formy zatrudnienia:

- elastyczna organizacja czasu pracy,
- urlopy i zwolnienia od pracy,
- uprawnienia pracowników będących rodzicami/opiekunami.

d) Skuteczna komunikacja i asertywność:

- kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, pracodawcami i współpracownikami,
- wyrażanie własnego zdania/potrzeb,
- reagowanie na zachowania dyskryminacyjne.

Treningi i ich wymiar będą uwzględniały głównie perspektywę kobiet bez pracy, które często nie znają podstawowych zagadnień prawa pracy czy rozwiązań związanych z łączeniem pracy z życiem prywatnym, odczuwają negatywne skutki stereotypów i



„tradycyjnego” podziału obowiązków. Jako osoby „wycofane” z życia społeczno-zawodowego boją się wyrażać swoje zdanie, stawiać granice dla zachowań innych osób (w tym dyskryminacyjnych).

Minimalna frekwencja: 80% (na podstawie podpisanych list obecności)

Warunek uzyskania kompetencji: wynik testu min. 60%

3) Zadanie 8. Szkolenia cyfrowe (TYP 1)

Zakres realizacji zdania: 3 grupy x 4 osoby x 80 godz. dydaktycznych/grupę - łącznie 12 osób.

PROGRAM: Zakres merytoryczny zajęć odpowiada ramie "Digital Competence Framework" (DIGCOMP) i obejmuje opracowane przez Fundację ECCC 5 modułów tematycznych – 16 godzin/moduł:

- a) **Informacja:** m.in. przeglądanie, szukanie, filtrowanie i przechowywanie informacji,
- b) **Komunikacja:** m.in. wykorzystanie narzędzi cyfrowych i aplikacji, dzielenie się informacjami i zasobami,
- c) **Tworzenie treści:** m.in. tworzenie, integracja i przetwarzanie treści,
- d) **Bezpieczeństwo:** m.in. narzędzia służące ochronie, ochrona danych osobowych,
- e) **Rozwiązywanie problemów:** m.in. rozwiązywanie problemów technicznych, innowacyjność i twórcze wykorzystanie technologii.

Szkolenia zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu ECCC (lub równoważnego). Certyfikacja nastąpi po walidacji, w sytuacji kiedy dana Uczestniczka osiągnie efekty uczenia się spełniające określone standardy. Uczestniczki uzyskają certyfikaty ECCC (lub równoważne) po zdaniu egzaminów z każdego z 5 modułów.

Każda Uczestniczka biorąca udział w szkoleniach zobowiązana jest przystąpić do egzaminu.

Minimalna frekwencja: 80% (na podstawie podpisanych list obecności), przystąpienie do egzaminu.

Warunek uzyskania kwalifikacji: pozytywny wynik egzaminu ECCC (lub równoważnego).

4) Zadanie 9. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (TYP 1)

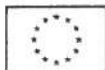
Zakres realizacji zdania: 6 godz. zegarowych/osobę; 3 dni/Uczestniczkę - łącznie 16 osób.

PROGRAM:

- Zwiększenie motywacji do zmian oraz poprawy wiary we własne możliwości,
- Wsparcie będzie odpowiedzią na bariery UP, które często zmagają się z wycofaniem, apatią, problemami rodzinnymi czy poczuciem niższej wartości,
- Wsparcie psychologa w realizacji IPD, poprzez budowanie motywacji, zwiększenie samooceny i pomoc w rozwiązaniu bieżących trudności w sferze zawodowej i osobistej, co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji UP.

Wsparcie będzie odpowiedzią na bariery Uczestniczek, które często zmagają się z wycofaniem, apatią, problemami rodzinnymi czy poczuciem niższej wartości. Podczas spotkań realizowanych z częstotliwością dostosowaną do potrzeb Uczestniczek psycholog wesprze realizację IPD, budując motywację, zwiększając samoocenę i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej i osobistej, co pozwoli osiągnąć trwałe efekty zmiany postaw i sytuacji Uczestniczek.

