

Data wejścia w życie: 10.02.2025

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie **„Aktywizacja zawodowa w Małopolsce”** **nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24**

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy

Spis treści

§ 1 Definicje	2
§ 2 Postanowienia ogólne	5
§ 3 Uczestnicy/ Uczestniczki projektu	6
§ 4 Etapy rekrutacji	8
§ 5 Nabór dokumentów rekrutacyjnych	8
§ 6 Rekrutacja formalna	10
§ 7 Rekrutacja merytoryczna	11
§ 8 Zakres wsparcia	11
§ 9 Zasady organizacji szkoleń	13
§10 Zasady organizacji staży	14
§11 Zasady zwrotu kosztów dojazdu	15
§12 Zapewnienie opieki nad osobą zależną	15
§13 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu	17
§14 Postanowienia końcowe	17

§ 1 Definicje

Beneficjent (Projektodawca) – Fundacja Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS, ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz

Biuro projektu – Fundacja Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS, ul. Barska 2, 33-300 Nowy Sącz

Dokumenty Rekrutacyjne – Formularz zgłoszeniowy (rekrutacyjny) wraz z oświadczeniami i inne dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – data otrzymania pierwszego wsparcia

Kandydat/ka – potencjalny/-a uczestnik/-czka projektu należy przez to rozumieć osobę, która złożyła Dokumenty Rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji, wskazane w niniejszym Regulaminie.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a. studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b. dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c. doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

Osoba o ograniczonej mobilności – osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność (w tym: poruszającą się

na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca). Będą to zatem zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia, ale posiadające odpowiednie zaświadczenie od lekarza.

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

Osoba pracująca – osoba:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano.
 - ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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);
 - iii) 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Osoba uboga pracująca – osoba pracująca:

- a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

Osoba z niepełnosprawnością:

- a. osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
- b. osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

Projekt – należy przez to rozumieć **projekt „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce”** nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24, realizowany przez Fundację Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Regulamin- Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24

Strona internetowa Projektu – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://unitis.org.pl/projekty->

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

Uczestnik/czka projektu – osoba, która została zakwalifikowana do Projektu i rozpoczęła w nim udział.

Umowa cywilnoprawna – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.

Umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rekrutacji i udziału w projekcie określa proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu oraz ich udział w projekcie.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację Rozwoju Regionalnego VIRIBUS UNITIS.
3. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 lutego 2025 r. do 31 stycznia 2027 r.
4. Głównym celem projektu jest wsparcie aktywizacji zawodowej i poprawa sytuacji na rynku pracy 48 osób (40K,8M) (min.10 osób z uszkodzonym słuchem) w wieku 18 lat lub więcej zamieszkujących i/lub pracujących na terenie województwa małopolskiego, w tym powyżej 20% na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych (lista w załączniku nr 6) należących do poniższych grup:
 - a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych lub
 - b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych lub
 - c) osoby ubogie pracujące lub
 - d) osoby z niepełnosprawnościami lub
 - e) osoby o ograniczonej mobilnościw tym w szczególności:
 - a) osoby młode (w wieku 18-29 lat),
 - b) osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - c) kobiety(z uwzględnieniem równości szans, niedyskryminacji) poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia do 31.01.2027.
5. Przedmiotem projektu jest identyfikacja indywidualnych potrzeb (opracowanie Indywidualnego Planu Działania) oraz formy pomocy (w zależności od potrzeb uczestnika/czki), w tym:
 - a. poradnictwo zawodowe indywidualne
 - b. pośrednictwo pracy
 - c. wsparcie motywacyjne (psychologiczne)
 - d. poradnictwo zawodowe grupowe- zajęcia "Rynek pracy"
 - e. wsparcie "ABC Przedsiębiorczości"
 - f. kursy i szkolenia
 - g. staże
 - h. zatrudnienie wspierane.

6. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytoczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

§ 3 Uczestnicy/ Uczestniczki projektu

1. Uczestnikiem/czką Projektu - może zostać osoba, która złożyła komplet dokumentów rekrutacyjnych w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniach poprzedzających rekrutację, umieszczonych w biurze projektu oraz na stronie <https://unitis.org.pl/projekty-realizowane/azwm> oraz spełnia **łącznie** kryteria formalne udziału w projekcie (w nawiasie podano wymagane dokumenty, na podstawie których dokonywana będzie weryfikacja spełnienia warunków formalnych) tj.:
 - a. **zamieszkuje i/lub pracuje na terenie województwa małopolskiego** (tj. adres zamieszkania i/lub wykonywania pracy na terenie województwa małopolskiego jest wskazany na wymaganym zaświadczeniu np. od pracodawcy, w przypadku osób pozostających bez pracy konieczne jest przedstawienie innego dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania np. faktura za usługi telekomunikacyjne itp. Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie małopolskim poprzez oświadczenie Kandydata/tki dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania)
 - b. jest osobą należącą do co najmniej 1 z poniższych grup:
 - a) osoby pracujące zatrudnione na podstawie **umów krótkoterminowych** (zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz oświadczenie Kandydata/tki, że nie jest zatrudniony/a w innym miejscu na umowę o pracę powyżej 6 miesięcy lub
w przypadku kiedy umowa kończy się w trakcie trwania projektu zaświadczenie o zatrudnieniu na czas określony zawierający datę rozpoczęcia i zakończenia umowy oraz oświadczenie Kandydata/tki, że nie jest zatrudniony/a w innym miejscu)
 - b) osoby pracujące zatrudnione na podstawie **umów cywilnoprawnych** (zaświadczenie od pracodawcy o współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz oświadczenie Kandydata/tki, że nie jest zatrudniony/a w innym miejscu na umowę o pracę)
 - c) osoby **ubogie pracujące**
(a) zaświadczenie od pracodawcy, że osoba jest osobą pracującą oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na jedną osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym z Kandydatem/tką w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, ewentualnie zaświadczenie z MOPS, GOPS, jeśli Kandydat/tka

korzysta z takiej pomocy (zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń wynikających z ustawy o pomocy społecznej) lub

b) zaświadczenie (lub zaświadczenia w przypadku kilku pracodawców) o wysokości wynagrodzenia, jakie otrzymał/a Kandydat/ka w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu oraz oświadczenie Kandydata/teki, że dochody wynikające z zaświadczenia (zaświadczeń) są jego/jej jedynymi)

d) **osoby z niepełnosprawnościami** (orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi: orzeczeń lub innych dokumentów poświadczających stan zdrowia (np.zaświadczenia od lekarza))

e) **osoby o ograniczonej mobilności** (zaświadczenie lekarskie lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia)

W przypadku osób pracujących zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych muszą to być ich jedyne formy zatrudnienia, tj. osoba wskazana w ppkt a) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony i analogicznie osoba wskazana w ppkt b) nie może być jednocześnie zatrudniona na umowę o pracę.

c. **ukończyła 18 lat lub więcej** (oświadczenie z formularza rekrutacyjnego oraz dokument np. dowód osobisty do wglądu, weryfikacja z numerem PESEL);

d. **nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu / charakterze w projekcie dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ lub innych środków publicznych** (załącznik nr 3).

2. **ZAREZERWOWANE ZOSTANĄ MIEJSCA** w projekcie dla:

a) **osób opiekujących się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi** (zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dokument poświadczający wiek dziecka (wsparcie dotyczy dzieci do lat 7). W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia dopuszczalne jest oświadczenie Kandydata/teki)-zarezerwowane **minimum 5 miejsc** (powyżej 10% liczby uczestników projektu)

b) osób, które pracują lub mieszkają na terenie **miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych** (lista w załączniku nr 6) -adres zamieszkania i/lub pracy na wymaganym zaświadczeniu (np. od pracodawcy)- zarezerwowane **minimum 10 miejsc** (powyżej 20% liczby uczestników projektu)

c) **osób z uszkodzonym słuchem** - (orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia dot. uszkodzenia słuchu)- zarezerwowane **minimum 10 miejsc**

3. **Preferowany** będzie udział osób spełniających następujące warunki (podano liczbę punktów przyznawaną osobie za spełnienie danego kryterium- w przypadku spełniania kilku kryteriów punkty te sumują się oraz dokumenty, na podstawie których będzie weryfikowane spełnienie kryterium):

