



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU
„WKOMPONOWANI W NOWY RYTM PRACY” NR PROJEKTU FESW.10.07-IP.01-0024/23 –
aktualizacja z dnia 10.03.2025 r.**

Program Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy
Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w ramach projektu „Wkomponowani w nowy rytm pracy”, numer projektu FESW.10.07-IP.01-0024/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW. 10 Aktywni na rynku pracy, Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy.
2. Realizator Projektu publikuje regulamin w formie elektronicznej na stronie TOP FOCUS Tomasz Krzyżański na podstronie projektu „Wkomponowani w nowy rytm pracy” oraz udostępnia go w biurze projektu w wersji papierowej.
3. Projekt realizowany jest w terminie **od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2025 r.** (łącznie 21 miesięcy) i obejmuje swym zasięgiem województwo świętokrzyskie.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o biurze projektu, należy przez to rozumieć biuro zlokalizowane w województwie świętokrzyskim pod adresem ul. Al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce.
5. Głównym celem projektu jest zwiększenie zdolności adaptacyjnych do wymogów rynku pracy 50 (30K/20M) osób dorosłych, w tym min. 5 ON: pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy lub osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie ostatnich 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub osób odchodzących z rolnictwa, zamieszkujących w rozumieniu ustawy KC na obszarze województwa świętokrzyskiego, poprzez realizację kompleksowego programu typu outplacement w okresie realizacji projektu tj. 01.01.2024-30.09.2025.
6. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 50 osób (w tym 30 kobiet i 20 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania 10.07 Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, o których mowa w §3 niniejszego regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.



§2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Beneficjent (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESW.10.07. W ramach projektu „Wkomponowani w nowy rytm pracy”, funkcję Beneficjenta pełni: TOP FOCUS Tomasz Krzyżański z siedzibą w Kielcach.

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy ul. al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce, tel. 503 400 310 e-mail biuro@topfocus.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.

Dokumenty rekrutacyjne – dokumenty, o których mowa w §4 niniejszego Regulaminu.

Dzień przystąpienia do projektu – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (ul. Witosa 86).

Kandydat na uczestnika projektu – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.

Komisja Rekrutacyjna (KR) – komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z Kierownika Projektu i Asystenta/-tki.

Migrant, osoba obcego pochodzenia, mniejszości - cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy jest to każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

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

Osoba przewidziana do zwolnienia – osoba pracująca znajdująca się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika.

Osoba zagrożona zwolnieniem - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 m-cy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Osoba zwolniona - za zwolnioną uważa się osobę pozostającą 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 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.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1230, z późn. zm.).

Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) lub gimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) lub ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie liceum, liceum profilowanego, technikum, technikum uzupełniające, zasadniczej szkoły zawodowej).

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

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

Osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej - Kategoria odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, z wyłączeniem cech wykazanych we wskaźnikach dotyczących: osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstwach domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu. Ponadto nie należy wykazywać niekorzystnej sytuacji dot. płci, statusu na rynku pracy (np. długotrwałe bezrobocie), wieku lub osiągnięcia wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1. Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej należy zawsze uwzględniać wskazane poniżej grupy: osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) będąca poza wiekiem typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1; byli więźniowie; narkomani; osoby bezdomne lub osoby wykluczone z dostępu do mieszkań; osoby z obszarów wiejskich.

Projekt – należy przez to rozumieć projekt „Wkomponowani w nowy rytm pracy” realizowany przez TOP FOCUS Tomasz Krzyżański z siedzibą w Kielcach i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW.10 Aktywni na rynku pracy, Działanie 10.07 Działania na rzecz osób zagrożonych utratą pracy.

Reemigranci - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

Strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem <https://topfocus.pl/>.

Uczestnik projektu (UP) – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.



§3

PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu będzie 50 osób, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a. w wieku powyżej 18 roku życia;
 - b. mieszkają na terenie województwa świętokrzyskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego);
 - c. Należą do minimum jednej z grup:
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy;
 - osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie ostatnich 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu;
 - osoby odchodzące z rolnictwa.
2. Kryteria dodatkowe (punktowane):
 - a) osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika (weryfikowane na podstawie świadectwa pracy) – 15 punktów
 - b) kobiety (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 10 punktów
 - c) osoby z niepełnosprawnościami (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności/ dokument o stanie zdrowia) – 8 punktów
 - d) osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED3 włącznie, tj. wykształcenie średnie, średnie branżowe, zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe) (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym) – 5 punktów
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w §4 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. Osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z tego samego typu wsparcia ze środków publicznych w ramach innych projektów.
5. W sytuacji gdy uczestnik/-czka otrzymuje równolegle tożsame wsparcie w więcej niż jednym projekcie następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie.
6. W projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - b) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - c) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu.

