

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„WSPARCIE PRZY RESTARCIE – KOMPLEKSOWY PROJEKT AKTYWIZACJI”

NR FEMP.06.06-IP.02-0069/23

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Informacje o projekcie

1. Projekt „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji” nr FEMP.06.06-IP.0-0069/23 jest realizowany przez Marta Krawczyk ProBiznes z siedzibą w Olkuszu ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz w partnerstwie z Grupą Doradczą Projekt Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie Osiedle Złotej Jesieni 14/101, 31-828 Kraków.
2. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement.
3. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie <https://www.probiznes.net.pl/projekty-w-realizacji.html>
4. Okres realizacji projektu: 01.05.2024 – 31.10.2026 r.
5. Obszar realizacji projektu obejmuje teren województwa małopolskiego.
6. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - a) Indywidualny Plan Działania (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika/uczestniczki).
-uzyskanie informacji na temat zakresu i skali barier, które dotyczą Uczestnika projektu(uzyskanie pogłębionej identyfikacji oczekiwań, potrzeb i możliwości kandydata w zakresie podjęcia zatrudnienia /samozatrudnienia), tak aby opracować Indywidualny plan aktywizacyjny/IPD(ścieżkę wsparcia)Uczestnika w projekcie. Dopasowanie form wsparcia do Uczestnika projektu do rynku pracy w kierunku zmian (dostosowanie się do potrzeb rynku pracy), umożliwiający podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia.

-udzielenie wstępnego: wsparcia motywacyjnego i pomocy w niwelującej problemy związane z zatrudnieniem, udzielenie informacji dotyczącej projektu, rynku pracy, zasad tworzenia IPD.

Wsparcie opcjonalne zgodnie z pkt. a).

b) Wsparcie motywacyjne (psychologiczne).

Opracowanie lub uzupełnienie diagnozy obszarów kluczowych dla funkcjonowania Uczestnika na rynku pracy, które mogą być ustalone tylko w oparciu o specjalistyczne testy psychologiczne (m.in. odporność na stres, temperament, predyspozycje osobowe, motywacja, uzdolnienia i zainteresowania, potrzeby i wartości, badanie potencjału uwzględniając szczególne wymagania stanowiska pracy) udzielenie specjalistycznego wsparcia Uczestniką projektu z przeciwwskazaniami do zatrudnienia: zdrowotnymi, zaburzeniami osobowości i zaburzeniami psychicznymi w szczególnej sytuacji zdrowotnej klienta, konsultowanie decyzji zawodowych klienta z lekarzem przemysłowym, diagnoza psychologicznych kosztów klienta wynikających z sytuacji dłuższego pozostawania bez pracy, współdziałanie z doradcą zawodowym w ramach innych zadań(m.in. w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego Uczestnika projektu, w formowaniu informacji zwrotnej jego planu rozwojowego, w opracowaniu informacji zwrotną dla Uczestnika i jego planu rozwojowego), prowadzenie interwizji usługi wsparcia realizowanego dla UP będącym w trudnej sytuacji na rynku pracy,

c) Poradnictwo zawodowe dla Uczestników/czek projektu.

Działanie będzie integrować elementy wsparcia z zakresie doradztwa zawodowego indywidualnego , grupowego, wsparcia motywacyjnego, pracy metodą trenera zatrudnienia wspieranego.

d) Szkolenia i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji lub kompetencji.

Uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia potwierdzone certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje.

e) Inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia np. staże.

Wyposażenie UP w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia

f) Pośrednictwo pracy.

Celem jest zdobycie zatrudnienia

h) Przygotowanie Uczestników/czek projektu do otworzenia własnej działalności gospodarczej w formie usługi szkoleniowej, konsultacji udzielonych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowane do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej).

-Przeprowadzenie szkolenia przygotowującego Uczestników projektu do prowadzenia firmy w tym do przygotowaniu biznesplanu ocenianego.

i) Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej, monitoring prowadzonych działalności.

Ocena biznesplanów, utrzymanie działalności przez 12 miesięcy, poddanie się kontroli projektowej, realizacja wszystkich warunków o przyznanie bezzwrotnej dotacji, prowadzenie księgowości np. książki przychodów i rozchodów, czy są odprowadzone składki ZUS, rozliczenia z Urzędem Skarbowym, ilość zawartych umów z klientami, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie sprzedaży, prowadzenie strony internetowej działalności gospodarczej.

j) Dotacje do doposażenia i wyposażenia stanowisk pracy.

Celem wsparcia jest umożliwienie uczestnikowi projektu podjęcie zatrudnienia.

k) Wsparcie towarzyszące dla Uczestników/czek projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagająca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia).

7. Projekt Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji zakłada, iż każdemu Uczestnikowi/czce projektu zostanie zapewniona identyfikacja indywidualnych potrzeb (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy), w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania. Skierowanie na formę wsparcia będzie wynikać z Indywidualnego Planu Działania i będzie mieć pisemne uzasadnienie. Formy wsparcia dla Uczestników/czek projektu będą dobiera indywidualnie w zależności od potrzeb konkretnego Uczestnika/czki projektu.

8. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (w dniu udziału w pierwszej formie wsparcia).

9. Wsparcie w projekcie będzie realizowane zgodnie z załącznikiem 9 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.06-IP.02-012/23 Standard usług projektu realizowanego w ramach priorytetu 6. Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego,

Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Typ B: Kompleksowe programy typu outplacement Program Fundusze Europejskie dla Małopolskie 2021-2027 oraz załącznikami do standardu:

- Załącznik nr 1 do Standardu usług – wymagania dotyczące jakości usług szkoleniowo-doradczych oferowanych w ramach projektu;
- Załącznik 2 do Standardu usług – wzór biznesplanu;
- Załącznik nr 3 do Standardu usług – karta oceny biznesplanu;
- Załącznik nr 4 do Standardu usług – minimalny wzór o udzielenie wsparcia szkoleniowego;
- Załącznik nr 5 do Standardu usług – minimalny wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
- Załącznik nr 6 do Standardu usług: metodologia wyliczenia stypendium szkoleniowego i stażowego.

10. Marta Krawczyk ProBiznes oraz Grupa Doradcza Projekt Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością zastrzegają sobie możliwość nieodpłatnego wizerunku, nagrania uczestników projektów do celów przedstawienia Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzki Urząd Pracy oraz do Instytucji Zarządzającej – Zarząd -Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, faktycznego prowadzenia form wsparcia przewidzianych w projekcie o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, pod warunkiem iż zdjęcia/ewentualnie nagranie powstało podczas wykonywania form wsparcia określonym w projekcie.

11. Nadzór nad prawidłową realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie należą do kompetencji Koordynatora projektu.

12. Osoba Uczestnik/czka projektu nie otrzymują jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy. Weryfikacja powyższego wymogu będzie na podstawie oświadczenia uczestnika/czki projektu. Uczestnik podpisując przedmiotową umowę oświadcza, że zgadza się z w/w opisem i nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze.

13. Uczestnicy/czki projektu, Partner Wiodący, Partner są zobowiązują się do współpracy w tym udostępniania danych teleadresowych z podmiotami realizującymi badania ewaluacyjne,

Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą. Partner Wiodący oraz Partner informujący Uczestnicy/czki projektu będą poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom

§2

Słownik pojęć

1. **IP:** Instytucja Pośrednicząca- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków
2. **IZ:** Instytucja Zarządzająca: Zarząd – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków
3. **Projekt:** przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego we wskaźnikach, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus ustanowionego Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
4. **Partner Wiodący:** podmiot który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu, odpowiada za koordynację i zarządzanie projektem, zapewnienia osiągnięcia założonych celów i rezultatów, realizacji działań zgodnie z harmonogramem, budżetem oraz zakresem projektu, nadzoruje przepływ informacji pomiędzy partnerami, organizuje regularne spotkania, prowadzi komunikację wewnątrz i na zewnątrz projektu, kontroluje budżet, składa raporty do odpowiednich instytucji, korzysta z wsparcia unijnego zgodnie z zasadami i przepisami obowiązującymi w ramach programu, reprezentuje interesy wszystkich partnerów, zapewnia iż wkład i osiągnięcia są odpowiednio uwzględniane: tj. Marta Krawczyk ProBiznes z siedzibą ul. Szpitalna 5 w Olkuszu 32-300.
5. **Partner projektu:** podmiot realizujący wspólnie z Partnerem Wiodącym projekt „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji” czyli Grupa Doradcza Projekt Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą Osiedle Złotej Jesieni 14, pokój nr. 101 31 - 828 Kraków
6. **Biuro projektu:** wydzielone do realizacji projektu pomieszczenia, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne, prowadzone spotkania informacyjno-promocyjne, udzielane informacje kandydatom/tkom na Uczestników/czki projektu dotyczącym projektu, sposobów przyjmowania zgłoszeń do projektu, obowiązujących dokumentach, jakie należy dostarczyć w jakim czasie oraz udzielanie informacji na temat form wsparcia i bieżącej sytuacji

Uczestników/czek projektu, podpisywania umów udziału w projekcie oraz umów dotyczących faktycznej realizacji wsparcia zgodnych z Indywidualnym Planem Działania. Biuro projektu będzie otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, dwa razy w tygodniu wtorek i czwartek otwarte w godzinach popołudniowych do godziny 19.00. Biuro projektu znajduje się w Olkusz przy ul. Szpitalnej 5, 32-300 Olkusz. Biuro projektu z pomieszczeniami przy ul. Szpitalnej 5, dostępne jest dla osób z różnym rodzajem niepełnosprawności. Biuro projektu znajduje się na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniającego możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektową.