Minimalna frekwencja: 100% (na podstawie podpisanych list obecności)



5) Zadanie 10. Indywidualne poradnictwo zawodowe (TYP 1)

Zakres realizacji zdania: 6 godz. zegarowych/osobę; 3 dni/osobę - łącznie 22 osoby.

PROGRAM:

- Wspomożenie procesu poszukiwania pracy,
- Promowanie równości kobiet i mężczyzn na rynku pracy. Pomoc w niwelowaniu barier płciowych, zwiększanie świadomości nt. równości szans i wspieranie kobiet w wyborze ścieżki zawodowej zgodnie z ich kompetencjami, a nie stereotypami społecznymi,
- Praca z doradcą zawodowym nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez UP decyzji dot. drogi rozwoju zawodowego oraz dostosowanie się do wymogów rynku pracy, m.in. poprzez diagnozę przyczyn pozostawania bez zatrudnienia i pomoc w poszukiwaniu sposobów ich rozwiązywania,
- Doradca zawodowy wspólnie z UP zaplanuje rozwój zawodowy, poprzez pomoc w wyborze zawodu (zg. z potencjałem, nie stereotypami), w samopoznaniu-dzięki badaniu zainteresowań i uzdolnień (rozmowa doradcza, ćwiczenia, testy zainteresowań zawodowych, uzdolnień przedsiębiorczych),
- Pomoc w rozwiązywaniu bieżących trudności w sferze zawodowej, określenie własnych predyspozycji i zainteresowań zawodowych oraz wzmocnienie poczucia własnej wartości - zbudowanie motywacji UP do poszukiwania pracy,
- Zwiększenie satysfakcji zawodowej kobiet wynikającej z wyboru kariery zgodnie z kompetencjami, a nie oczekiwaniami społecznymi.

W celu lepszego radzenia sobie z problemami zawodowymi Uczestniczki borykające się z problemem niskiej motywacji i brakiem umiejętności wykorzystania własnego potencjału (na podstawie IPD) weźmie udział w indywidualnym poradnictwie zawodowym, które wspomogę proces poszukiwania pracy. Poradnictwo zawodowe odgrywa także kluczową rolę w promowaniu równości kobiet i mężczyzn na rynku pracy. Pomaga ono w niwelowaniu barier płciowych, zwiększaniu świadomości nt. równości szans i wspieraniu kobiet w wyborze ścieżki zawodowej zg. z ich kompetencjami, a nie stereotypami społecznymi.

Minimalna frekwencja: 100% (na podstawie podpisanych list obecności)

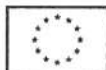
6) Zadanie 11. Szkolenia zawodowe (TYP 1)

Zakres realizacji zdania: średnio 100 godz. dydaktycznych; średnio 13 dni/osobę - łącznie 28 osób.

PROGRAM:

- Konkretny temat zostanie wskazany w toku Projektu, w oparciu o zdiagnozowane potrzeby i potencjał każdego UP (zgodnie z IPD) - indywidualizacja wsparcia,
- Uwzględnienie rzeczywistych potrzeb na określone kwalifikacje i umiejętności na regionalnym/lokalnym rynku pracy,
- Efektem szkoleń będzie nabycie kwalifikacji zawodowych,
- Fakt nabycia kwalifikacji potwierdzony zostanie odpowiednim dokumentem (certyfikatem), rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze/branży.

Podczas szkoleń będą wykorzystywane różnorodne, angażujące uczestniczki metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne. Z uwagi na szerokie spektrum szkoleń możliwych do realizacji, na etapie wniosku nie ma możliwości precyzyjnego określenia



programów i wskazania konkretnych materiałów (powyższe będzie możliwe dopiero po opracowaniu IPD dla Uczestniczek).

Minimalna frekwencja: 80% (na podstawie podpisanych list obecności).

Warunek uzyskania kwalifikacji: pozytywny wynik egzaminu.

7) Zadanie 12. Staże (TYP 1)

Zakres realizacji zdania: 3-miesięczne staże, łącznie 12 osób x 3 m-ce stażu/osobę.