§4

DOKUMENTY REKRUTACYJNE

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



2. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- a) w Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce;
 - b) na stronie internetowej projektu: <https://topfocus.pl/73/wkomponowani-w-nowy-rytm-pracy>
2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, kuriera lub osoby uprawnionej. Korespondencję należy kierować na adres Biura Projektu. Osobiście dokumenty można składać w: Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce, e-mail: biuro@topfocus.pl, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.
3. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp.
4. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony, podpisany własnoręcznie, jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
5. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
- a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/cki złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
 - b) Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim:
W przypadku osób z niepełnosprawnościami kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
 - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
 - orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów lub
 - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia.**W przypadku osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika:**
 - kserokopia świadectwa pracy wydanego w okresie do 6 miesięcy przed przystąpieniem do udziału w projekcie.**W przypadku osób przewidzianych do zwolnienia:**
 - dokumenty potwierdzające status: kserokopia umowy + wypowiedzenie umowy i/lub zaświadczenie pracodawcy + zaświadczenie z ZUS uwzględniające wszystkie tytuły ubezpieczenia (druk US-7);**W przypadku osób zagrożonych zwolnieniem:**
 - dokumenty potwierdzające status: informacja od pracodawcy, że w okresie ostatnich 12 miesięcy dokonywał zwolnień leżących po jego stronie albo dokonywał likwidacji stanowisk pracy + kserokopia umowy + zaświadczenie z ZUS uwzględniające wszystkie tytuły ubezpieczenia (druk US-7);



W przypadku osób zatrudnionych na umowę cywilnoprawną, która jest wypowiedziana przed końcem jej obowiązywania i jest ona jedyną formą zatrudnienia tej osoby:

- Dokumenty potwierdzające: kserokopia umowy, informacja od pracodawcy + zaświadczenie z ZUS uwzględniające wszystkie tytuły ubezpieczenia (druk US-7);

W przypadku osób odchodzących z rolnictwa:

- Dokumenty potwierdzające: zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu – dokument ważny 30 dni oraz oświadczenie o zamiarze „przejścia” z ubezpieczenia w KRUS do ZUS.

6. Do najczęstszych sytuacji, które doprowadziły do utraty pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, należy zaliczyć m.in.: ogłoszenie upadłości pracodawcy, jego likwidację, działania restrukturyzacyjne w przedsiębiorstwie polegające na likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.
7. Umowa o pracę rozwiązana za porozumieniem stron nie jest uznawana jako zwolnienie z przyczyn pracodawcy.
8. Zaświadczenia urzędowe (z MUP/PUP, US, KRUS, ZUS) ważne są przez 30 dni od daty wystawienia.
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§5

ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

ETAP 1: Nabór formularzy aplikacyjnych,

ETAP 2: Ocena kryteriów formalnych,

ETAP 3: Ocena kryteriów premiujących,

ETAP 4: Sporządzenie protokołów oraz ogłoszenie wyników.

§ 6

NABÓR DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
5. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru.



Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.

6. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej, osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, kuriera lub osoby uprawnionej. Korespondencję należy kierować na adres Biura Projektu. Osobiście dokumenty można składać w:
Biurze Projektu: al. IX Wieków Kielc 6/17, 25-516 Kielce, tel. 503 400 310, e-mail: biuro@topfocus.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 -16:00.
7. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.
8. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
9. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
10. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
11. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 7

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy kandydat/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
 - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
 - oczywistą omyłkę pisarską.



4. Korekcje formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.
6. Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 5 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydata/-tki w tym w oparciu o podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie zawarte w § 3.
12. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.

§ 8

WYŁONIE NIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę w ramach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
2. Maksymalnie kandydat/ka może otrzymać 38 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
4. Do projektu planuje się zakwalifikowanie 50 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/ki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
5. Listy osób zakwalifikowanych do projektu będą dostępne w Biurze Projektu oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Numerów Formularzy nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/tce.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
8. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody



(udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a telefonicznie lub mailowo – zgodnie z preferencjami wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym.

9. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/ w projekcie.