7. **Punkt Rekrutacyjny:** znajduje się w Nowym Sączu ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz, czynny 3 dni w tygodniu, będą pełnione jeden dyżur w godzinach 11.00 – 19.00 i 2 dyżury w tygodniu w godzinach 7.00-15.00.

8. **Osoba z niepełnosprawnościami:** zgodnie z załącznikiem 6 Katalog wskaźników obligatoryjnych 6.6 typ B: Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

9. **Grupa docelowa:** osoby zamieszkujące na terenie województwa małopolskiego z następujących grup docelowych:

- Pracowników zagrożonych zwolnieniem
- Pracowników przewidzianych do zwolnienia
- Osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika
- Osób odchodzących z rolnictwa

Partner Wiodący i Partner w projekcie zapewniają, że wsparcie jest udzielane osobom mieszkającym na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania uczestnika na wymaganych zaświadczeniach (od pracodawcy/Zakład Ubezpieczeń Społecznych/Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego). Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie Uczestnika/czki projektu jest dopuszczalne tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

Pracownik zagrożony zwolnieniem: pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nietyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nietyczących pracowników (Dz.U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik przewidziany do zwolnienia: pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nietyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Osoba zwolniona z przyczyn nietyczących pracownika: osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nietyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Osoba odchodząca z rolnictwa: osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz.208 z późn. zm.) zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.)

Zaplanowane w projekcie wsparcie w pierwszej kolejności skierowany będzie do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Osoba bierna zawodowa (nieaktywna zawodowo): zgodnie z załącznikiem 6 Katalog wskaźników obligatoryjnych 6.6.B to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). 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.

Definicja opracowana na podstawie §20 Statystyki i polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego.

Osoba bezrobotna: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nawet jeśli nie spełniają wszystkich trzech kryteriów powyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne, w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) należy wykazywać również jak osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Informacje dodatkowe: 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.

Definicja opracowana na podstawie §20 Statystyki i polityki rynku pracy – metodologia 2018, Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego

Osoba długotrwale bezrobotna:

- a) Osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (w przypadku osób poniżej 25 roku życia)
- b) Osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (w przypadku osób powyżej 25 roku życia).

Pracujący: to osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez

spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),

- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą

- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL). Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

Osoba pochodząca z krajów trzecich: osoba, która jest obywatelem krajów spoza Unii Europejskiej. Wlicza się bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Osoba obcego pochodzenia: osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy – każda osoba która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów. Nie obejmuje osób należących do mniejszości.

Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności zmarginalizowanych takich jak Romowie: wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

Osoba w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań: bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej: bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjne; bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie wspierane; niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą; nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania według standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia; osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania. Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie będą wykazywane jako osoby w kryzysie bezdomności, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

Aktywne monitorowanie i szybka reakcja na potrzeby Uczestników/czek projektu: projekt Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji to projekt szybkiego reagowania realizowanymi w trybie gotowości do świadczenia wsparcia na rzecz Uczestników/czek projektu, oznacza to:

- Dotarcie w jak najkrótszym czasie do grupy docelowej i udzielenie pomocy mającej na celu podjęcie pracy przez Uczestników/czki projektu. Od momentu pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach grupowych czas dotarcia do potencjalnych uczestników projektu lub ich przedstawicieli (np. związki zawodowe) nie

będzie przekraczać 7 dni kalendarzowych, a spełnienie tego warunku będzie odnotowane w dokumentacji projektu

- W przypadku zwolnień indywidualnych oraz osób odchodzących z rolnictwa, zbyt długi czas oczekiwania uczestników/czek na wsparcia od momentu dotarcia do uczestnika/czki stanowi duże zagrożenie dla skuteczności podejmowanych działań i w związku z tym Partner Wiodący i Partner planują tak działania aby ograniczyć ryzyko zniechęcenia i wycofania się potencjalnym Uczestnikiem/czką projektu.
- Partner Wiodący prowadzi rejestr firm/instytucji z którymi się kontaktował w ramach mechanizmu szybkiego reagowania. Informacje zawierają: liczbę pracowników, z jakimi udało się skontaktować, liczbę pracowników z którymi podpisano formularze kwestionariuszy rekrutacyjnych.

Monitorowanie rynku pracy: ma na celu:

- Rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego Uczestnika/czki projektu, a w konsekwencji przygotowanie Uczestnika/czki do funkcjonowania na rynku pracy
- Analizę rynku pracy: zdobycia informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenia trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe), aby uruchomić procedurę szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

UP: Uczestnik projektu

ZUS: Zakład Ubezpieczeń Społecznych

PUP: Powiatowy Urząd Pracy

KRUS: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

CEIDG: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

KRS: Krajowy Rejestr Sądowy

IPD: Indywidualny Plan Działania

Outplacement: zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniającego udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z

rolnictwa. Za zwolnioną uważa się osobę pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie sobą samozatrudnioną.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu: osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawności wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Osoba o niskich kwalifikacjach: to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3.

§3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem/czką projektu może zostać osoba zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego z następujących grup docelowych:

- a) pracowników zagrożonych zwolnieniem,
- b) pracowników przewidzianych do zwolnienia,
- c) osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika,
- d) osób odchodzących z rolnictwa

Partner Wiodący i Partner zapewniają i informują, iż wsparcie udzielane są osobom mieszkającym na terenie województwa małopolskiego poprzez zapewnienie ujęcia adresu zamieszkania Uczestnika/uczestniczki na wymaganych zaświadczeniach (Pracodawcy/ZUS/PUP/KRUS)

Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie Uczestnika/czki dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

2. Rodzaje dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium kwalifikowalności do projektu:

a) **Pracownik zagrożony zwolnieniem:** zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy raz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz.1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych, oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

b) **Pracownik przewidziany do zwolnienia:** wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy, oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną

c) **Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika:** świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy, zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, a w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy. Zaświadczenie, o których mowa uznaje się ważne przez 30 dni od dnia wydania.

d) **Osoba odchodząca z rolnictwa:** zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu. Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

3. W projekcie **nie mogą brać udziału osoby**, które:

a) Otrzymuje jednocześnie wsparcie o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy. Wymóg weryfikowany na podstawie oświadczenia Uczestnika/czki projektu.

4. Wsparcie finansowe własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji: uczestnicy/czki projektu składają:

a) oświadczenie o braku podwójnego finansowania to jest o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, o nie otrzymywaniu jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w szczególności w Działaniach 6.1, 6.2, 6.4, FEM 2021-2027, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2021-2027 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

5. Wsparcie na utworzenie działalności gospodarczej nie będzie udzielane osobom, które:

- Posiadałyby wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
- Zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu
- Zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników
- Zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych

- W okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych
 - W okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego
 - Chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności
 - Były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat u beneficjenta, partnera lub wykonawcy w ramach projektu a także u osób które łączy lub łączył z Partnerem Wiodącym, Partnerem lub pracownikiem Partnera Wiodącego, Partnera uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński lub konkubinaty, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Partnera Wiodącego lub Partnera.
 - Były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych
 - Posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych
 - Posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - Otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu
 - Nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu
 - Odbывают karę pozbawienia wolności z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.
6. W przypadku Uczestników/czek projektu ukierunkowanego na utworzenie własnej działalności gospodarczej obowiązkowym elementem rekrutacji jest rozmowa z doradcą

zawodowym aby zweryfikować predyspozycje kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Do projektu zakwalifikuje się co najmniej 100 osób, z czego zaplanowane jest wsparcie na otworzenie działalności gospodarczej dla 10 osób.