PROGRAM:

- Standard staży zapewnią umowy i indywidualne programy stażowe uwzględniające potrzeby i potencjał UP (w tym m.in. predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz kwalifikacje zawodowe UP),
- Wykorzystanie posiadanych kwalifikacji zawodowych w rzeczywistym środowisku pracy, nabycie praktycznych umiejętności do wykonywania pracy i przełamanie biernych postaw,
- UP odbywający staż wykonują zadania w wymiarze 40 godz./tydzień i 8 godz./dzień (osoby z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym – 35 godz./tydz. i 7 godz./dzień), pod nadzorem opiekuna stażu.

Uczestniczki z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego (na podst. IPD) zostaną objęte wsparciem w formie 3-miesięcznego stażu (powiązanego z odbytymi szkoleniami), podczas którego wykorzystają posiadane kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, naberą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy.

Po zakończeniu stażu opracowana zostanie ocena (w formie pisemnej przez podmiot przyjmujący

na staż), uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Wnioskodawca po zapoznaniu się z

opinią pracodawcy wyda Uczestniczkom zaświadczenie o odbyciu stażu.

8) Zadanie 13. Indywidualne pośrednictwo pracy (TYP 1)

Zakres realizacji zdania: 5 godz. zegarowych/osobę; 2 dni/osobę - łącznie 28 osób.

PROGRAM:

- Zapewnienie sprawnego wejścia na rynek pracy UP,
- Pozyskanie przez pośrednika ofert pracy od pracodawców i przedstawienie każdej UP min. 3 ofert zgodnych z kwalifikacjami i doświadczeniem, adekwatnych do ich potrzeb i możliwości,
- Pośrednik będzie wspierał UP w poruszaniu się po rynku pracy, przygotowuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami,
- Poprzez pośrednictwo będzie promowana równość kobiet i mężczyzn na rynku pracy, poprzez zapewnienie równego dostępu do ofert pracy, przedstawienie kobietom ofert pracy w sektorach zdominowanych przez mężczyzn,
- Pomoc w znalezieniu pracy umożliwiającej łączenie życia zawodowego z prywatnym.

Indywidualne wsparcie pośrednika pracy zapewni Uczestniczkom sprawne wejście na rynek pracy.

Pośrednik pozyska oferty pracy od pracodawców i przedstawi każdej Uczestniczce min. 3 oferty zg. ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i



możliwości.

B) Dla TYPU 2 Projektu:

1) **Zadania 1-5: Szkolenia dla pracodawców i ich pracowników w zakresie dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (TYP 2) - dla tur 1-13**

Zakres realizacji zdania: 26 grup x średnio 10 osób, łącznie 260 osób.

32 godz. dydaktyczne /grupę; w systemie: 8 godz./dzień; 4 dni/grupę; 1-2 dni/tydzień.

PROGRAM:

- a) **Równouprawnienie i zapobieganie dyskryminacji na rynku pracy:** statystyki rynku pracy pod kątem płci, prawo pracy w zakresie równości, istota dyskryminacji (bezpośrednia i pośrednia) i molestowania (w tym seksualnego), zasady równego traktowania, prawo do jednakowego wynagrodzenia, obowiązki pracodawcy i prawa pracownika w zakresie dyskryminacji, dyskryminacja w rekrutacji, mobbing,
- b) **Przełamywanie stereotypów związanych z płcią:** definicja i sposoby przeciwdziałania stereotypom, rola języka a stereotypy, stereotypy związane z płcią na rynku pracy, np.: postrzeganie zawodów jako „kobiecych” i „męskich”, stereotypy w rekrutacji: „tradycyjny” podział obowiązków domowych, „szklany sufit”, dobre praktyki wolne od stereotypów,
- c) **Zwiększenie równowagi między życiem zawodowym a prywatnym:** elastyczne formy zatrudnienia [EFZ], umowa o pracę na czas określony i nieokreślony, elastyczna organizacja czasu pracy (m.in. praca zdalna), efekty implementacji tzw. dyrektywy: rodzicielskiej i work-life balance [WLB], uprawnienia pracowników pełniących role opiekuńcze, urlopy i zwolnienia od pracy, przerwy w pracy.

