



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE Aktywność kluczem do sukcesu w podregionie siedleckim

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **Beneficjent Projektu:** CentrEdu Wioletta Cywińska
3. **Projekt** – Projekt „Aktywność kluczem do sukcesu w podregionie siedleckim” nr FEMA.08.01-IP.01-03TB/24 realizowany przez Beneficjenta Projektu, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, Działanie Aktywizacja społeczna i zawodowa
4. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. **Regulamin uczestnictwa** – Regulamin uczestnictwa w projekcie Aktywność kluczem do sukcesu w podregionie siedleckim
6. **Umowa uczestnictwa** – Umowa uczestnictwa w projekcie Aktywność kluczem do sukcesu w podregionie siedleckim
7. **Kandydat** – osoba fizyczna ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym *Regulaminie uczestnictwa*.
8. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone w *Regulaminie uczestnictwa*,
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa*,
 - zawarła z Beneficjentem Projektu *Umowę uczestnictwa*.
9. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027
10. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:
 - a) Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 - b) Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/ karne/ medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności – specjalistyczne zakwaterowanie (wspierane);



- c) Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
 - d) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/ nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
 - e) Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- 11. Osoba należąca do mniejszości** – osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
- 12. Osoba z krajów trzecich** – osoba nie posiadająca polskiego obywatelstwa, posiadająca kartę pobytu lub dokument potwierdzający status uchodźstwa, dokument tożsamości
- 13. Osoba w wieku co najmniej 55 lat** – osoba w wieku 55 lat (tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny) lub więcej. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
- 14. Osoba w wieku 18-29 lat** – osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie Projekt Aktywność kluczem do sukcesu w podregionie siedleckim” FEMA.08.01-IP.01-03TB/24
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01 maja 2025 r. do 30.04.2026 r.
3. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta projektu – **CentrEdu Wioletta Cywińska ul. Xawerego Dunikowskiego 1, 70-123 Szczecin**, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Projektów Unijnych.
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt obejmuje swym zasięgiem teren **województwa mazowieckiego podregion siedlecki**



6. **Biuro Projektu** utworzone na potrzeby realizacji projektu (umożliwiające równy dostęp potencjalnym Uczestnikom projektu) znajduje się w **Sokołowie Podlaskim ul. Andersa 1A, 08-300 Sokołów Podlaski**. Godziny pracy Biura Projektu są podane do informacji publicznej na stronie internetowej projektu, o której mowa w § 2 ust. 8.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* należy do kompetencji Koordynatora Projektu.
 - a. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
 - b. na stronie internetowej projektu <https://centredu.pl> drogą mailową pod adresem szkolenia@centredu.pl w Biurze Projektu w **Sokołowie Podlaskim ul. Andersa 1A, 08-300 Sokołów Podlaski**.

§ 3

Warunki przystąpienia do projektu

- Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w projekcie i spełniają wszystkie poniższe warunki (z zastrzeżeniem zapisów jak poniżej)
 - 1) Ukończony 18 rok życia;
 - 2) biernych zawodowo oraz zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
 - 3) zamieszkujących na obszarze regionu Mazowieckiego regionalnego (RMR)a dokładnie na terenie podregionu siedleckiego obejmującego powiaty:
 - garwoliński,
 - łosicki,
 - siedlecki,
 - sokołowski,
 - węgrowski,
 - m. Siedlce.
 - 4) Niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
- Beneficjent Projektu jest co do zasady niezależny w stosunku do Uczestnika Projektu jak i pracodawcy Uczestnika Projektu, w związku z czym możliwości udziału w projekcie pozbawieni są:
 - pracownicy Beneficjenta Projektu;
 - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który jest powiązany z Beneficjentem Projektu;
 - pracownicy zaangażowani w proces realizacji projektu po stronie Beneficjenta Projektu.
- Oceny kwalifikowalności osoby aplikującej do projektu dokonuje się na etapie rekrutacji oraz ponownie – bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
- Preferencje w dostępie do wsparcia w ramach projektu mają osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji.