8. Planuje się iż wsparcie w projekcie otrzyma: 100 osób w tym 67 kobiet i 33 mężczyzn spełniających kryteria wskazane w §3 pkt 1 w tym:

- Pracownicy przewidziani do zwolnienia: 28 osób
- Pracownicy zagrożeni zwolnieniem: 12 osób
- Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika: 52 osoby
- Osoby odchodzące z rolnictwa: 8 osób

Mieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego.

W/w ilości mogą ulec zmianie zgodnie z prowadzoną rekrutacją.

10. Warunki uczestnictwa w projekcie:

a) Uzupełnienie, podpisanie i dostarczenie do biura projektu lub punktu rekrutacyjnego w godzinach pracy biura projektu i punktu rekrutacyjnego:

Kwestionariusza rekrutacji – stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z kompletem niezbędnych zaświadczeń i/lub oświadczeń potwierdzających spełnienie kryterium przynależności do jednej z wskazanych poniżej grupy:

Pracownicy zagrożeni zwolnieniem (jeśli dotyczy):

- Zaświadczenie od pracodawcy (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie**) potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26.VI 1974 r. KP – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy

zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;

- Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną (**Załącznik nr 1b do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Wzór oświadczenia pracownika**)
- Zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego: zaświadczenie wydawane przez pracodawcę według wzoru stanowiącego załącznik numer 1a: do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: wzór zaświadczenia potwierdzającego zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego
- Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenia Uczestnika/czki projektu dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

Pracownik przewidziany do zwolnienia(jeśli dotyczy):

- Wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy (załącznik nr 1b do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie)
- Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osoba samozatrudnioną (Załącznik numer 1b do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie)
- Zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego: zaświadczenie wydawane przez pracodawcę według wzoru stanowiącego załącznik numer 1a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
- Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenia Uczestnika/czki projektu dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania

Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika (jeśli dotyczy):

- Świadczenie pracy lub wypowiedzenie pracy zgodne z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracownika i/lub Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy Dz.U. z 2023 r. poz. 1465.
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy **uwzględniające adres zamieszkania**
- Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy **uwzględniające adres zamieszkania.**

Wyżej wymienione zaświadczenia, uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika: to osoba, która została zwolniona w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, z zakładu pracy, osoby zamieszkujące teren województwa małopolskiego).

Osoba odchodząca z rolnictwa(jeśli dotyczy)

- Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu – załącznik 1d Wzór zaświadczenia z kasy Rolniczego Ubezpieczenia społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu.
- Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej – załącznik 1e

Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

Oświadczenie kandydata/cki na Uczestnika/czkę projektu dotyczące spełnienia kryteriów grupy docelowej wraz z w/w zaświadczeniem potwierdzający status ważny 30 dni.

Oświadczenie kandydata/cki na Uczestnika/czkę projektu o nieuczestniczeniu w innym projekcie – stanowiący **załącznik 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.** Oświadczenie iż osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.

Oświadczenie o braku podwójnego finansowania – dotyczy kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu zainteresowanych podjęciem wsparcia na finansowanie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji. – załącznik numer 2a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji” Wzór oświadczenia kandydata/teki na na Uczestnika/czkę projektu o braku podwójnego finansowania. – dotyczy kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu zainteresowanych wsparciem na finansowanie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji

Załączniku numer 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji” wzór oświadczenia potwierdzającego zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego – dotyczy tylko osób zwolnionych do 6 miesięcy z przyczyn nie dotyczących pracownika, gdy nie ma możliwości aby dostarczyć zaświadczenie, na którym widniałby adres zamieszkania.

Formularz kryteriów do weryfikacji: uzupełnia Partner Wiodący lub Partner Projektu stanowiący **załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.**

Kwestionariusz rozmowy rekrutacyjnej – stanowiący **załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie – Uzupełnia Partner Wiodący/Partner**

Kwestionariusz predyspozycji kandydata/teki niezbędnych do prowadzenia własnej działalności gospodarczej – (dotyczy tylko dla osób zamierzających/planujących otworzyć działalność gospodarczą). – Badanie predyspozycji będzie badane w trakcie realizacji zadania 1 zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, dostępny w trakcie realizacji badania predyspozycji w zadaniu 1 wśród osób, które przeszły część formalną.

Załącznik 6 Procedura reklamacji – dotyczy uczestników/czki projektu - osoby które zakwalifikowały się do udziału w projekcie.

11. W przypadku osób niepełnosprawnych: dostarczenie do biura projektu lub punktu rekrutacyjnego orzeczenia lub innego dokumentu potwierdzający stan zdrowia: zgodnie z

ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.

12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych: Kwestionariusza rekrutacyjnego z załącznikami i zaświadczeniami/oświadczeniami, świadectwem pracy lub wypowiedzeniem pracy nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu. Kandydat/tka na Uczestnika/czkę projektu składa załącznik 1, załączniki 1a-1d w zależności od statusu na rynku, załącznik 2, załącznik 2a – dotyczy kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu zainteresowanych wsparciem na finansowanie własnej działalności gospodarczej, załącznik 4 jeśli dotyczy. Partner Wiodący/Partner uzupełnia załącznik 3 i załącznik 5. Załącznik 6 dotyczy procedury reklamacji dla Uczestników/czek projektu zatem można go dopiero złożyć po zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie.

13. Projekt zakłada, że każdemu Uczestnikowi/czce projektu zostanie zapewniony Indywidualny Plan Działania – element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy. Skierowane na daną formę wsparcia będzie wynikać z Indywidualnego Planu Działania i będzie pisemnie uzasadnione.

§4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest od 01.05.2024 do 30.09.2026 r. (4 tygodnie przed zakończeniem projektu planowane jest zamknięcie procesu rekrutacji).

Rekrutacja prowadzona jest w systemie miesięcznych cykli procesu selekcji: kończących się opracowaniem listy podstawowej i listy rezerwowej. Rekrutacja będzie odbywać się w sposób ciągły. 1 cykl to jeden miesiąc bez przerwy pomiędzy cyklami.

2. Etapy rekrutacji w tym selekcji:

Etap 1: Dostarczenie (osobiście, pocztą polską, email) dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu w Olkuszu przy ul. Szpitalnej 5, 32-300 Olkusz lub w punkcie rekrutacyjnym w Nowym Sączu ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz. Adres mailowy: projekt@probiznes.net.pl. Czas trwania na złożenie: 30/31 dni(wyjątek stanowi miesiąc luty) w ramach danego cyklu rekrutacyjnego. Dokumenty można składać w godzinach pracy biura projektu oraz punktu rekrutacyjnego.

Dokumenty rekrutacyjne: Kwestionariusz rekrutacji oraz załączniki do rekrutacji wskazanych w §3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zaświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej. W przypadku osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej obligatoryjnie zostanie przeprowadzona rozmowa z doradcą zawodowym polegające na badaniu predyspozycji wśród osób, które przeszły część formalną. Do projektu nie będą przyjmowane osoby otrzymujące jednocześnie wsparcie o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.

Etap 2: Weryfikacja wyżej wymienionych dokumentów pod względem formalnym przez Specjalistę do spraw Rekrutacji. Po pozytywnej weryfikacji.

Etap 3: Rozmowa rekrutacyjna z Specjalistą do spraw rekrutacji w terminie i lokalizacji dogodnej i uzgodnionej w Kandydatem/tką na Uczestnika/czkę projektu. Wywiad mający na celu uszczegółowienie statusu osoby: zagrożony zwolnieniem, przewidziany do zwolnienia, zwolniony z pracy, osoby zamieszkujące wspólnie w gospodarstwie domowym, długość pozostawania bez pracy, miejsca zamieszkania, posiadania orzeczenie o niepełnosprawności lub innego dokumentu potwierdzającego stan zdrowia, planowanego wsparcia towarzyszącego: pełnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia. Narzędzie do przeprowadzenia rozmowy: Kwestionariusz rozmowy rekrutacyjnej załącznik 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji”.

Na podstawie wyżej wymienionych dokumentów i złożonego przez Kandydata/tkę na Uczestnika/czkę projektu dokumentów wymaganych załączników z zaświadczeniami, które są ważne 30 dni będą weryfikowane:

3. Kryteria obligatoryjne: spełnienie lub niespełnienie, osoba musi spełniać wszystkie kryteria. Nie spełnienie kryterium obligatoryjnego powoduje iż osoba nie zakwalifikuje się do udziału w projekcie.

I. Przynależność do jednej z grupy:

- pracownik zagrożony zwolnieniem
- pracownik przewidziany do zwolnienia
- osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika
- osoba odchodząca z rolnictwa

Opis wymaganych dokumentów znajduje się w §3 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.

II. Osoba mieszkająca na terenie województwa małopolskiego w ujęciu adresu zamieszkania wynikającego z zaświadczenia od pracodawcy/ ZUS/PUP/KRUS). Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie uczestnika dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania.