- a. **-osoby młode (w wieku 18- 29 lat) +3pkt** (weryfikacja na podstawie daty urodzenia wynikającej z numeru PESEL)
 - b. **- osoby w wieku 50 lat lub więcej +3pkt** (weryfikacja na podstawie daty urodzenia wynikającej z numeru PESEL)
 - c. **-kobiety +3pkt** (weryfikacja z nr PESEL)
 - d. **-osoby z uszkodzeniem słuchu** -(orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia dot. uszkodzenia słuchu) **+1 pkt**
 - e. **-osoby pracujące lub mieszkające na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze lub gmin zmarginalizowanych +1pkt** (w przypadku osób pracujących- adres z zaświadczenia pracodawcy, w przypadku osób pozostałych- inne zaświadczenie/ dokument potwierdzający miejsce zamieszkania, w szczególnych przypadkach oświadczenie)
4. Przewiduje się udział w projekcie minimum 48 osób (w tym: 40 kobiet, 8 mężczyzn).
 5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru uczestników projektu spełniających kryteria zawarte w pkt. 1- 3, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
 6. Zaświadczenie uznaje się za ważne **przez 30 dni od dnia wydania** (chyba, że ich termin ważności wynika z innych przepisów lub odnoszą się do danych nie ulegających zmianie (o przyjęciu tych dokumentów decyduje Projektodawca)). Musi być ono ważne na dzień przystąpienia uczestnika do projektu tj. na dzień otrzymania pierwszego wsparcia.
 7. Kryteria rekrutacyjne muszą być spełnione na dzień przystąpienia uczestnika do projektu tj. na dzień otrzymania pierwszego wsparcia.

§ 4 Etapy rekrutacji

1. Rekrutacja w ramach projektu prowadzona będzie w etapach:
 - Etap 1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych
 - Etap 2. Rekrutacja formalna
 - Etap 3. Rekrutacja merytoryczna
 - Etap 4. Sporządzenie listy podstawowej i ewentualnej listy rezerwowej. W przypadku równej liczby punktów decydujące znaczenia będzie miała kolejność zgłoszeń.
 - Etap 5. Opublikowanie listy podstawowej i rezerwowej na stronie projektu

§ 5 Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Do udziału w Projekcie zrekrutowanych zostanie minimum 48 osób, w tym minimum 10 osób z niepełnosprawnościami (z uszkodzonym słuchem) spełniających kryteria określone w § 3 ust. 1. Liczba osób zrekrutowanych może

- ulec zwiększeniu (bez konieczności zmian w niniejszym Regulaminie).
2. Rekrutacja prowadzona jest w ramach tur rekrutacyjnych trwających min. 14 dni, planowanych na luty/marzec 2025 oraz sierpień/wrzesień 2025.
 - a. W przypadku zrekrutowania zakładanej liczby osób we wcześniejszych turach rekrutacji dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby tur rekrutacyjnych.
 - b. W przypadku, gdy w rekrutacji podstawowej nie zgłosi się wystarczająca liczba osób spełniających kryterium rekrutacji przewiduje się wydłużenie terminu naboru lub przeprowadzenie dodatkowego naboru.
 - c. Szczegółowe informacje o planowanym terminie naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu minimum 3 dni przed dniem rozpoczęcia naboru.
 - d. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany terminu tur rekrutacyjnych.
 3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w trakcie ogłoszonego naboru w miejscach, terminach i sposobach wskazanych w ogłoszeniu.
 4. Dokumentację rekrutacyjną stanowi:
 - a. **Załącznik nr 1-** Formularz zgłoszeniowy (rekrutacyjny)
 - b. **Załącznik nr 2-** Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych
 - c. **Załącznik nr 3-** Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych
 - d. **Odpowiednie zaświadczenia/ orzeczenia/ dokumenty w zależności od statusu Kandydata/teki** (wykaz w § 3 Regulaminu oraz poniżej)
 5. Projektodawca zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów celem potwierdzenia oświadczeń kandydata/teki lub uczestnika/czki projektu, w tym spełnienia kryteriów rekrutacji lub dokumentów niezbędnych do udokumentowania wskaźników, w szczególności:
 - w przypadku osoby **pracującej** - zaświadczenie **od pracodawcy**,
 - w przypadku osoby **bezrobotnej** (spełniającej inne kryteria rekrutacji)- zaświadczenie **z Powiatowego Urzędu Pracy** o statusie osoby bezrobotnej,
 - w przypadku osoby **biernej zawodowo** (spełniającej inne kryteria rekrutacji)- zaświadczenie **z ZUS o nieodprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne**,
 - w przypadku osoby **obcego pochodzenia/ osoby z krajów trzecich-** dokument **potwierdzający kraj pochodzenia**
 - w przypadku osoby należącej do **mniejszości**, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie itd.- dokument **potwierdzający status Kandydata/teki**
 - w przypadku osoby w kryzysie **bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań-** zaświadczenie od właściwej instytucji/ inny dokument potwierdzający np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu/ wywiad środowiskowy przeprowadzony przez beneficjenta z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożoną

bezdolnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej

6. Dokumenty powinny być kompletne, tzn. zawierać wszystkie wymagane załączniki i opatrzone własnoręcznym podpisem we wskazanych miejscach. W przypadku osoby nieposiadającej zdolności do czynności prawnych oświadczenie składa jej opiekun prawny.
7. Ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, w tym formularza rekrutacyjnego, usuwanie zapisów, logotypów w nich zawartych, nie wypełnienie wymaganych pól skutkuje odrzuceniem dokumentacji pod względem formalnym (w przypadku nieuzupełnienia braków formalnych w terminie 10 dni od daty wezwania do uzupełnień).
8. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans i płci, bez dyskryminowania ze względu na przekonania, religię, orientację seksualną, rasę, przynależność etniczną, dostosowana do różnych rodzajów niepełnosprawności.
9. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru nie będą brane pod uwagę.
10. Dokumenty rekrutacyjne nie będą zwracane.
11. Nieuzupełnienie braków formalnych i/lub wymaganych dokumentów uznaje się za rezygnację z udziału w Projekcie.
12. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu z udziału w projekcie jego miejsce, decyzją koordynatora projektu, może zająć pierwsza, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej (o ile zakres przeprowadzonych zajęć na to pozwoli).

§ 6 Rekrutacja formalna

1. Etap rekrutacji formalnej obejmuje:
 - a. weryfikację kwalifikowalności Kandydata/ka do udziału w projekcie, w oparciu o kryteria formalne określone w § 3 Regulaminu na podstawie dokumentów określonych w § 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem § 5 pkt. 5.
 - b. weryfikację poprawności i kompletności wszystkich dokumentów rekrutacyjnych, złożonych przez Kandydata/tkę:
 - złożenie dokumentów rekrutacyjnych w wymaganym terminie;
 - złożenie dokumentów rekrutacyjnych na odpowiednim wzorze;
 - prawidłowe wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych łącznie z podpisami;Kandydat/ka może zostać wezwany do uzupełnienia braków formalnych dotyczących dokumentów rekrutacyjnych w terminie określonym przez Projektodawcę, najpóźniej do czasu ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej. Nie złożenie uzupełnień w wyznaczonym terminie skutkuje wykluczeniem z udziału w dalszych etapach rekrutacji.
 - c. Dokonanie oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych w oparciu o Kartę oceny dokumentów rekrutacyjnych (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) przez przedstawiciela zespołu zarządzającego projektem z

zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.

- d. Przekazane formularzy zgłoszeniowych pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalnej do oceny merytorycznej. Projektodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających status Kandydata/ki (np. dowód osobisty, paszport).

§ 7 Rekrutacja merytoryczna

1. Etap rekrutacji merytorycznej obejmuje:
 - a. zarezerwowanie w projekcie liczby miejsc określonych w § 3 pkt 2 dla osób spełniających kryteria wskazane w § 3 pkt 2
 - b. ocenę punktową z zastosowaniem kryteriów preferencji zapewniających pierwszeństwo w procesie rekrutacji do projektu (w uwzględnieniu zapisów w § 3 pkt 2) określonych w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu
 - c. dokonanie oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych w oparciu o Kartę oceny dokumentów rekrutacyjnych (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) przez przedstawiciela zespołu zarządzającego projektem z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur. O kolejności na liście rankingowej decyduje:
 - zarezerwowanie w projekcie liczby miejsc określonych w § 3 pkt 2 dla osób spełniających kryteria wskazane w § 3 pkt 2
 - liczba punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów preferencyjnych (od najwyższej do najniższej liczby punktów), W przypadku przynależności do więcej niż jednej grupy preferowanej punkty są sumowane. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o kolejności na liście decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 - d. utworzenie Listy Kandydatów/ek, którzy zostali zakwalifikowani do projektu. Dla osób, które spełniły kryteria formalne i merytoryczne, a nie zakwalifikowały się do projektu utworzona zostanie lista rezerwowa.
 - e. opublikowanie przez Projektodawcę informacji o wynikach rekrutacji na stronie internetowej projektu.