Szkolenia prowadzić będą do nabycia kompetencji.

Minimalna frekwencja: min. 80% (na podstawie podpisanych list obecności).

Warunek uzyskania kompetencji: wynik testu kompetencji na koniec zajęć: min. 60% oraz porównanie wyników UP z wymaganiami i pre testami.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdu, opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. W ramach Projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach zadań (TYP 1):
 - 1) Zadanie 6: Identyfikacja potrzeb i opracowanie / aktualizacja Indywidualnego Planu Działania (TYP 1) – 14 UP x 2 dni,
 - 2) Zadanie 7: Treningi kompetencji społecznych (TYP 1) – 14 UP x 8 dni,
 - 3) Zadanie 8: Szkolenia cyfrowe (TYP 1) – 6 UP x 1 miesiąc,
 - 4) Zadanie 9. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (TYP 1) – 8 UP x 3 dni,
 - 5) Zadanie 10. Indywidualne poradnictwo zawodowe (TYP 1) – 11 UP x 3 dni,
 - 6) Zadanie 11. Szkolenia zawodowe (TYP 1) – 14 UP x 1 miesiąc,
 - 7) Zadanie 12. Staże (TYP 1) – 6 UP x 3 miesiące,
 - 8) Zadanie 13. Indywidualne pośrednictwo pracy (TYP 1) – 14 UP x 2 dni.
2. Uczestniczka Projektu otrzyma zwrot kosztów dojazdu od miejsca zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu tylko za dni, których obecność na zajęciach została poświadczona przez Uczestniczkę podpisem na liście obecności. Uczestniczki Projektu będą zobligowane do przedstawienia dokumentu potwierdzającego wydatki poniesione na przejazd.

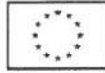


3. W ramach Projektu przewiduje się zapewnienie opieki nad dzieckiem/osobą zależną podczas udziału w poszczególnych formach wsparcia w ramach zadań:
 - 1) Zadanie 6: Identyfikacja potrzeb i opracowanie/aktualizacja Indywidualnego Planu Działania (TYP 1) – 3 UP x 4 godz.,
 - 2) Zadanie 8: Szkolenia cyfrowe (TYP 1) – 2 UP x 1 miesiąc,
 - 3) Zadanie 10. Indywidualne poradnictwo zawodowe (TYP 1) – 2 UP x 6 godz.,
 - 4) Zadanie 11. Szkolenia zawodowe (TYP 1) – 3 UP x 1 miesiąc,
 - 5) Zadanie 12. Staże (TYP 1) – 1 UP x 3 miesiące,
 - 6) Zadanie 13. Indywidualne pośrednictwo pracy (TYP 1) – 3 UP x 5 godz.
4. Uczestniczka Projektu otrzyma zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną za czas udziału w Projekcie (potwierdzony na listach obecności). Zwrot kosztów dotyczy zapewnienia opieki opiekuna (umowa cywilno-prawna/faktura) lub natomiast wsparcie w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi do lat 3 nie może obejmować miejsc opieki dofinansowanych ze środków publicznych, co Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji czy nie występuje podwójne finansowanie.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego UP na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.
6. Zwroty o których mowa w ust. 1 i 3 dokonane będzie na podstawie odrębnego Regulaminu.

§ 11

Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje Stypendium szkoleniowe w wysokości 13,99 zł / godz. udziału w szkoleniu.
2. Stypendium szkoleniowe przysługuje wyłącznie osobom niezatrudnionym.
Status osoby niezatrudnionej weryfikowany jest w momencie jej przystąpienia do szkolenia (gdyż np. osoba niepracująca w momencie przystąpienia do Projektu, w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu może być już osobą pracującą).
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do Stypendium oraz zasiłku przysługuje Stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
4. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6 i 7 poniżej.
5. Do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do Stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
6. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do Stypendium w wysokości 50 % kwoty Stypendium.
8. W przypadku nieobecności z powodu choroby udokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA) do druku ZUS ZLA należy podać NIP Beneficjenta/Partnera, czyli
- Szkolenia cyfrowe (zad. 8) - Paweł Rozmarynowski ARTCOM (NIP: 7642097447),