III. Osoba Kandydat/ka na Uczestnika/czkę projektu nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy.

IV. Dla osób Kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu planujących otworzyć działalność gospodarczą: kryterium formalne obligatoryjne - jeśli dotyczy to osoby planującej otworzyć działalność gospodarczą: zbadanie predyspozycji kandydata/teki na uczestnika/czki do prowadzenia własnej działalności, przeprowadzone przez doradcę zawodowego. W wyniku przeprowadzonego wywiadu predyspozycji doradca zawodowy może stwierdzić, że dana osoba nie posiada wyżej wymienionych predyspozycji – wówczas Kandydat nie może ubiegać się o środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej w projekcie. Od diagnozy przeprowadzonej przez doradcę zawodowego nie ma możliwości odwołania. W miejsce odrzuconego Kandydata/teki lub osoby, która zrezygnowała z udziału w projekcie przed rozpoczęciem szkoleń, może wejść kolejna osoba z listy rezerwowej utworzonej w ramach danego miesiąca.

4. Kryteria preferencyjne: po spełnieniu kryteriów obligatoryjnych, Kwestionariusz rekrutacji wraz z dokumentami wskazanymi w § 3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, oceniane są kryteria preferencyjne na podstawie informacji zawartych w Kwestionariuszu rekrutacji:

- Osoba, która utraciła zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego: 75 punktów: dokumenty weryfikacyjne: świadectwo pracy, wypowiedzenie umowy pracę, zaświadczenie z PUP, zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy.
- Płeć: kobieta; 20 punktów: na podstawie dokumentów rekrutacyjnych

- Wiek powyżej 50 roku życia: 5 punktów: na podstawie dokumentów rekrutacyjnych
- Wiek poniżej 30 roku życia: 5 punktów na podstawie dokumentów rekrutacyjnych
- Osoba z niepełnosprawnością: 10 punktów: dokument: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez Powiatowy, Wojewódzki Zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, orzeczenie o niezdolności do samodzielnej egzystencji wydane przez lekarza orzeczniczego ZUS, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej, zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami, osoby z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego: posiadanie orzeczenie lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia.
- Osoby z niskim wykształceniem do ISCED 3 włącznie: 5 punktów, na podstawie dokumentów rekrutacyjnych.
- Osoba mieszkająca w gminach miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych: 5 punktów na podstawie dokumentów rekrutacyjnych.

Zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.06-IP.02-012/23 Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski, Wykaz gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski.

5 Punkty z kryteriów obligatoryjnych spełnia/nie spełnia 0-1 pkt oraz kryteriów preferencyjnych będą sumowane przez powołaną komisję składającą się z jednego przedstawiciela Partnera Wiodącego oraz Partner i Koordynatora projektu. Kandydaci/cki na Uczestników/czki projektu mogą otrzymać o 0 do maksymalnie 136 punktów. Komisja uwzględni liczbę punktów, sporządzi listy rankingowe podstawowe z największą liczbą punktów oraz listy rankingowe lista rezerwowania: osoby z tych list będą przyjmowane w przypadku rezygnacji osób z listy rankingowej podstawowej.

6. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą na stronie projektu: Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji: <https://www.probiznes.net.pl/projekty-w-realizacji.html> w biurze projektu oraz w punkcie rekrutacyjnym

7. Zasady przesyłania dokumentów pocztą tradycyjną: dokumenty należy przesłać za potwierdzeniem odbioru.

8. Dokumenty przesłane formą pocztą elektroniczną muszą być zaszyfrowane, przesłane z hasłem aby tylko osoba upoważniona mogła odebrać. Adres mailowy: projekt@probiznes.net.pl. Przesłanie dokumentu na inny adres mailowy niż wskazany w regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie oraz dokumentach promocyjnych: plakat, ulotka, informacja na stronie internetowej będzie skutkować odrzuceniem dokumentacji zgłoszeniowej.

9. Zaleca się kontrakt telefoniczny z pracownikami Partnera Wiodącego lub Partnerem w celu potwierdzenia wpływu dokumentów.

10. W projekcie obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim, w sposób czytelny.

11. W chwili wpływu dokumentów rekrutacyjnych, Kandydatowi/tce zostanie nadany numer NIK Numer Identyfikacji Kandydata/cki z datą i godziną przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych uzupełniona przez pracownika Partnera Wiodącego lub Partnera.

12. Złożenie kompletnych dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.

13. Do projektu zakwalifikują się osoby, których dokumenty rekrutacyjne przejdą pozytywną oceną formalną i uzyskają jak największą liczbę punktów w ramach danego cyklu rekrutacji.

14. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub poprawy błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych na etapie przyjmowania zgłoszeń do projektu – na etapie cyklu rekrutacji w terminie wyznaczonym przez Partnera Wiodącego lub Partnera. Nie uzupełnienie dokumentów we wskazanych terminie skutkuje oceną negatywną i odrzuceniem dokumentacji. W szczególnych sytuacjach Koordynator projektu może wydłużyć ten termin.

15. Listy rankingowe pojawią się niezwłocznie najpóźniej na 3 dni po zakończeniu cyklu selekcji rekrutacji miesięcznej do projektu, będą podane na stronie internetowej Partnera wiodącego oraz na social mediach.

16. Przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia Uczestnicy/czki projektu będą podlegali ponownej weryfikacji pod względem kwalifikowalności do projektu. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek warunku grupy docelowej, osoba zostanie odrzucona z projektu, a na jej miejsce wejdzie osoba z listy rankingowej rezerwowej.

17. Z Kandydatami na Uczestników/czki projektu którzy zakwalifikowali się do udziału w projekcie zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie, w której Uczestnicy/czki projektu zostaną zobligowani do poddania się ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych teleadresowych.

18. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie zgodnie z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, załącznika nr 1 Standard Minimum, załącznika numer 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027: standard szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, transportowy, cyfrowy oraz architektoniczny oraz załącznikiem nr 3 Procedura służąca do włączania zapisów Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do praktyki wdrażania programów. Rekrutacja do projektu będzie zgodna z zasadą zrównoważonego rozwoju, zasadą DNSH „Do No Significant Harm”: zasadą nie czyni poważnych szkód środowisku oraz z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

19. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane dla Uczestników/czek projektu oraz kadry merytorycznej i zarządzającej w projekcie będą zgodne z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§5

Zakres wsparcia

W ramach realizacji projektu planuje się realizację następujących form wsparcia:

1. Indywidualny Plan Działania (IPD-element obligatoryjny poprzedzające inne formy pomocy, w następstwie której opracowany zostanie Indywidualny Plan Działania) skierowany do

wszystkich tj. 100 Uczestników/czek projektu czyli do 67 kobiet i 33 mężczyzn (liczba osób oraz proporcja może ulec zmianie zgodnie z prowadzoną rekrutacją do projektu, którzy zakwalifikowali się do projektu znaleźli się na podstawowej liście rankingowej i została z nimi podpisana umowa uczestnictwa w projekcie. Liczba godzin zegarowych Indywidualnego Planu Działania: 4 godziny na uczestnika projektu. Planuje się, opracowanie Indywidualnego Planu Działania dla 100 osób Uczestników/czek projektu. Badanie predyspozycji: średnio 3 godziny na osobę, planuje się dla 11 osób. Indywidualny Plan działania jest wszechstronną realizowaną z uczestnikiem projektu zindywidualizowaną formą wsparcia, która powinna doprowadzić do pojęcia przez Uczestnika/czkę projektu do podjęcia pracy a w uzasadnionych przypadkach do podjęcia działalności gospodarczej. Indywidualny Plan Działania będzie uwzględniał usługi, wsparcie dedykowane Uczestnikowi/czce projektu, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie oraz regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie § 1 pkt 6. Wsparcie dla osób młodych w wieku 15-29 lat będzie dodatkowo poprzedzone oceną umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby uzupełnieniem poziomu kompetencji. W trakcie wykonywania wyżej wymienionej oceny, zostaną uwzględnione możliwości psychofizyczne danego Uczestnika projektu danej Uczestniczki projektu.

a) Do przygotowania diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika będzie zastosowane przynajmniej jedno wystandaryzowane narzędzie – test do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych.

b) Indywidualny Plan Działania ma na celu zdiagnozowanie potrzeb Uczestnika/czki projektu, realizację wyznaczonej ścieżki wsparcia. Indywidualny Plan Działania to dokument współpracy pomiędzy doradcą zawodowym a Uczestnikiem/czką projektu zawierający:

- Charakterystykę pomocy świadczonej Uczestnikowi/czce projektu, ułatwiającą podejmowanie konkretnych przedsięwzięć aby rozwiązać problem zawodowy Uczestnika/czki projektu
- Plan aktywności Uczestnika/czki projektu w kierunku zmiany umożliwiającej uzyskanie zatrudnienia
- cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji po ustaleniu w trakcie pracy z Uczestnikiem/czką projektu

c) Indywidualny Plan Działania służy do zaplanowania procesu zmiany i ma wspierać jego realizację, będzie uwzględniał następujące etapy:

- Diagnoza. Określenie obecnej sytuacji Uczestnika/czki projektu

- Wizja/cel. Określenie wizji przyszłej aktywności zawodowej Uczestnika/czki projektu. Jakich chce osiągnąć cele.
- Diagnoza zasobów oraz deficytów. Jak potencjał Uczestnika/czki projektu bądź jego deficyty wpłyną na realizację założonych celów
- Strategia/plany. Określenie sposobu realizacji celu w podział na etapy.
- Wdrażanie. Podejmowanie kolejnych działań.
- Monitoring. Bieżąca weryfikacja realizacji planu, ewentualne zmiany.
- Wdrożenie, utrwalenie. Realizacja planu i monitoring.
- Ewaluacja. Diagnoza, czy zamierzony efekt został osiągnięty. Wnioski na przyszłość.

d) Zasady postępowania w realizacji Indywidualnego Planu Działania:

- Tworzenie odpowiednich warunków do aktywnej współpracy z Uczestnikiem/czką projektu (atmosfery, zaufania i zrozumienia podczas sesji indywidualnych i grupowych)
- Traktowanie Uczestnika/czki projektu jako aktywnego podmiotu, który nie oczekuje gotowych rad; lecz źródeł profesjonalnych informacji i warunków dla samodzielnego wykształcenia umiejętności umożliwiających rozwiązanie problemu
- Traktowanie pracy z Uczestnikiem/czką projektu nad Indywidualnym Planem Działania jako procesu
- Modyfikacja ustaleń, związanych z ewaluacją postrzegania swoich celów przez Uczestnika/czkę projektu
- Podsumowanie uzyskiwanych rezultatów i informacje zwrotne dla Uczestników/czek projektu.

e) Indywidualny Plan Działania podlega stałej weryfikacji, może ulegać zmianie w trakcie pracy z Uczestnikami/czkami projektu, jeśli zastosowane formy wsparcia nie przynoszą rezultatów. Modyfikacja Indywidualnego Planu Działania ma miejsce pod kątem dodatkowych czynników, które pojawiły się w trakcie pracy z Uczestnikiem/czką projektu.

f) W modelu Indywidualnego Planu Działania, przed rozpoczęciem pracy związane z tworzeniem i realizacją IPD przekazywane są Uczestnikowi/czce projektu informacje dotyczące rynku pracy, działań oferowanych w projekcie oraz celów i założeń. Zaproponowane działania do zrealizowania w ramach IPD będzie mówione z Uczestnikiem/czką projektu jak również przewidywane rozwiązania, prawdopodobne wydarzenia i ewentualnie działania alternatywne. Cel: utrzymanie aktywności i motywacji Uczestnika/czki projektu.

g) Uczestnik/czka projektu objęta IPD będzie zobowiązana do:

- pełnego i aktywnego realizowania wspólnie ustalonych działań
- samodzielnego wykonywania zadań mających na celu rozwiązanie jej problemu zawodowego
- przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań
- informowania osoby prowadzącej IPD o wszystkich poczynionych działaniach lub zaistniałych zmianach w jej sytuacji
- obowiązkowego przedstawienia IPD do wglądu

h) Uczestnik/czka projektu objęta IPD ma prawo do konsultacji z pracownikiem projektu prowadzącym IPD w przypadku wątpliwości, co do realizacji IPD, weryfikacji lub modyfikacji IPD.

i) IPD dokument sporządzony w formie pisemnej zawierający:

- dane osobowe Uczestnika/czki projektu
- oświadczenie Uczestnika/czki projektu, że przystępuje do IPD i został poinformowany o założeniach IPD, swoich prawach i obowiązkach z tego wynikających
- identyfikację potrzeb, oczekiwań, mocnych i słabych stron, poziomu motywacji uczestnika/czki projektu, diagnozę posiadanych kompetencji, kwalifikacji, wykształcenia, dotychczasowego doświadczenia zawodowego, zdiagnozowanie barier i deficytów uczestnika/czki projektu, określenie potencjału i predyspozycji zawodowych Uczestnika/czki projektu
- wspólną ocenę jego sytuacji na rynku pracy w kontekście posiadanych kompetencji zawodowych, atutów i możliwości
- określenie celu zawodowego Uczestnika/czki projektu, ustalenie oraz opis form pomocy dla danego Uczestnika/czki projektu wraz z efektami zamierzonymi do osiągnięcia po zrealizowaniu każdego działania
- ustalenie oraz opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez Uczestnika/czkę projektu wraz z efektami zamierzonymi do osiągnięcia po zrealizowaniu każdego z działań
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań
- wyniki przeglądu realizacji IPD

j) Ustalona ścieżka wsparcia z Uczestnikiem/czką projektu będzie każdorazowo pisemnie zaakceptowana przez Uczestnika/czkę projektu wraz z wskazaniem daty zaakceptowania planu lub zmiany jego zapisów. Deklarację przystąpienia do IPD Uczestnik/czka projektu podpisuje

własnoręcznie w obecności pracownika projektu. Formy wsparcia, planowana liczba i terminy kontaktów będą wynikały z konkretnych ustaleń. W przypadku kontaktu innego niż osobisty, konieczne jest sporządzenie odpowiednich adnotacji w IPD wraz z datą i podpisem doradcy zawodowego dokonującego uzupełnień.

k) Zakres informacji na temat terminu i warunków zakończenia realizacji IPD powinien uwzględniać m.in. dane czy IPD został w pełni zrealizowany, realizowany z trudnościami, czy był możliwy do zrealizowania.

2. Wsparcie motywacyjne (psychologiczne): Liczba Uczestników/czek projektu biorących udział w formie wsparcia będzie zgodna z Indywidualnym Planem Działania. W przypadku osób zwalnianych i pracowników zagrożonych zwolnieniem, dla których wskazano w IPD tą formę wsparcia, diagnoza psychologiczna ułatwi rozwiązanie problemu zawodowego Uczestnika/czki projektu i wpłynie na skuteczność postępowania przy udzielaniu wsparcia, ułatwia rozwiązanie problemu zawodowego. O wsparciu uzyskania przez Uczestnika/czkę projektu wsparcia psychologicznego decyduje doradca zawodowy w okolicznościach pojawienia się szczególnych przesłanek do skierowania Uczestnika/czki do specjalisty. Decyzja jest poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w dokumentacji projektu.

a) Zakres wsparcia psychologicznego obejmuje w szczególności:

- określenie potencjału zawodowego Uczestnika/czki projektu, w obszarze predyspozycji osobowościowych, motywacji, uzdolnień, zainteresowań, potrzeb i wartości
- współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego Uczestnika/czki projektu
- identyfikacja wcześniej nie diagnozowanych w oparciu o metodykę doradztwa zawodowego, lecz istotnych dla funkcjonowania na rynku pracy obszarów diagnozowanych testami psychologicznymi (odporność na stres, temperament)
- szczególne wsparcie osób z przeciwwskazaniem do zatrudnienia: zdrowotnymi, zaburzeniami osobowości i zaburzeniami psychicznymi
- tworzenie bądź współtworzenie (uprawnienia asesorszy) sesji Assessment Center i Dewelopment Center
- badanie potencjału uwzględniającego szczególne wymagania stanowiska pracy
- w szczególnej sytuacji zdrowotnej Uczestnika/czki projektu konsultowanie decyzji zawodowym z lekarzem przemysłowym

- diagnozowanie psychologicznych kosztów Uczestników/czek projektu wynikających z sytuacji dłuższego pozostawania bez pracy
- prowadzenie interwizji usług i działań dedykowanych Uczestnikom/czką projektu będącym w trudnej sytuacji na rynku pracy
- wsparcie doradcy zawodowego w formowaniu informacji zwrotnej dla Uczestnika/czki projektu i jego planu rozwojowego.

b) Dokumentacja usługi psychologa zawiera:

- imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu
- adres zamieszkania, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, jeżeli osoba je posiada
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu
- poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony
- staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy
- okres pozostawania bez pracy
- zainteresowania, predyspozycje i kompetencje
- uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne
- problem zawodowy
- daty kolejnych rozmów doradczych w ramach procesu doradczego, zagadnienia omawiane podczas spotkań, przedstawianie propozycji rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty
- opinia na temat Uczestnika/czki projektu (diagnoza) sporządzona w oparciu o wywiad psychologiczny, testy i narzędzia psychologiczne
- wskazówki do podejmowania kolejnych działań wspierających Uczestnika/czkę projektu w ramach projektu
- podpis Uczestnika/czki projektu pod dokumentacją poświadczający uczestnictwo w spotkaniu i akceptację otrzymanego wsparcia

c) Wsparcie motywacyjne psychologiczne jest zaplanowane jako wsparcie indywidualne spotkania Uczestnika/czki projektu z psychologiem. Planuje się, iż średni wymiar godzin będzie wynosił 6 godzin na Uczestnika/czkę projektu.