§ 8 Zakres wsparcia

1. Każdemu Uczestnikowi/-czce udzielone będą co najmniej 2 usługi wynikające z opracowanego Indywidualnego Planu Działania. Każdy/a uczestnik/-czka projektu otrzyma ofertę wsparcia odpowiadającą kompleksowo na zidentyfikowane potrzeby.
 - a. Wsparcie obowiązkowe dla wszystkich Uczestników/czek Projektu
 - **Indywidualny Plan Działania (IPD)**
Zakres: diagnoza sytuacji uczestnika/czki, wizja/cel, diagnoza zasobów, deficytów, strategia/plany, wdrażanie, monitoring, wdrożenie, utrwalenie, ewaluacja.
 - **poradnictwo zawodowe indywidualne pracy-** zajęcia indywidualne, liczba godzin dostosowana do potrzeb

poradnictwo zawodowe grupowe- zajęcia "Rynek pracy"

Zakres: poruszanie się po rynku pracy (sporządzanie CV, listu motywacyjnego, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, najczęstsze błędy na rozmowach kwalifikacyjnych, metody aktywnego poszukiwania pracy)

- **pośrednictwo pracy** - zajęcia indywidualne, liczba godzin dostosowana do potrzeb

- **wsparcie motywacyjne (psychologiczne) grupowe**

Zakres: warsztat motywacyjny, samopoznania, integracyjny, w tym: gry, zabawy, praca w podgrupach- cele m.in. zwiększenie motywacji, rozwijanie kompetencji miękkich, w tym niezbędnych na rynku pracy; zwiększenie własnej wartości, samopoznanie, integracja, empatia, autoprezentacja, poznanie swoich ról w grupie, praca w grupie, aktywizowanie osobowości pasywnych, pobudzanie kreatywności, pewności siebie itp.

- b. Dodatkowe wsparcie odpowiadające na zidentyfikowane potrzeby Uczestników/-czek projektu:

- **warsztaty grupowe "ABC Przedsiębiorczości"**

Zakres: działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych księgowość, przepisy podatkowe i ZUS, biznes plan i źródła finansowania działalności gospodarczej

- **wsparcie motywacyjne (psychologiczne)**– zajęcia indywidualne, liczba godzin dostosowana do potrzeb

- **kursy i szkolenia** – szczegóły wsparcia określono w § 9

- **staże** – szczegóły wsparcia określono w § 10

- **zatrudnienie wspierane - wsparcie indywidualne, liczba godzin dostosowana do potrzeb**

Zakres: m.in. po znalezieniu pracy Trener Zatrudnienia Wspieranego wprowadza Uczestnika/-czkę do zakładu pracy poprzez zapoznanie go z procedurami i warunkami zatrudnienia oraz zadaniami na określonym stanowisku, na bieżąco monitoruje adaptację Uczestnika/-czki w miejscu pracy i pomaga w rozwiązywaniu ewentualnych problemów.

2. Jakość wsparcia udzielanego osobom w wieku 18–29 lat będzie zapewniona poprzez m.in. położenie nacisku w projektach na:
 - a) umiejętności cyfrowe;
 - b) umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
 - c) umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.
3. W chwili przystąpienia do projektu uczestnik/czka jest zobowiązany/a do podpisania umowy uczestnictwa stanowiącej załącznik nr 5 do regulaminu.
4. W miarę możliwości wsparcie będzie odbywać się w czasie dogodnym dla uczestników projektu.
5. Podczas zajęć grupowych zapewniony będzie catering.