- **Szkolenia zawodowe (zad. 11) – Fundacja NIEZALEŻNI (NIP: 7642696751),**
9. Stypendium szkoleniowe przysługuje za uczestnictwo w następujących szkoleniach:
 - a) Szkolenie zawodowe – moduł zawodowy średnio 120 godzin,
 - b) Szkolenia cyfrowe – 80 godzin.
 10. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania Stypendium szkoleniowego:
 - a) Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0,00 zł,
 - c) Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
 11. Warunkiem otrzymania Stypendium szkoleniowego jest potwierdzona obecność UP na szkoleniu w postaci podpisu na liście obecności.
 12. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia - na wskazany przez UP w „Oświadczeniu do celów ubezpieczeniowych” rachunek bankowy.
 13. W związku z powyższym Beneficjent na podstawie wypełnionego przez uczestnika Projektu dokumentu „Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych”, w przypadku gdy będzie to wymagane, zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 12

Stypendium stażowe

1. Na staż mogą być przyjęte wyłącznie osoby niepracujące.
2. W okresie odbywania stażu stażyszcie przysługuje miesięczne Stypendium w wysokości 2.098,11 zł, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi, tj.: 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość Stypendium ustala się proporcjonalnie.
Status osoby niepracującej weryfikowany jest w momencie jej przystąpienia do stażu (gdyż np. osoba niepracująca w momencie przystąpienia do Projektu, w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu może być już osobą pracującą).
3. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
5. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do Stypendium oraz zasiłku przysługuje Stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
6. Stypendium za okres stażu nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, z zastrzeżeniem zapisów ust. 8 i 9 poniżej.
7. Do bezrobotnych odbywających staż stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do Stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
8. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

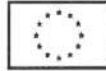


9. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do Stypendium w wysokości 50 % kwoty Stypendium.
10. W przypadku nieobecności z powodu choroby udokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA) do druku ZUS ZLA należy podać NIP Beneficjenta, czyli **Fundacja NIEZALEŻNI (NIP: 7642696751)**.
11. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażycie (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
12. Podstawą do wypłaty Stypendium stażowego są podpisane przez UP listy obecności.
13. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez UP w „*Oświadczenie do celów ubezpieczeniowych*” rachunek bankowy.
14. Uczestnicy/czki Projektu z tytułu pobierania Stypendium stażowego:
 - a) Podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) Podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0,00 zł,
 - c) Nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
15. W związku z powyższym Beneficjent na podstawie wypełnionego przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentu „*Oświadczenie osoby pobierającej Stypendium*”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 13

Pomoc de minimis

1. W związku z objęciem wsparciem w ramach Projektu pracowników pracodawcy, Beneficjent Projektu udzieli pomocy de minimis pracodawcy delegującemu pracowników do udziału w Projekcie.
2. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie:
 - 1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
 - 2) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
 - 3) Rozporządzenia 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 Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027, zmienionym rozporządzeniem z dnia 17 lipca 2023 r. oraz rozporządzeniem z dnia 21 maja 2024 r.
3. Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotom wyłączonym z możliwości jej otrzymania na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, w tym w szczególności w zakresie działalności objętej odrębnymi przepisami dotyczącymi pomocy de minimis w sektorze rolnym oraz rybołówstwa i akwakultury.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis (...) może ona być przeznaczona w szczególności na:
 - 1) Pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie, zgodnie z zakresem określonym w art. 31 ust. 3 rozporządzenia