3. Poradnictwo zawodowe dla Uczestników/czek projektu: Wsparcie skierowane do Uczestników/czek projektu jeśli zostało wskazane w Indywidualnym Planie Działania. Udział

w doradztwie jest szczególnie rekomendowane dla Uczestników/czek projektu, u których doradca zawodowy zdiagnozował w Indywidualnym Planie Działania deficyty osobiste, które mogą powodować przerwanie udziału w projekcie lub którzy wymagają przepracowania z doradcą zawodowym. Z wsparcia będzie mógł skorzystać każdy Uczestnik/czka projektu w każdym momencie ścieżki wsparcia, mający problemy z udziałem w formach wsparcia.

a) W ramach zadania planuje się poradnictwo indywidualne oraz poradnictwo grupowe. Średni czas wsparcia indywidualnego tj. 6 godzin na Uczestnika/czkę projektu. Poradnictwo grupowe: planuje się średnio 12 godzin wsparcia.

b) Poradnictwo indywidualne: realizacja w formie i indywidualnych spotkań – porad zawodowym, bezpośredni kontakt doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką projektu aby zapewnić kompleksowe wsparcie prowadzącego do rozwiązania problemu zawodowego. Forma wsparcia wskazana w Indywidualnym Planie Działania. Cel wsparcia: rozwiązanie określonego problemu zawodowego, rozwiązanie problemu społecznego, uzyskanie zatrudnienia, podniesienia kompetencji/uzyskania kwalifikacji lub innych problemów wskazanych przez Uczestnika/czkę projektu.

c) Doradztwo zawodowe grupowe; realizacja formy wsparcia w postaci warsztatów. Zakres i tematyka warsztatów zaproponowana Uczestnikowi/czce projektu będzie szczegółowo uzasadniona przez doradcę zawodowego sporządzającego wraz z Uczestnikiem/czką projektu. Przygotowanie Uczestnika/czki do samodzielnego poszukiwania pracy, a w uzasadnionym przypadku wzmocnienia kompetencji podczas pracy z Uczestnikiem/czką projektu zostały ocenione najsłabiej i wymagają wzmocnienia w kontekście efektywności w pozyskiwaniu zatrudnienia. Przeprowadzenie warsztatu będzie potwierdzone dokumentacją zawierającą:

- imię i nazwisko osoby prowadzącej warsztat
- termin i nazwę warsztatu
- skrócony program warsztatu, liczbę godzin szkoleniowych, stosowane metody
- listę obecności zawierającą: termin, nazwę warsztatu, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz imię, nazwisko i podpis osoby uczestniczącej w warsztacie (w przypadku warsztatów kilkudniowych – odrębna lista za każdy dzień warsztatu)
- analizę przebiegu i wyniku poradnictwa grupowego na podstawie obserwacji własnych prowadzącego w formie pisemnej analizy oraz ocen dokonanych przez Uczestników z wykorzystaniem ankiety ewaluacyjnej. Ankieta obejmuje ocenę sposobu prowadzenia

warsztatu. Dobór tematów zajęć, stosowane metody, warunki prowadzenia warsztatu oraz zdobytej wiedzy i umiejętności

-zaświadczenie o ukończeniu warsztatu poradnictwa grupowego, może być wydane gdy Uczestnik/czka projektu zrealizowała wszystkie zadania przewidziane programem, a jego obecność na zajęciach wynosi minimum 80% liczby godzin określonych w programie.

4. Szkolenia i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji lub kompetencji: Wsparcie skierowane do Uczestników/czek projektu które zostało wskazane w Indywidualnym Planie Działania, których kwalifikacje lub kompetencje nie są adekwatne do rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem np. certyfikatem poświadczającym uzyskanie kwalifikacji, zaświadczenie potwierdzające kompetencje). Faktyczny czas trwania szkolenia będzie wynikać z indywidualnych potrzeb Uczestnika/czki projektu. Realizacja wsparcia będzie zgodna z zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/czki projektu, zgodna z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami regionalnego lub lokalnego rynku pracy w województwie Małopolskim. Dostosowane do monitorowanego rynku pracy województwa małopolskiego – możliwość wykorzystania Barometrów zawodów. Nie będą kwalifikowalne szkolenia w formie e-learningu. Dopuszczalne są usługi realizowane zdalnie, ale wyłącznie w czasie rzeczywistym czyli usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że prowadzący prowadzi usługę w czasie rzeczywistym.

a) Efekt szkolenia: nabycie kwalifikacji – w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych przy wyborze instytucji certyfikującej można korzystać z danych zawartych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK); kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji, kompetencji będzie zgodne z załącznikiem numer 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

b) Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane przez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (np. w formie egzaminu).

c) Uprawnienia osób skierowanych na szkolenia: osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe (w uzasadnionych przypadkach Uczestnik/czka mogą dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Partner Wiodący, Partner są zobowiązani do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków

Uczestnika/czki projektu w sytuacji zrezygnowania z stypendium) które miesięcznie wynosi 120% zasiłki o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeśli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ww. ustawy. Osobom pracującym oraz Uczestnikom/czkom projektu, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłki, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ww. ustawy. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art.6 ust.1 pkt 9a w związku z art.9 ust.6a oraz art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych ; art. 66 ust.1 pkt 24a, art.75 ust.9a oraz art.81 ust.8 pkt 5a, art.83 ust.2 oraz art.85 ust.6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej ze środków publicznych.

d) W ramach wsparcia planowane jest wsparcie towarzyszące dla Uczestników/czek projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osoba wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia). Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych środków publicznych raz nieinstytucjonalnych form opieki (niania). Partner Wiodący, Partner zapewni rodzicom/opiekunom zorganizowanie szkoleń w takich terminach i godzinach w których dzieci korzystają już z instytucjonalnych form takich jak żłobek, klub dziecięcy czy dzienny opiekun. W przypadku braku możliwości zorganizowania szkoleń w takim czasie, Partner Wiodący, Partner zapewni najefektywniejszą formę, biorąc pod uwagę dobro dzieci jak i koszty poprzez:

- zorganizowanie piki okazjonalnej dla grupy dzieci w osobnym wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się szkolenia
- wynajęcie klubu dziecięcego w godzinach popołudniowych, w weekendy, gdy zajęcia odbywają się w takich godzinach, dniach

- zatrudnienia opiekuna dziennego do sprawowania doraźnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy krótkoterminowej (umowa na czas określony) powiązanej z terminem i godzinami prowadzonych szkoleń.

Indywidualne opieka okazjonalna będzie oferowana tylko gdy powyższe rozwiązania nie będą dostępne. Świadczenie zindywidualizowanej usługi opieki będzie ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych z szkoleniem (plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy placówką szkoleniową a miejscem opieki nad dzieckiem), będzie to zaznaczone w treści umowy z nianią.

- w zależności od indywidualnych potrzeb Uczestników/czek projektu skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany zwrot kosztów przejazdu na szkolenia, za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisane Uczestnika/czki projektu na liście obecności. Zwrot będzie wydatkiem kwalifikowalnym do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania z środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie.

f) Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana między innymi do:

- uczestnictwa w szkoleniu.
- systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym.
- ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie (w uzasadnionych przypadkach kwalifikowalny będzie koszt wyłącznie jednego egzaminu poprawkowego).
- każdorazowo usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- uzyskania frekwencji minimum 80% całkowitego czasu trwania szkolenia w celu potwierdzenia spełnienia wymogu konieczne jest przedstawienie zaświadczenia wystawionego przez instytucję szkoleniową. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach na przykład choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.

g) Partner Wiodący i Partner zapewniają należyte dokumentowanie przebiegu szkolenia i jego elementów z wykorzystaniem: harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej na przykład wyniki testów wraz z skalą punktową, certyfikatów: zawierających tematykę i wymiar czasowy szkolenia, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.