Osobami biernymi zawodowo ze względu na przyczyny bierności zawodowej do objęcia wsparciem w ramach projektu będą:

- Osoby obciążone obowiązkami rodzinnymi i opiekuńczymi;
- Osoby chore i z niepełnosprawnością.

Wnioskodawca w pierwszej kolejności wspiera uczestniczki/uczestników w najtrudniejszym położeniu społeczno zawodowym:

- Doświadczający wielokrotnego wykluczenia społecznego,
- Osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- Z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwoju
- Korzystające z programu FE PŻ,
- Opuszczające placówki opieki instytucjonalnej
- Wykluczone komunikacyjnie,
- Osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy
- Planowana liczba Uczestników projektu to **50 osób**.
- **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:**

- 1) **Formularza Zgłoszeniowego** wraz z klauzulą informacyjną Beneficjenta (stanowiącą załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego).
- 2) **Dokument potwierdzający zamieszkiwanie lub pracowanie na terenie województwa mazowieckiego podregionu siedleckiego obejmującego obszary garwoliński, łosicki, siedlecki, sokołowski, węgrowski, m. Siedlce.** (przy czym wystarczającym jest udokumentowanie wyłącznie faktu zamieszkiwania na ww. terenie).

Zaświadczenia wyszczególnione poniżej uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania, z zastrzeżeniem, że muszą być ważne zarówno na dzień ich złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa.

a) Osoba deklarująca, iż zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego podregionu siedleckiego obejmującego obszary garwoliński, łosicki, siedlecki, sokołowski, węgrowski, m. Siedlce.:

- Zaświadczenie o miejscu zameldowania, lub
- Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub
- Inny dokument zaświadczały miejsce zamieszkania, w szczególności:
 - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości/ akt własności/ umowa najmu mieszkania;
 - umowa na media/ rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon), w której są dane osoby aplikującej do projektu;



- zaświadczenie od właściciela lub najemcy lokalu potwierdzające stałe przebywanie osoby aplikującej do projektu w lokalu wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba wystawiająca zaświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu;
- wyciąg bankowy (z zaczernionymi danymi finansowymi) zawierający takie dane jak: imię i nazwisko właściciela, adres, numer rachunku bankowego i data dokumentu.
- Zaświadczenie z ZUS US-7

3) Dokument zaświadczający dla osób z niepełnosprawnością:

- Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub
- Kserokopia innego dokumentu wydanego przez lekarza poświadczającego stan zdrowia tj. orzeczenia o stanie zdrowia lub opinii o stanie zdrowia (w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego).

Kserokopie ww. dokumentu należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu.

§ 4

Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydaci, przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść poprzez podpisanie oświadczenia do *Formularza Zgłoszeniowego*.
2. Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu wskazanych w § 2 ust. 8.
3. Rekrutacja trwać będzie od maja 2025 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w projekcie planowanej liczby osób spełniających kryteria uczestnictwa wskazane w § 3 ust. 1.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły.
5. Zgłoszenia do projektu (rozumiane jako złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 3 ust. 6) przyjmowane są:
 - 1) mailowo na adres: biuro@centredu.pl
 - 2) osobiście w Biurze Projektu
 - 3) pocztą/ kurierem na adres Biura Projektu.
6. Złożenie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
7. **Etapy procesu rekrutacji** w ramach projektu:
 - 1) **Etap 1: Ocena formalna** – polegająca na weryfikacji:
 - a. spełniania kryteriów kwalifikowalności zgodnie z niniejszym regulaminem
 - b. przesłania zgłoszenia w formie wskazanej w § 4 ust. 5.Ocenie podlegają jedynie zgłoszenia zawierające:



- Formularz Zgłoszeniowy wypełniony na właściwym wzorze, w języku polskim, w sposób czytelny (tj. komputerowo lub drukowanymi literami), opatrzony datą i podpisem kandydata(-ki) oraz
- wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w § 3 ust. 6, które potwierdzają spełnianie warunków udziału w projekcie.