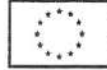


- nr 651/2014, z wyłączeniem szkoleń, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego,
- 2) Pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy.
 5. Za jedno przedsiębiorstwo uznaje się wszystkie podmioty powiązane w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, w szczególności podmioty pozostające w relacjach kontrolnych lub kapitałowych.
 6. Możliwość otrzymania przez dany podmiot pomocy de minimis zostanie zweryfikowana przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do Projektu.
 7. Warunkiem udzielenia wsparcia jest przedłożenie przez pracodawcę kompletu dokumentów wymaganych przepisami prawa, w tym:
 - a) Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - b) Oświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis,
 - c) Innych dokumentów wymaganych przepisami prawa.
 8. Pomoc uznaje się za udzieloną z dniem zawarcia umowy o udzielenie wsparcia lub rozpoczęcia realizacji usługi szkoleniowej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Beneficjent Projektu wyda pracodawcom zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
 10. Wartość pomocy de minimis stanowi równowartość kosztów wsparcia (szkolenia) przypadających na pracownika oddelegowanego do Projektu, zgodnie z budżetem Projektu. Pomoc wyrażona jest w kwocie brutto.
 11. Maksymalna łączna kwota pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR brutto w okresie 3 lat ocenianym w sposób ciągły - podmioty, którym zostanie udzielona pomoc de minimis nie mogą przekraczać tego limitu. Przeliczenia dokonuje się według kursu ogłaszanego przez NBP w dniu udzielenia pomocy.
 12. Pomoc de minimis podlega kumulacji z inną pomocą de minimis otrzymaną przez jedno przedsiębiorstwo do wysokości limitu 300 000 EUR.
 13. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu lub niespełnienia warunków formalnych wsparcie nie może zostać udzielone.
 14. Pomoc nie może być udzielona podmiotowi zobowiązanemu do zwrotu pomocy publicznej na podstawie decyzji Komisji Europejskiej.
 15. W przypadku złożenia nieprawdziwych informacji pomoc podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.
 16. Zasady pomocy de minimis są opisane na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów: <https://uokik.gov.pl/zasady-pomocy-de-minimis>

§ 14

Uprawnienia i obowiązki

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do:
 - a) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia,
 - b) Uczestniczenia we wszystkich dedykowanych dla siebie formach wsparcia.
 - c) Potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - d) Uczestnictwa w wymaganym minimum zajęć wskazanych w § 9, pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
 - e) Wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.

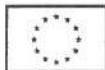


2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie.
3. Uczestniczka szkolenia zawodowego zobowiązana jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji/kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie.
4. Uczestniczka stażu (TYP 1 Projektu) zobowiązana jest do potwierdzania obecności w miejscu odbywania stażu każdorazowo na liście obecności, wykonywania zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującego pracownika na danym stanowisku lub w zawodzie.
5. Uczestniczka Projektu (TYP 1 Projektu) w przypadku podjęcia zatrudnienia po Projekcie zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie (kopia umowy o pracę/cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające podjęcie zatrudnienia, wydruk z CEIDG lub KRS, dowód opłacenia składek) do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.
6. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Zarządzającą, w tym również wstrzymania finansowania spowodowanego brakiem środków finansowych na realizację Projektu.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków niezawinionych przez Beneficjenta.
8. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal realizacji form wsparcia, miejsc odbywania stażu dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestnika/czkę Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 15

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Beneficjenta pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z Projektu lub poszczególnych form wsparcia Beneficjent zastrzega sobie możliwość obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami uczestnictwa w Projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników Projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji Projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy udziału w Projekcie Beneficjent może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów udziału w Projekcie proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestniczkę Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czkę Projektu.
6. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu do ostatniego dnia realizacji Projektu nie złoży wymaganych regulaminem dokumentów wymaganych do wypłaty świadczeń oznacza to rezygnację z tych świadczeń.



7. Beneficjent może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czkę Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 16