5. Inicjatywy przygotowujące do podjęcia zatrudnienia na przykład staże – Działanie zgodne z załącznikiem numer 9 Standard usług do Regulaminu Konkursu oraz Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk oraz Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1)

Do udziału w stażach zawodowych będą kierowani Uczestnicy/czki projektu dla których w Indywidualnym Planie Działania, staż został rekomendowany jako niezbędna forma wsparcia i najbardziej skuteczna. Co do zasady staż nie jest formą wsparcia wpływającą na poprawę sytuacji na rynku pracy osoby pracującej i jako taki nie będzie oferowany osobie posiadającej już zatrudnienie.

a) Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, stronami są co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa będzie zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiący załącznik do umowy, przygotowany przez podmiot przyjmujący we współpracy z Partnerem wiodącym (organizatorem stażu) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu zawiera: zakres obowiązków, harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne, cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu. Efektem odbycia stażu może być nabycie kompetencji, które będzie z godne z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i definicją wskaźnika ujęta LWK.

b) W trakcie odbywania stażu będzie prowadzony w formie pisemnej comiesięczny wykaz zrealizowanych zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności doświadczeń tzn. w języku efektów uczenia się wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty. Po zakończeniu stażu będzie opracowywana ocena uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał Uczestnik/czka stażu, czego się nauczył/a. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej i podpisywana przez opiekuna stażysty oraz pracodawcę przyjmującego na staż. Przykładowa konstrukcja jest zawarta w załączniku numer 7 do Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu wyznaczonego na etapie przygotowań do

realizacji programu stażu: wprowadza stażystę w zakres obowiązków, zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi, w której odbywa staż, monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczony po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

c) Uprawnienia osób skierowanych na staż: przysługuje stypendium stażowe, miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wygroźdzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Partnera wiodącego wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto=netto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje, gdy 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. 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. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni kalendarzowych (zawsze 30 dni niezależnie od liczby dni w danym miesiącu) i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni kalendarzowych odbytego stażu przez stawkę dzienną.

d) Stażystce w okresie odbywania stażu objęty jest ubezpieczeniem zdrowotnym: zgodnie z art.83 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczenia opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustaw z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/z tytułu wypadku przy pracy lub choroby

zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż. Koszt składek tego ubezpieczenia jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.

e) Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

f) W zależności od indywidualnych potrzeb Uczestnikowi/czce projektu skierowanemu na staże może zostać sfinansowany między innymi: zwrot kosztów dojazdu: za te dni których obecności na stażu została poświadczona podpisem uczestnika/czki projektu na liście obecności. Zwrot do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Możliwość korzystania z transportu prywatnego samochód jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd Uczestnika/czki projektu na staż uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Zwrot dokonywany będzie na podstawie wniosku Uczestnika/czki projektu wraz z wnioskiem przekazuje dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu tj. bilety lub bilet za dojazd i oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu trasy, wysokości kwoty. Zwrot kosztów badań lekarskich lub psychologicznych. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem, że z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowanych ze środków FERS, KPO lub innych środków publicznych oraz nieinstytucjonalnych form opieki (niania)

W pierwszej kolejności Partner Wiodący, zapewni rodzicom/opiekunom zorganizowanie staży w takich terminach i godzinach w jakich dzieci korzystają już z instytucjonalnych form opieki takich jak żłobek, klub dziecięcy czy dzienny opiekun. W przypadku braku możliwości zorganizowania stażu w takim czasie Partner Wiodący zapewni najefektywniejszą formę (biorąc pod uwagę dobro dzieci jak i koszty) poprzez:

- zorganizowanie opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w osobnym wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się staże
- wynajęcie klubu dziecięcego na przykład w godzinach popołudniowych, w weekendy jeśli staże odbywają się w takich godzinach, dniach
- zatrudnienie opiekuna dziennego do sprawowania doraźnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy krótkoterminowej (umowa na czas określony) powiązanej z terminem i godzinami odbywanych staży.

Indywidualna opieka okazjonalna niani będzie oferowana tylko wtedy, gdy powyższe rozwiązania nie będą dostępne. W takim przypadku świadczenie zindywidualizowanej usługi opieki powinno być ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych z stażem plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy firmą, a miejscem opieki nad dzieckiem, będzie to wyraźnie zaznaczone w treści umowy z nianią.

g) Osoba skierowana na staż jest zobowiązana między innymi do:

- przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy.
- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem.
- przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- niezwłocznego przedłożenia Partnerowi Wiodącemu oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

h) Partner Wiodący jest zobowiązany do:

- opracowania w porozumieniu z pracodawcą programu stażu
- zapoznania Uczestnika/czki projektu z programem stażu oraz z jego obowiązkami i uprawnieniami
- wypłacać Uczestnikowi/czce projektu należne stypendium stażowe, dokonywać zwrotu kosztów badań lekarskich, kosztów dojazdu i zakwaterowania na warunkach określonych w niniejszym standardzie

i) Pracodawca przyjmujący na staż jest zobowiązany:

- zapewnić odpowiednie stanowisko pracy oraz jego wyposażenie zgodne z programem stażu

- przydzielić stażystę odzież, obuwiu robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy
- przeszkolić stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy
- sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego opiekuna stażu
- niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 7 dni informować Partnera Wiodącego o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu
- niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydać jego Uczestnikowi/czce ocenę zawierającą między innymi: informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania.

6. Pośrednictwo pracy – Działanie zgodne z załącznikiem numer 9 Standard usług do Regulaminu konkursu: zgodnie z Indywidualnym Planem Działania, forma wsparcia jest kluczowa w szczególności w przypadku osób zwalnianych i zagrożonych zwolnieniem to jest pracowników zagrożonych zwolnieniem, pracowników przewidzianych do zwolnienia, osób zwolnionych z przyczyn nietyczących pracownika, osób odchodzących z rolnictwa. Liczba uczestników będzie wynikać z Indywidualnego Planu Działania.

a) Pośrednictwo pracy jest usługą polegającą na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami Uczestnika/czki projektu, a także możliwościami lokalnego rynku pracy, aby uzyskać w krótkim czasie zatrudnienie. Pośrednictwo pracy dostarcza Uczestnikowi/czce projektu oferty pracy, i wyposaża w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy. Pośrednictwo pracy bazuje na IPD i wspiera Uczestników/czki projektu w dojściu do zatrudnienia.

b) Pośrednictwo pracy polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze: odpowiedniej pracy dla osoby poszukującej pracy oraz właściwego kandydata/teki na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy. Pośrednik monitoruje i dokumentuje aktywność Uczestnika/czki projektu w poszukiwaniu pracy (w tym oferty pracy pozyskiwane w trakcie realizacji wsparcia). Kładzie nacisk na samodzielność osoby w podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez nią pracy.

c) Usługa pozyskiwania i udostępniania ofert pracy:

- przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z Uczestnikiem/czka projektu mającej na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy dla Uczestnika/czki projektu
- przeprowadzenie kolejnych indywidualnych rozmów z Uczestnikiem/czka projektu co najmniej raz na miesiąc w celu weryfikacji kryteriów poszukiwania ofert pracy
- w celu zapewnienia wysokości jakości usług pośrednictwa rekomenduje się bieżące informowanie indywidualnych Uczestników/czek projektu o wynikach pracy pośredników
- pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców
- osoba realizująca usługę pozyskiwania i udostępniania ofert pracy zapoznaje się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej Uczestnika/czki projektu zebranymi przez doradcę zawodowego/psychologa/trenera zatrudnienia wspieranego

d) Informacje dotyczące realizowanego pośrednictwa pracy dla każdej osoby Uczestnika/czki projektu dokumentuje się uwzględniając co najmniej:

- imię i nazwisko Uczestnika/czki projektu
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu
- informacje o przeprowadzonych rozmowach z Uczestnikiem/czka projektu
- informację o przedstawionych Uczestnikowi/czce projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu
- podpis Uczestnika/czki projektu pod dokumentacją

7. Przygotowanie Uczestników/czek projektu do otworzenia własnej działalności gospodarczej w formie usługi szkoleniowej, konsultacji udzielonych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej)

Rekrutacja prowadzona jest wspólnie na wszystkie formy wsparcia, szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji znajdują się w §3 Warunki uczestnictwa w projekcie oraz § 4 Rekrutacja. Szczegóły udzielania wsparcia na podjęcie działalności gospodarczej znajdują się w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej – dostępnych na stronie projektu w biurze projektu oraz w punkcie rekrutacyjnym.

8. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej, monitoring prowadzonych działalności.

Szczegóły udzielania wsparcia na podjęcie działalności gospodarczej znajdują się w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej – dostępnych na stronie projektu w biurze projektu oraz w punkcie rekrutacyjnym.

9. Dotacje do doposażenia i wyposażenia stanowisk pracy – Działanie zgodne z załącznikiem numer 9 Standard usług do Regulaminu konkursu oraz Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 rok w sprawie Funduszu Pracy.