§ 9

OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu:
 - a. identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego przez zastosowanie IPD – dla 50 UP
 - b. indywidualne poradnictwo zawodowe – dla 40 UP
 - c. indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 30 UP
 - d. szkolenia zawodowe – dla 30 UP
 - e. staże – dla 30 UP
 - f. indywidualne pośrednictwo pracy – dla 40 UP
 - g. zatrudnienie subsydiowane – dla 7 UP
2. Obligatoryjną formę wsparcia stanowi **identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego przez zastosowanie IPD**. Pozostałe typy operacji mają charakter fakultatywny i ich realizacja powinna wynikać ze zidentyfikowanych potrzeb IPD.
3. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu.
4. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

§ 10

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Każdy Uczestnik Projektu (50 UP) jest zobowiązany do uczestnictwa w doradztwie zawodowym, w tym w opracowaniu Indywidualnego Planu Działania polegającym na identyfikacji potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego – wymiar czasu: około 4 godzin/osoba.
2. W przypadku uczestnictwa w projekcie osób w wieku 18-29 lat, udział takich osób będzie poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych oraz (w razie potrzeby) uzupełnieniem poziomu kompetencji.
3. IPD jest dokumentem przygotowywanym przez doradcę zawodowego zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Opracowanie IPD poprzedza diagnoza, która powinna być przeprowadzona przy pomocy przynajmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia. Ustalenia pomiędzy uczestnikiem a doradcą zawodowym wynikające z ww. diagnozy oraz zalecane formy wsparcia są odnotowane w IPD. Wsparcie wskazane w IPD dotyczy wyłącznie okresu realizacji



Projektu. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań wskazanych w IPD własnoręcznym podpisem.

4. Udział w doradztwie zawodowym jest obligatoryjny i stanowi podstawę do skierowania uczestnika do kolejnych form wsparcia udzielanych w ramach Projektu – co najmniej szkolenia zawodowego lub stażu. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
5. Dokładne terminy indywidualnego doradztwa zawodowego ustalane będą z każdym z Uczestników Projektu z osobna przez doradcę zawodowego. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w 100% godzin przewidzianych na realizację doradztwa, zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nieobecność Uczestnika Projektu na doradztwie indywidualnym wymaga usprawiedliwienia – wymagane zwolnienie lekarskie bądź oświadczenie o wypadku losowym. W takim wypadku zostanie ustalony inny termin doradztwa. Niestawienie się Uczestnika Projektu na kolejno wyznaczony termin skutkować będzie zakończeniem jego udziału w Projekcie o czym zostanie on pisemnie poinformowany przez Realizatora Projektu, a miejsce Uczestnika Projektu zajmie osoba uplasowana najwyżej w kolejności na liście rezerwowej.
6. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 11

INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe skierowane jest do 40 uczestników projektu, w wymiarze 6 godzin/osoba.
2. Realizacja poradnictwa wynikać będzie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału uczestnika projektu.
3. Doradca zawodowy poprzez bezpośredni kontakt z UP, zapewni im kompleksowe wsparcie prowadzące do rozwiązania problemu zawodowego.
4. Poradnictwo (prowadzone z wykorzystaniem różnych narzędzi i metod diagnostycznych) wspomaga aktywny proces poszukiwania pracy, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji osób zwalnianych lub zagrożonych zwolnieniem.
5. Poradnictwo zawodowe obejmie m. in. następującą tematykę:
 - a. rynek pracy,
 - b. rozmowa kwalifikacyjna,
 - c. autoprezentacja,
 - d. komunikacja,
 - e. analiza mocnych i słabych stron.
6. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 12

INDYWIDUALNE PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

1. Indywidualne poradnictwo psychologiczne skierowane jest do 30 uczestników projektu w wymiarze 6 godzin/osoba.



2. Decyzję o konieczności objęcia UP wsparciem psychologicznym podejmie doradca zawodowy (decyzja poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w IPD).
3. W trakcie indywidualnych spotkań z UP psycholog uspokoi negatywne emocje zw. z utratą pracy oraz pomoże UP odbudować poczucie własnej wartości.
4. Psycholog wesprze realizację IPD wspierając potencjał zawodowy UP, zwłaszcza w obszarze predyspozycji osobowościowych, budując motywację UP, zwiększając ich samoocenę i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej (w tym związaną z adaptacją do zmian) i niwelować stres.
5. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 13

SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Szkolenia zawodowe skierowane są do 30 uczestników projektu, w wymiarze średnio 100 godzin/osoba, tj. średnio 14 dni.
2. Szkolenie zawodowe jest zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz uwzględnia zdiagnozowane potrzeby rynku pracy. W jego efekcie uczestnik nabywa kwalifikacje lub kompetencje, które są weryfikowane w ramach czterech etapów: ZAKRES, OCENA, WZORZEC, PORÓWNIANIE w rozumieniu Wytycznych dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Wymiar godzinowy szkolenia jest adekwatny do przedmiotu szkolenia i nabywanych kompetencji lub kwalifikacji oraz pozwala na odpowiednie przygotowanie do potwierdzenia ich nabycia w drodze egzaminu.
3. Obszar szkoleń zawodowych przewidzianych dla Uczestników Projektu będzie wynikać z IPD danego Uczestnika Projektu.
4. Realizacja szkolenia zawodowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Beneficjentem.
5. Uczestnikom Projektu biorącym udział w szkoleniu zawodowym **należącym do grupy osób zwolnionych bądź odchodzących z rolnictwa** przysługuje stypendium szkoleniowe¹, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku², o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy³, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej 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 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Uczestnicy Projektu biorący udział w szkoleniu zawodowym, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu⁴ jeśli nie mają

¹ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

² Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

³ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁴ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od



innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.).

7. Uczestnicy Projektu biorący udział w szkoleniu zawodowym zachowują prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
8. Każdy Uczestnik Projektu skierowany do odbycia szkolenia zawodowego jest zobowiązany do regularnego uczestnictwa w zajęciach. Nieobecność na zajęciach nie może przekroczyć 20% czasu trwania szkolenia.
9. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 14

STAŻE ZAWODOWE

1. Staże zawodowe skierowane są do 30 uczestników projektu przez okres 3 miesięcy.
2. Celem stażu jest nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować Uczestników Projektu do podjęcia zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia. W przypadku przyznania wsparcia w postaci stażu, okres jego trwania nie może być krótszy niż trzy miesiące. Staże realizowane są zgodnie z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami, o ile zgodnie z IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu.
3. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1), Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, Wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-27 i Załącznikami do Regulaminu oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż: staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu; zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.
4. Program stażu jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty; stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym

osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

Projekt „Wkomponowani w nowy rytm pracy” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

5. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż; po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej; podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystce ocenę programu stażu w formie pisemnej. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
6. Pracodawcy przyjmującemu na staż przysługuje refundacja kosztów dodatków do wynagrodzeń opiekunów stażystów (wraz z narzutami) w kwocie nieprzekraczającej 500 zł brutto na jednego opiekuna.
7. Uczestnikowi Projektu w ramach stażu przysługuje:
 - ubezpieczenie NNW;
 - szkolenie z zakresu BHP;
 - stypendium stażowe;
 - możliwość zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną;
 - możliwość zwrotu kosztów dojazdu;
 - opiekun stażu u przyjmującego na staż.
6. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe⁵, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁶. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
7. Stażystcy pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.
8. Stażystcy w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym⁷ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres

⁵ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁶ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

⁷ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.



udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

9. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 15

INDYWIDUALNE POŚREDNICTWO PRACY

1. Indywidualne pośrednictwo pracy skierowane jest do 30 uczestników projektu w wymiarze 6 godzin/osoba.
2. Decyzję o konieczności objęcia UP pośrednictwem pracy podejmie doradca zawodowy (decyzja poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w IPD).
3. Podczas indywidualnych spotkań pośrednik rozpozna sytuację społeczno-zawodową UP, wyszuka i przedstawi im oferty pracy zgodne z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami rynku pracy (minimum 3 oferty/UP).
4. Pośrednik w toku realizacji wsparcia wyposaży UP w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia: przygotuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne UP) oraz zainicjuje kontakty UP z pracodawcami.
5. W zależności od potrzeb Uczestnikowi Projektu będzie przysługiwać dodatkowe wsparcie:
 - a. Zwrot kosztów dojazdu (dla 50% UP);
 - b. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7/osobą zależną (dla 10% UP).

§ 16

ZATRUDNIENIE SUBSYDIOWANE

1. Zatrudnienie subsydiowane skierowane jest do 7 uczestników projektu, niekorzystających ze wsparcia w formie staży zawodowych, będących osobami ze szczególnie utrudnionym dostępem do rynku pracy, mającymi problemy z uzyskaniem zatrudnienia ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy.
2. Wsparcie w ramach zatrudnienia subsydiowanego realizowane będzie przez okres 6 miesięcy.
3. **Wsparcie będzie realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dn. 20.12.2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 i spełni warunki opisane w paragrafie 10 ust. 1 pkt 3) Rozporządzenia.**
4. **Pełna treść rozporządzenia dostępna jest pod adresem:**
<https://eli.gov.pl/api/acts/DU/2022/2782/text.pdf>
5. Na potrzeby zatrudnienia pracownika pracodawcy zostaną sfinansowane koszty zatrudnienia w okresie 6 miesięcy w kwocie do 5.250,00 zł na każdego uczestnika projektu.
6. Kwota wsparcia obejmuje wynagrodzenie brutto pracownika wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne po stronie pracodawcy.