Rozwiązanie umowy uczestnictwa w Projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy uczestnictwa w Projekcie z powodu:
 - a) Istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w Projekcie, w tym opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu czasu trwania zajęć skutkujący nieosiągnięcia minimalnego wymaganego poziomu frekwencji wskazanych w § 9 Regulaminu, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i niezyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie,
 - c) Podania nieprawdziwych danych w dokumentach aplikacyjnych.
2. Wypowiedzenie udziału w Projekcie jest skuteczne od dnia doręczenia pisemnego oświadczenia o jej rozwiązaniu Uczestnikowi/czce Projektu:
 - a) Drogą listową na adres wskazany w dokumentach aplikacyjnych, lub
 - b) Osobistego przekazania Uczestnikowi/czce Projektu przez Beneficjenta.
3. W przypadku wypowiedzenia udziału w Projekcie przez Beneficjenta z przyczyn określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, Beneficjent ma prawo żądania kary umownej w wysokości równej kosztom udziału Uczestnika/czki Projektu w Projekcie.
4. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 3, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika/czkę Projektu okoliczności życiowych lub losowych.
5. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika/czkę Projektu, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności.
6. Jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik/czka Projektu podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że Uczestnik/czka Projektu nie spełniał warunków udziału w Projekcie albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik/czka Projektu nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia Uczestnik/czka Projektu zobowiązany będzie do zwrotu kwoty określonej w ust. 3 niniejszego paragrafu, chyba że szkoda jest mniejsza.
7. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym - jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta, w przypadku wystąpienia siły wyższej, tj.: klęski żywiołowe, nagle zjawiska pogodowe, np. trąby powietrzne; epidemie i pandemie; stany nadzwyczajne i wojny; protesty i strajki; rozwiązanie umowy przez Instytucją Zarządzającą, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.

§ 17

Zasada dostępności i Mechanizm Racjonalnych Usprawnień

1. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym



dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Uczestnik/czka może zgłosić potrzebę zastosowania racjonalnych usprawnień na każdym etapie udziału w Projekcie.
3. Zgłoszenie może nastąpić w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej do personelu Projektu.
4. Beneficjent dokonuje analizy zasadności i możliwości wdrożenia usprawnienia, uwzględniając potrzeby Uczestnika/czki oraz zasady kwalifikowalności wydatków.
5. Zastosowanie racjonalnych usprawnień nie wpływa na ocenę kwalifikowalności ani punktację w procesie rekrutacji.

§ 18

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny i jego rezultatów.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Decyzje w sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem podejmuje Kierownik Projektu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz dokumentację Projektu a od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.11.2025 r.

FUNDACJA NIEZALEŻNI

ul. Spacerowa 6/2, 64-920 Pila
NIP: 7642696751, REGON: 382356092
KRS: 0000766386

Elwira Paliwoda

Prezes Zarządu

.....
Elwira Paliwoda
Beneficjent Projektu

Załączniki:

1. Wykaz obszarów i gmin – kryteriów obligatoryjnych i premiujących



Załącznik nr 1
do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie

A	TYP 1 - OBLIGATORYJNE
----------	------------------------------

**Wykaz obszarów z ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego
w województwie pomorskim**

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. Borzytuchoń (2) | 23. Miastko (3) |
| 2. Cewice (2) | 24. Mikołajki Pomorskie (2) |
| 3. Choczewo (2) | 25. Miłoradz (2) |
| 4. Czarna Dąbrówka (2) | 26. Morzeszczyn (2) |
| 5. Czarne (3) | 27. Nowa Karczma (2) |
| 6. Debrzno (3) | 28. Nowa Wieś Lęborska (2) |
| 7. Dębica Kaszubska (2) | 29. Ostaszewo (2) |
| 8. Dziemiany (2) | 30. Parchowo (2) |
| 9. Dzierzgoń (3) | 31. Pelplin (3) |
| 10. Gardeja (2) | 32. Potęgowo (2) |
| 11. Głównicyce (2) | 33. Prabuty (3) |
| 12. Gniew (3) | 34. Przywidz (2) |
| 13. Kaliska (2) | 35. Ryjewo (2) |
| 14. Karsin (2) | 36. Rzeczenica (2) |
| 15. Kępice (3) | 37. Stara Kiszewa (2) |
| 16. Koczała (2) | 38. Stary Dzierzgoń (2) |
| 17. Kołczygłowy (2) | 39. Stary Targ (2) |
| 18. Lichnowy (2) | 40. Studzienice (2) |
| 19. Liniewo (2) | 41. Subkowy (2) |
| 20. Lipusz (2) | 42. Trzebielino (2) |
| 21. Lubichowo (2) | 43. Tuchomie (2) |
| 22. Łęczyce (2) | 44. Zblewo (2) |