Kandydaci są niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia złożonych dokumentów zgłoszeniowych jest wysyłane mailowo (na adres mailowy podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym) lub pocztą (na adres korespondencyjny podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym).

Kandydaci, którzy przesłali swoje zgłoszenie mailowo, składają własnoręczny podpis¹ na wcześniej przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym oraz oświadczeniach do Formularza oraz dostarczają oryginały wymaganych zaświadczeń. Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu najpóźniej w dniu podpisania *Umowy uczestnictwa*.

2) Etap 2: Ocena merytoryczna.

Na tym etapie rekrutacji Beneficjent Projektu przydziela Kandydatom **dodatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów**

- a. osoba wielokrotnie wykluczona społecznie – **1 punkt**
- b. osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – **1 punkt**
- c. osoba z: niepełnosprawnością sprzężoną, z chorobami psychicznymi, z niepełnosprawnością intelektualną i osoba z całościowymi – **1 punkt**
- d. osoba otrzymującą wsparcie z: Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 – **1 punkt**
- e. osoba opuszczającą placówkę opieki instytucjonalnej – **1 punkt**
- f. osoba wykluczoną komunikacyjnie – **1 punkt**
- g. osoba która opuściła jednostkę penitencjarne w ciągu ostatnich 12stu m-cy – **1 punkt**

Procedura rekrutacyjna:

1. Wnioskodawca kwalifikuje UP na podstawie formularzy zgłoszeniowych zawierających załączniki oraz oświadczeniu i zaświadczeniu o miejscu zamieszkania, zaświadczenie z ZUS potwierdzający brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej, oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych form wsparcia z zakresu aktywności społeczno zawodowej ze środków EFS+
2. Dokumenty rekrutacyjne: formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, wyżej wskazane

¹ Podpis własnoręczny powinien zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis. Podpis nie może być złożony za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego.



- Oświadczenia, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
3. Weryfikacja kryteriów formalnych oraz przyznanie punktów premiujących przez koordynatora projektu na podst. Weryfikowanych danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym UP.
 4. Utworzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie spełniających kryt. formalne i posiadających punkty premiujące oraz z stworzenie listy rezerwowej uczestników(+20% osób na wypadek rezygnacji).
 5. Powiadomienie kandydatów o wyniku procedury(listownie, telefonicznie lub mailowo).Listy osób zakwalifikowanych do projektu zostaną udostępnione w biurze projektu.
8. Każdy Kandydat(-ka) ma obowiązek udostępnić Beneficjentowi Projektu do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji przez Beneficjenta Projektu poprawności danych osobowych wpisanych w Formularzu Zgłoszeniowym. Dowód osobisty przedstawiany jest wyłącznie do wglądu – bez kserowania dokumentu.
 9. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób chcących przystąpić do projektu.
 10. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu
 11. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje *Umowę uczestnictwa* i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu, z zastrzeżeniem konieczności ponownej oceny kwalifikowalności danego Uczestnika projektu bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
 12. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie (nie krótszym, niż 3 dni robocze) na podpisanie *Umowy uczestnictwa*, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
 13. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Beneficjent Projektu będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
 14. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze *Umowy uczestnictwa*, może zrezygnować z udziału w projekcie bez żadnych konsekwencji w terminie do 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem pierwszej formy wsparcia (tj. doradztwa zawodowego), przekazując informację do Biura Projektu w formie telefonicznej, mailowej lub osobiście.
2. Po podpisaniu *Umowy uczestnictwa* rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Za uzasadnione przypadki uznaje się przyczyny losowe, natury zdrowotnej, niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej. Przypadki te z zasady nie



- mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego *Umowy uczestnictwa* lub niniejszego *Regulaminu* albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcia (doradztwo zawodowe, szkolenie) lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na którejkolwiek formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.
 4. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy jego nieobecność przekracza 10% wymiaru czasu trwania pojedynczego szkolenia.