6. W razie potrzeb zapewniony będzie np. tłumacz języka migowego.
7. Stypendium stażowe/szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe/szkoleniowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie uczestnika/czki.
8. Uczestnik/-czka projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

§ 9 Zasady organizacji szkoleń

1. Doradca zawodowy, podczas ustalania IPD, wspólnie z uczestnikiem/czką projektu zadecydują o objęciu uczestnika/czki tego typu formą wsparcia.
2. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika/-czkę projektu efektów uczenia.
3. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
 - a. uczestnictwa w szkoleniu,
 - b. systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - c. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - d. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - e. uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.
4. Wsparcie zapewniane w ramach szkoleń:
 - a. stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.³
 - b. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie trwania szkolenia;
 - c. zwrot kosztów przejazdów na szkolenia

³ Cudzoziemcy odbywający szkolenie z języka polskiego nie będą otrzymywali stypendium szkoleniowego.

§10 Zasady organizacji staży

1. Szczegółowe zasady organizacji staży określa Regulamin wyboru i odbywania staży przez Uczestników/-czki projektu.
2. Staże realizowane będą zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
3. Celem stażu jest nabycie/uzupełnienie praktycznych umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu, do którego uczestnik/czka projektu posiada odpowiednie predyspozycje oraz nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku pracy bezpośrednio u potencjalnego pracodawcy bez nawiązywania stosunku pracy.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Projektodawcę z Uczestnikiem/-czką projektu oraz z pracodawcą, według programu określonego w umowie.
5. Wsparcie zapewniane w ramach stażu:
 - a. stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych, za które świadczenie przysługuje (przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni).
 - Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
 - 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.
 - Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności.
 - Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń.
 - W przypadku odbywania stażu w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy (nie dotyczy osób z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, w przypadku których pełny wymiar czasu pracy wynosi 7 godzin dziennie), w tym z uwzględnieniem powyższych wymogów.
 - b. ubezpieczenie zdrowotne oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
 - c. zwrot kosztów przejazdów na staż.

6. Staż trwa co najmniej 3 miesiące (co do zasady).

§11 Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/czkom projektu dojeżdżającym na wsparcie w projekcie odbywające się poza miejscem zamieszkania uczestników/czek projektu.
2. Zwrot jest możliwy tylko za te dni, na których obecność została poświadczona podpisem uczestnika/-czki projektu na liście obecności.
3. Zwrot kosztów dojazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za przejazd środkiem transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie.
4. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu za przejazd środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu na wsparcie uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej.
5. Zwrot kosztów za dojazd następuje na podstawie wniosku uczestnika/-czki projektu, który wraz z wnioskiem przekazuje dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu:
 - a. Bilety lub bilet za dojazd lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu lub np. wydruk z cennika oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty.
 - b. Bilety okresowe, trasowane, imienne dla uczestników projektu, jeżeli na trasie na której jest możliwość zakupu ww. biletu – uczestnik/czka zobowiązany/a jest do jego zakupu w przypadku korzystania z formy wsparcia, która odbywa się codziennie i trwa min. miesiąc (np. staż). Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika/-czki projektu na wsparciu, koszt biletu okresowego będzie rozliczony proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika/-czki na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.
 - c. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej.

§12 Zapewnienie opieki nad osobą zależną

1. Uczestnicy/czki projektu opiekujący się osobą zależną lub dzieckiem do lat 7 w przypadku korzystania ze wsparcia grupowego w ramach projektu w terminach, w których niemożliwe jest sprawowanie opieki nad osobą zależną przez inną osobę (np. innego członka rodziny) mają prawo do ubiegania się o wsparcie w postaci zapewnienia opieki nad osobą zależną.