Forma wsparcia zgodna z Indywidualnym Planem Działania, skierowana do Uczestników/czek projektu u których wyżej wymieniona forma wsparcia została wskazana w Indywidualnym Planie Działania. Moment przyznawania środków pozwoli na monitorowanie w okresie realizacji projektu, spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez 24 miesiące.

a) Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegająca na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Cel wsparcia: umożliwienie Uczestnikom/czkom projektu podjęcia zatrudnieniu przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy. Kwota wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy planuje się, że będzie to kwota 40 000,00 zł na Uczestnika/czkę projektu tj. kwota nieprzekraczająca sześciokrotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu art.2 ust.1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wysokość kwoty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określana w umowie podpisywanej między Partnerem Wiodącym, Partnerem a Pracodawcą.

b) Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres 24 miesięcy. Moment przyznania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy musi pozwolić na monitorowanie w okresie realizacji projektu spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy.

c) Pracodawca który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na nowo utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego uczestnika/czki projektu.

d) Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana w kwocie brutto. Refundacja dokonywana jest na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur) a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie Partner Wiodącego, Partnera.

e) Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z:

- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. ze zm.)

- Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowych z EFS+ na lata 2021 – 2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782) i jest to refundacja pracodawcy kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla Uczestnika/czki projektu.

f) Partner Wiodący, Partner mogą udzielać wyłącznie pomocy de minimis. Nie jest uprawniony do udzielania pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 202 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS+ na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782)

g) Zgodnie z rozporządzenie 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 pomoc de minimis w projekcie może być udzielana wyłącznie przez Partnera Wiodącego, Partnera. W przypadku projektów partnerskich pomocy de minimis udziela wyłącznie Partner Wiodący, który podpisał umowę o dofinansowanie.

h) Przy wsparciu w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ma być zachowany standard oraz poziom kosztów określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywana z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub

doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§6

Prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu

1. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:

- zgłaszania Partnerowi Wiodącemu, Partnerowi uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych sprawach organizacyjnych
- zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej: dostarczając osobiście do biura projektu w Olkuszu ul. Szpitalna 5, do Punktu rekrutacyjnych ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz w godzinach i dniach otwarcia punktu rekrutacyjnego i/lub przesłać pocztą polską na adres Partnera Wiodącego lub Partnera.
- wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu u Partnera Wiodącego, Partnera
- możliwość wniesienia zgłoszenia o podejrzeniu niezgodnością z Kartą Praw Podstawowych lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych: projektów operacji realizowanych przez Instytucje Pośredniczącą lub działań Instytucji Pośredniczącej związanych z wdrażaniem programu; projektów (operacji) realizowanych przez Instytucję Zarządzającą lub działań Instytucji Zarządzającej związanych z wdrażaniem programu; podejrzenia o niezgodności z Kartą Praw Podstawowych/ Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych projektu (operacji) lub działań Partnera Wiodącego, Partnera związanych z realizacją projektu. Uczestnicy/czki projektu mają możliwość zgłoszenia podejrzenia o niezgodności projektu lub działań związanych z realizacją projektu jako Partnera Wiodącego, Partnera z Kartą Praw Podstawowych lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych na adres mailowy: kefs@wup-krakow.pl

Szczegółowa procedura wnoszenia zgłoszeń w zakresie zgodności z Kartą Praw Podstawowych lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz sposób ich rozpatrywania zostaną określone odpowiednio przez Instytucję Zarządzającą/ Instytucję Pośredniczącą oraz umieszczone na stronie FEM z chwilą opublikowania aktualizowanych obecnie Wytycznych Ministra Funduszu i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 w tym zakresie.

- złożenia reklamacji w przypadku, w którym usługa nie spełniła oczekiwań Uczestnika/czki projektu w terminie 5 dni kalendarzowych od daty jej zakończenia. Szczegóły procedury

reklamacyjnych, znajduje się w umowie uczestnictwa stanowiącej załącznik numer 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: Wzór reklamacji Uczestnika/czki projektu w przypadku gdy usługa nie spełnia oczekiwań Uczestnika/czki projektu.

2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

- złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych
- zapoznania się z niniejszym regulaminem
- dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu
- uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały określonych w Indywidualnym Planie Działania
- punktualnego przybywania na zajęcia i nieopuszczania ich przed planowanym zakończeniem
- potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenia własnoręcznego podpisu na liście obecności/ kartach doradczych lub innych dokumentach, które powstały w ramach zadań i został Uczestnika/czka projektu zgodnie z Indywidualnym Planem Działania skierowane na formy wsparcia
- poddania się ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym teleadresowych
- wypełnienia ankiet ewaluacyjnych
- przystąpienia do egzaminów w ramach szkolenia/ warsztatów grupowych
- bieżącego informowania Partnera Wiodącego, Partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie
- niezwłocznego usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności
- podczas zajęć grupowych, warsztaty, szkolenia obecność frekwencja na poziomie minimum 80%.
- poinformowania w formie pisemnej o wszystkich przeszkodach uniemożliwiających kontynuowanie wsparcia
- zwrotu kosztów związanych z realizacją wsparcia w przypadku: nieuzasadnionej rezygnacji z projektu, złożenia nieprawdziwych oświadczeń skutkujących nie kwalifikowalnością danej osoby lub z innej przyczyny, która spowoduje dodatkowe koszty po stronie Partnera Wiodącego, Partnera.

§7

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik/czka projektu może zrezygnować z projektu, jednak nieuzasadniona rezygnacja z formy wsparcia w trakcie jej trwania może skutkować koniecznością zwrotu całości/części kosztów w tym kosztów bezpośrednich i pośrednich związanych z realizacją udzielonego wsparcia w projekcie. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce projektu w chwili przystąpienia do projektu. Partner Wiodący, Partner zastrzegają sobie prawo do indywidualnego rozpatrywania każdego przypadku.

2. Partner Wiodący/ Partner zastrzegają sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku poświadczenia nieprawdy w dokumentach, pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki projektu, personelu merytorycznego lub zarządzającego, Partnera Wiodącego, Partnera – osób zaangażowanych w realizację projektu.

§8

Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/czki projektu podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu
2. Uczestnicy/czki projektu zobligowani są do podania się ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych
3. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału do dostarczenia do Partnera Wiodącego, Partnera projektu następujących dokumentów potwierdzających ich status na rynku pracy:
 - a) Osoby, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu zaświadczenia/certyfikatu/ocenę stażu
 - b) Osoby poszukujące pracy po opuszczeniu programu: oświadczenia potwierdzenia, zaświadczenia z Powiatowego Urzędu pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna i/lub poświadczenia, że wysłał/a swoją aplikację na ofertę pracy np. na portalu dla osób pracujących
 - c) Osoby w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie: umowa o pracę/ umowa cywilnoprawna/ zaświadczenie/oświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu/wydruk z Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowy Rejestr Sądowy

- d) Osoby które podjęły kształcenie szkolenie: zaświadczenie/oświadczenie organizatora o podjęciu kształcenia lub szkolenia przez Uczestnika/czkę projektu po opuszczeniu programu
- e) Osoby których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu – stosownego oświadczenia.

§9

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Partnera Wiodącego i Partnera
2. Nadzór nad realizacją projektu także rozstrzygnięcia spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Partnera Wiodącego
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Partnera Wiodącego, Partnera.
4. Partner Wiodący zastrzega prawo zmiany niniejszego Regulaminu
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Załącznik numer 1 Kwestionariusz rekrutacji

Załącznik numer 1a: Wzór zaświadczenia od pracodawcy

Załącznik numer 1b: Wzór oświadczenia pracownika, że nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej .

Załącznik numer 1c: Wzór zaświadczenia z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu

Załącznik numer 1d: Wzór oświadczenia osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej.

Załącznik numer 2: Oświadczenie kandydata/teki na Uczestnika/czkę projektu o nie uczestniczeniu w innym projekcie

Załącznik numer 2a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Wsparcie przy restarcie – kompleksowy projekt aktywizacji” Wzór oświadczenia kandydata/teki na Uczestnika/czkę projektu o braku podwójnego finansowania. – dotyczy kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu zainteresowanych wsparciem na finansowanie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji

Załącznik numer 3: Formularz kryteriów do weryfikacji – Uzupełnia Partner Wiodący/ Partner

Załącznik numer 4: Oświadczenie osoby pozostającej bez pracy, nie mogącej dostarczyć żadnego zaświadczenia

Załącznik numer 5: Kwestionariusz rozmowy rekrutacyjnej – Uzupełnia Partner Wiodący/Partner

Załącznik numer 6: Wzór reklamacji Uczestnika/czki projektu w przypadku gdy usługa nie spełniła oczekiwań Uczestnika/czki projektu.