§ 6

Zakres wsparcia w ramach projektu

1. Udział w projekcie rozumiany jest jako uzyskanie następującego wsparcia:
 1. Wsparcie identyfikacyjno-doradcze
 2. Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych
 3. Wsparcie szkoleniowe
 4. Mechanizm referencyjny
 5. Pośrednictwo pracy
2. W projekcie istnieje możliwość zmiany form wsparcia, w tym szkoleń, w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji – jako odpowiedź na indywidualne potrzeby Uczestników Projektu.
3. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie realizowane są na terenie województwa mazowieckiego podregion siedlecki.
4. Zasady realizacji wsparcia:

Wsparcie identyfikacyjno-doradcze

liczba spotkań ustalana indywidualnie z uczestnikami wsparcia, średnio 8 h zegarowych/osobę (IPD/IŚR-3 h, test badający kompetencje-1 h, dostęp na etapie realizacji projektu-4 h)

Udzielenie wsparcia uczestnikom w ramach projektu każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zaw.

Pogłębiona identyfikacja i analiza potrzeb oraz problemów stanowiących bariery w aktywizacji zawodowa oraz społeczna uczestników projektu.

Indywidualna diagnoza potencjału społeczno-zawodowa poprzez analizę mocnych i słabych stron oraz określenie możliwości w zakresie doskonalenia zaw.

Identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy oraz opracowanie planu rozwoju kariery zawodowej z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji) oraz możliwości doskonalenia zaw.



Opracowanie i objęcie uczestników projektu Indywidualnym Planem Działania (IPD)/Indywidualną Ścieżką Reintegracji (IŚR), o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Monitoring w trakcie całej ścieżki uczestnictwa w projekcie (analiza działań i weryfikacja/modyfikacja IPD/IŚR zgodnie z aktualnymi potrzebami uczestnika projektu).

Wsparcie dostępne będzie przez cały okres realizacji projektu.

Trening umiejętności społecznych i wzmocnienie kompetencji społecznych

spotkania z psychologiem (średnio 6 h zegarowych/osobę),
prawnikiem (średnio 3 h zegarowe/osobę) (kontakt osobisty/w
razie potrzeby kontakt zdalny); liczba spotkań ustalana indywidualnie z uczestnikami
wsparcia,

trening ekonomiczny - zajęcia grupowe, 5 grup 10 os., 20 godzin/grupa;

warsztaty zarządzania sobą - zajęcia grupowe, 5 grup 10 os., 40 godzin/grupa

Wsparcie szkoleniowe

Średnio 120 h dydaktycznych/miesiąc, 20 dni szkoleniowych po 6 h/dzień.

Wsparcie szkoleniowe jest zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestniczki projektu określonymi w Indywidualnym Planie

Działania (IPD)/indywidualnej ścieżce reintegracji (IŚR) oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.

Uczestnicy projektu będą kierowane na szkolenia indywidualne lub grupowe, w zależności od zgłaszanych potrzeb, dostępne na rynku usług szkoleniowych.

Wsparcie osób biernych zawodowo w wieku 18-29 lat obejmie w szczególności rozwój umiejętności:

- niezbędnych do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki (m.in. obsługa instalacji OZE, recykling), i/lub;

- niezbędnych z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji (m.in. podstawy księgowości, prace biurowe), i/lub;

- niezbędnych w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi (m.in. opiekun osoby starszej, opiekun medyczny).

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji/kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, zgodnie z wymaganiami określonymi w

Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

W przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) będzie wymagana frekwencja na poziomie 100%, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych na poziomie co najmniej 80%.

Szkolenia będą realizowane zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu

Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 udzielane wsparcie w projektach realizowanych w obszarze zatrudnienia i rynku pracy (w ramach CS lit. C).