7. Wsparciem nie zostaną objęci przedsiębiorcy znajdujący się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014⁸.
8. Pracodawca zamierzający utworzyć miejsce pracy dla UP składa Wniosek o subsydiowanie zatrudnienia według wzoru dostępnego na stronie www i w biurze projektu. Na podstawie przedłożonego wniosku pracodawca otrzyma informacje o UP, których profil zawodowy jest zgodny ze stanowiskiem na jakie poszukuje pracownika.
9. Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
- 10. Szczegółowe warunki udzielania pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia określa Rozdział 5 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dn. 20.12.2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.**
11. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zostaje zawarta między Wnioskodawcą a Pracodawcą.
12. Pracodawca zobowiązuje się w niej m.in. do zatrudnienia danego UP przez wymagany okres, zapewnienia warunków pracy zgodnych z przepisami BHP, informowania Wnioskodawcy o zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych.

⁸ Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;
- b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;
- c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;
- d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;
- e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:
 - 1) księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz
 - 2) wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.



13. Wnioskodawca zobowiązuje się do udzielenia Pracodawcy pomocy de minimis zakładającej sfinansowanie wynagrodzenia brutto wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne w wysokości ustalonej w umowie.
14. Wnioskodawca wyda Pracodawcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
15. Umowa Pracodawcy i UP podpisywana jest po przedstawieniu badania lekarskiego w przypadku braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku.

§ 17

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - odbywania form wsparcia zgodnie z opracowanym IPD i przewidzianym harmonogramem,
 - otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych (tj. zwrot kosztów dojazdu, opieki, stypendium, ubezpieczenia NNW, badań lekarskich) zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
 - otrzymania zaświadczenia o ukończonym szkoleniu i uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych,
 - potwierdzenia certyfikatem zawodowym nabytej wiedzy (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu),
 - dni wolnych od odbywania stażu (za każde 30 dni odbytego stażu przysługuje 2 dni wolne, niewykorzystane dni przechodzą na kolejny miesiąc),
 - otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu oraz opinii opiekuna stażu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych EFS+ 2021-2027,
 - zapoznania się z Regulaminem,
 - stosowania się do postanowień Regulaminu oraz przestrzegania zapisów umowy z nim zawartej,
 - regularnego i punktualnego uczestnictwa w wyznaczonych formach wsparcia,
 - wypełniania ankiet i udzielania innych niezbędnych informacji w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
 - usprawiedliwiania nieobecności w ramach każdej z form wsparcia zaświadczeniem lekarskim na obowiązującym druku ZUS ZLA (wyjątkowo oświadczeniem o zdarzeniu losowym),
 - niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu,
 - w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji pod rygorem żądania przez Realizatora Projektu zwrotu przez Uczestnika Projektu równowartości kwoty wydatkowanej w ramach Projektu na jego wsparcie. Wysokość



kwoty, o której mowa w zdaniu pierwszym, uzależniona jest od etapu na jakim nastąpiło zakończenie udziału w Projekcie.

§ 18

MONITORING I EWALUACJA

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającego na celu przede wszystkim ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzać swoją obecność w ramach różnych form wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie doradczej oraz do wypełniania ankiet, formularzy oraz innych dokumentów pozwalających ocenić działania prowadzone w ramach Projektu.
3. Realizator Projektu monitoruje w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w zakresie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, natomiast w terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie monitoruje status Uczestnika Projektu na rynku pracy.

§ 19

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka, który/a został/a zakwalifikowany/a może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, informując o tym realizatora projektu nie później niż na trzy dni przed rozpoczęciem wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie jeszcze przed rozpoczęciem wsparcia, osoby znajdujące się kolejno na liście rezerwowej otrzymają propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie.

§ 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 i prawa krajowego dotyczącego EFS+.
4. Wykaz załączników:
 - Formularz rekrutacyjny;
 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
 - Oświadczenie o aktualności danych;
 - Oświadczenie RODO;



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

- Regulamin zwrotu kosztów dojazdu;
- Zaświadczenie od pracodawcy;
- Zasady refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną.
- Oświadczenie o braku dochodów.
- Oświadczenie o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa

Miejscowość *Kielce*, dn. *10.03.2025 r.*

.....

(podpis Beneficjenta)