Gdzie:

(2) – gmina wiejska;

(3) – gmina miejsko-wiejska



B

TYP 1 i 2 - PREMIUJĄCE

Gminy zagrożone trwałą marginalizacją

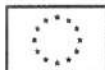
1. Czarna Dąbrówka (2)	- TYP 1 i 2	18. Łęczyce (2)	- TYP 1 i 2
2. Czarne (3)	- TYP 1 i 2	19. Miastko (3)	- TYP 1 i 2
3. Człuchów (2)	- TYP 2	20. Mikołajki Pomorskie (2)	- TYP 1 i 2
4. Damnica (2)	- TYP 2	21. Morzeszczyn (2)	- TYP 1 i 2
5. Dębica Kaszubska (2)	- TYP 1 i 2	22. Osieczna (2)	- TYP 2
6. Debrno (3)	- TYP 1 i 2	23. Potęgowo (2)	- TYP 1 i 2
7. Dzierżoń (3)	- TYP 1 i 2	24. Prabuty (3)	- TYP 1 i 2
8. Gardeja (2)	- TYP 1 i 2	25. Ryjewo (2)	- TYP 1 i 2
9. Główny (2)	- TYP 1 i 2	26. Rzeczenica (2)	- TYP 1 i 2
10. Gniew (3)	- TYP 1 i 2	27. Skórcz (2)	- TYP 2
11. Karsin (2)	- TYP 1 i 2	28. Smołdzino (2)	- TYP 2
12. Kępice (3)	- TYP 1 i 2	29. Stara Kiszewa (2)	- TYP 1 i 2
13. Koczała (2)	- TYP 1 i 2	30. Stary Dzierżoń (2)	- TYP 1 i 2
14. Kołczygłowy (2)	- TYP 1 i 2	31. Stary Targ (2)	- TYP 1 i 2
15. Konarzyny (2)	- TYP 2	32. Trzebielino (2)	- TYP 1 i 2
16. Lichnowy (2)	- TYP 1 i 2	33. Tuchomie (2)	- TYP 1 i 2
17. Liniewo (2)	- TYP 1 i 2		

gdzie:

1 - miasto średnie

2 - gmina wiejska

3 - gmina miejsko-wiejska



C

TYP 1 - PREMIUJĄCE

Wykaz obszarów wykluczonych komunikacyjnie

Za obszary wykluczone komunikacyjnie uznaje się następujące gminy z terenu województwa pomorskiego:

1. Borzytuchom (2);
2. Brusy (3);
3. Cedry Wielkie (2);
4. Choczewo (2);
5. Czarna Dąbrówka (2);
6. Debrzno (3);
7. Dębica Kaszubska (2);
8. Gardeja (2);
9. Głównicyce (2);
10. Kaliska (2);
11. Koczała (2);
12. Kołczygłowy (2);
13. Konarzyny (2);
14. Krokowa (2);
15. Linia (2);
16. Liniewo (2);
17. Lipnica (2);
18. Lubichowo (2);
19. Nowa Karczma (2);
20. Osieczna (2);
21. Osiek (2);
22. Ostaszewo (2);
23. Parchowo (2);
24. Potęgowo (2);
25. Prabuty (3);
26. Przywidz (2);
27. Sierakowice (2);
28. Skarszewy (3);
29. Smołdzino (2);
30. Stara Kiszewa (2);
31. Stary Dzierzgoń (2);
32. Stegna (2);
33. Studzienice (2);
34. Sulęczyno (2);
35. Szemud (2);
36. Trzebielino (2);
37. Tuchomie (2);
38. Ustka (2).

Gdzie: (2) – gmina wiejska;

(3) – gmina miejsko-wiejska.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

D

TYP 2 - PREMIUJĄCE

Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze

1. Bytów (1)
2. Chojnice (1)
3. Lębork (1)
4. Malbork (1)
5. Słupsk (1)