Mechanizm referencyjny

Liczba osób objętych wsparciem: 30 os. (przewidziane dla 60 % grupy docelowej zgodnie z IPD/IŚR).



Mechanizm referencyjny będzie realizowany w ramach projektu będą zgodne z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika. Mechanizm referencji odnosi się do wsparcia projektowego jakim jest staż –rozumiany jako nabycie doświadczenia zawodowego. Doświadczenie zawodowe stanowi jeden z kluczowych czynników wpływających na możliwość znalezienia i utrzymania pracy. Programy stażowe/staże w odniesieniu do osób nieposiadających doświadczenia zawodowego, są najbardziej efektywnym wsparciem. Głównym założeniem tego mechanizmu jest wystawienie stażyście po odbyciu stażu referencji umożliwiających zwiększenie szans na zależenie zatrudnienia.

Organizacja wsparcia:

- staż odbędzie się na podstawie trójstronnej umowy między uczestnikiem, pracodawcą oraz Wnioskodawcą
- zapewnienie opiekuna po stronie przedsiębiorstwa przyjmującego na staż
- na zakończenie pracodawca wystawi opinię ze stażu
- UP otrzymają zaświadczenie ukończenia stażu
- UP otrzymują stypendium stażowe i zwrot kosztów dojazdu

Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy przeprowadzone będzie w dwóch formach:

1. Osobistych (indywidualnych) spotkań z UP - obejmujących wspólne omówienie celów i zasad realizacji pośrednictwa pracy, przygotowanie UP do rozmów kwalifikacyjnych z pracodawcami itp.
2. Doraźnej indywidualnej - w ramach której pośrednik pracy będzie:
 - służył UP pomocą m.in. przy przygotowania listów motywacyjnych, CV, komunikacji z UP w sprawie sposobów samodzielnego poszukiwania pracy i efektów samodzielnych działań UP,
 - przesyłał do UP informacje o bieżących ofertach pracy itp.,
 - pozyskiwał firmy oferujące miejsce pracy.

Pośrednik pracy będzie realizować średnio 6 godzin wsparcia miesięcznie na UP, obejmujących 1 spotkanie osobiste oraz wsparcie doraźne, w formie telefonicznej lub mailowej, przez cały okres trwania projektu.

§ 7

Zasady zwrotu kosztów przejazdu dla Uczestników projektu

1. Uczestnikom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów przejazdu na miejsce realizacji szkoleń realizowanych w ramach projektu: **maksymalnie 10,00 zł brutto za dojazd, maksymalnie 400 zł /osobę ;**
2. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. komunikacja miejska, PKP, PKS, bus).
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd na danej trasie, **na podstawie:**
 - a. **faktury/rachunku za zakupiony bilet miesięczny lub okresowy (wystawionej/ego na Uczestnika Projektu) lub**
 - b. **oryginału biletu okresowego lub**



- c. **oryginału biletów jednorazowych z jednego dnia (zawierające podpis Uczestnika Projektu) lub**
 - d. **zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie.**
4. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik Projektu może wykorzystać w celu dojazdu na miejsce realizacji wsparcia własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika Projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie.
5. Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu przejazdu jest:
 - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu* wraz z załącznikami wskazanymi w § 7
 - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na szkoleniu.
6. Zwrot kosztów przejazdu na daną formę wsparcia przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na szkoleniu – co weryfikowane jest na podstawie listy obecności Uczestnika na szkoleniu. Beneficjent Projektu nie dokonuje refundacji kosztów przejazdu za dni, w których Uczestnik projektu był nieobecny na szkoleniu – bez względu na powód nieobecności.
7. Kwotę zwrotu kosztów potwierdzonego dokumentami, o których mowa w § 7 za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez ilość dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.
8. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest pod warunkiem złożenia wypełnionego i podpisanego *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu* wraz z poniższym kompletem dokumentów:
 - a. W przypadku rozliczania przejazdu **środkiem komunikacji publicznej** – dokumentów, o których mowa w § 7
 - b. W przypadku rozliczania przejazdu **własnym lub użyczonym samochodem osobowym**:
 - zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie,
 - oświadczenie Uczestnika Projektu o korzystaniu z prywatnego środka transportu.
9. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji szacunkowej kwoty kosztów przejazdu na miejsce realizacji szkoleń na podstawie cenników przewoźników publicznych dostępnych na stronach internetowych. W przypadku zidentyfikowania, iż podany przez Uczestnika Projektu koszt jest zawyżony, Beneficjent Projektu dokonuje obniżenia należnej kwoty refundacji.
10. *Wnioski o zwrot kosztów przejazdu* wraz z kompletem wymaganych załączników należy składać w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) najpóźniej w terminie **do 14 dni od zakończenia szkolenia** (decyduje data wpływu), za które Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.



11. Wpłata zwrotu kosztów dojazdu jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.
12. Kwota należnego zwrotu kosztów przejazdu wypłacana jest z dołu, w **terminie do 14 dni kalendarzowych od złożenia poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z kompletem wymaganych załączników.**

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta Projektu (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w § 8 ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Projektów Unijnych

§ 9

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. **Uczestnik projektu jest uprawniony do:**
 - 1) Skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*;
 - 2) Otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD/IŚR);
 - 3) Otrzymania wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu realizowanym stacjonarnie (tj. serwisu kawowego – w przypadku zajęć trwających min. 4 godz. lekcyjne lub obiadu – w przypadku zajęć trwających min. 6 godz. lekcyjnych);
 - 4) Objęcia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu;
 - 5) Jednorazowego podejścia do egzaminu po ukończeniu szkolenia zawodowego;
 - 6) Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na miejsce realizacji szkolenia, na zasadach określonych w § 7.
2. **Uczestnik projektu zobowiązany jest do:**
 - 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*;
 - 2) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD/IŚR);
 - 3) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;



- 4) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) Każdorazowego potwierdzania obecności na każdej formie wsparcia (tj. w każdym dniu udziału w zajęciach);
 - 6) Potwierdzania odbioru wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - 7) Bieżącego przekazywania do pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - 8) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8;
 - 9) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura Projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
 - 10) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia.
3. Każda osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest do podania w dokumentach zgłoszeniowych (o których mowa w § 3) wyłącznie prawdziwych informacji na swój temat. Podanie nieprawdziwych informacji wiąże się z następującymi konsekwencjami:
- 1) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony przed podpisaniem *Umowy uczestnictwa*, osoba aplikująca do projektu zostanie odrzucona na etapie rekrutacji.
 - 2) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony na etapie uczestnictwa w projekcie, koszty udziału w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne, a Uczestnik Projektu zostanie wezwany do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Beneficjenta Projektu w związku z dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 10

Prawa i obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu ma prawo do:

- 1) Przetwarzania danych osobowych Kandydatów i Uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych;
- 2) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, jeśli opuścił on co najmniej 20% zajęć w ramach szkolenia;
- 3) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego *Regulaminu uczestnictwa*;
- 4) Zaprzeczenia realizacji projektu w razie rozwiązania umowy dofinansowanie, o której mowa w § 2

2. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*
- 2) Zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych



- 3) Informowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027.
- 4) Zapewnienia odpowiedniego standardu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Specjalne potrzeby wynikające z orzeczonej niepełnosprawności są badane przez Beneficjenta Projektu na etapie rekrutacji - na podstawie ankiety potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, o ile taka konieczność będzie wynikać ze szczególnie uzasadnionych okoliczności, które wystąpiły po dniu wejścia w życie niniejszego *Regulaminu*.
2. W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie*, Beneficjent Projektu poinformuje o tym fakcie Uczestników Projektu poprzez publikację zmienionego *Regulaminu* na stronie internetowej, o której mowa w § 2 ust. 8.
3. W przypadkach nie ujętych w *Regulaminie* decyzję podejmuje Koordynator projektu lub inna osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.