2. Wsparcie jest możliwe pod warunkiem złożenia odpowiedniego wniosku (zalecane: minimum na 5 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć grupowych) wraz z wymaganymi załącznikami: zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie osoby zależnej lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby zależnej lub dokument potwierdzający wiek dziecka (do 7 lat). W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia dopuszczalne jest oświadczenie uczestnika/czki projektu.
3. Wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki. Instytucjonalne formy opieki nad dziećmi do lat 3 (tj.: żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) będą (w miarę dostępności) pierwszym wyborem Projektodawcy podczas organizacji wsparcia.
4. Pokrywany jest koszt opieki za dni/ godziny wsparcia grupowego, na których Uczestnik/czka była obecny/a wraz z czasem niezbędnym na dojazd z miejsca zamieszkania na miejsce wsparcia i z powrotem.
5. Jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania ze standardowych usług oferowanych w instytucjonalnych formach opieki Projektodawca zapewni najskuteczniejszą (pod względem dobra dzieci i kosztów) opiekę nad dziećmi do lat 3 w postaci:
 - a) zorganizowanej opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywają się szkolenia,
 - b) wynajęcia klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych, w weekendy, jeśli zajęcia odbywają się w takich godzinach, dniach),
 - c) zatrudnienia opiekuna dziennego do sprawowania okazjonalnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy zawartej na określony czas uzależniony od czasu trwania formy wsparcia.Indywidualna okazjonalna opiekę niani będzie zaproponowana jedynie w przypadku braku możliwości skorzystania z powyższych rozwiązań. W takim przypadku, świadczenie takiej zindywidualizowanej usługi opieki będzie ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych ze wsparciem (np. szkoleniem)/ stażem (plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy placówką np. szkoleniową, a miejscem opieki nad dzieckiem) w tym względzie powinno to być wyraźnie zaznaczone w treści umowy z nianią.
6. Uczestnicy projektu otrzymają informację o dostępnych instytucjonalnych formach opieki nad dziećmi do lat 3 na danym terenie (jeśli dotyczy).
7. W pierwszej kolejności zapewnienie opieki nad osobą zależną będzie planowane w instytucjach, które zajmują się tego typu opieką, a w przypadku braku możliwości zorganizowania tego w sposób instytucjonalny będzie organizowana opieka (w pierwszej kolejności grupowa jeśli będzie to możliwe, lub indywidualna).
8. O zasadności przyznania wsparcia w postaci opieki nad osobą zależną i/lub formie wsparcia będzie każdorazowo indywidualnie decydował Projektodawca.

§13 Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

Uczestnik/-czka po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zobowiązany/na jest do:

1. Aktywnego uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach, i tam gdzie to konieczne potwierdzenia tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, karcie usługi itp.),
2. Współpracy i utrzymywania stałego kontaktu z personelem projektu.
3. Podjęcia stażu w proponowanym terminie oraz podjęcia proponowanej pracy po okresie odbycia stażu (jeśli dotyczy).
4. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów oraz innych zaleconych badań w celu zdiagnozowania potencjału i poziomu uczestnika/czki projektu oraz stworzenia IPD.
5. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego/jej dalszy udział w projekcie.
6. Udziału we wszystkich formach kontroli, monitoringu i ewaluacji działań projektowych, w tym po zakończeniu udziału w projekcie
7. Informowania o zmianie danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu.
8. Informowania o zmianie swojej sytuacji zawodowej w tym podjęciu zatrudnienia lub uzyskaniu kwalifikacji/kompetencji po zaprzestaniu lub zakończeniu udziału w Projekcie „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce”, tj.: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających zmianę statusu na rynku pracy, dokumentujących nabycie kwalifikacji/kompetencji.
9. Pokrycia ze środków własnych wszelkich wydatków niekwalifikowanych w ramach Projektu będących wynikiem ich celowego działania.
10. Udzielania informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie Instytucjom zaangażowanych, we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy.

§14 Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Projektodawcy.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Regulaminu wyboru projektów konkurencyjnych Nabór nr FEMP.06.04-IP.02-004/24, Standardu usług Projektu realizowanego w ramach priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego działania 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy (stanowiący Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.04-IP.02-004/24). Instrumenty i usługi rynku pracy realizowane w projekcie są analogiczne jak w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i będą realizowane

w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do tej ustawy. Projekt jest realizowany zgodnie z prawami i wolnościami określonymi w Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm. oraz Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) (Dz. U. UE. C. z 2007 r. Nr 303, str. 1 z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu jak i Beneficjenta. Uczestnicy/uczestniczki projektu mają możliwość zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu z KPP i KPON do Instytucji Zarządzającej na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.

4. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 Formularz zgłoszeniowy (rekrutacyjny)

Załącznik nr 2 Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 3 Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące nieuczestniczenia jednocześnie w innym projekcie o analogicznym celu/charakterze, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub z innych środków publicznych

Załącznik nr 4 Karta oceny dokumentów rekrutacyjnych

Załącznik nr 5 Umowa uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 6 Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski oraz wykaz gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski