



## **Regulamin Projektu „KIS – aktywni razem!” nr projektu: FEMP.06.16-IP.02-0089/24**

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "KIS - aktywni razem!" realizowanym przez Fundację Możesz Więcej z siedzibą w Bilczy, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica.
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2024 r. – 31.10.2026 r. na terenie województwa małopolskiego, w powiecie dąbrowskim.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027 na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
4. Głównym celem projektu jest zwiększenie do 31.10.2026 r. zdolności do zatrudnienia i aktywnego udziału w życiu społeczno-zawodowym 60 osób [34 kobiet/26 mężczyzn] od 18 roku życia, pozostających bez zatrudnienia, w tym 30 osób [17 kobiet/13 mężczyzn] biernych zawodowo oraz 30 osób [17 kobiet/13 mężczyzn] bezrobotnych, z czego minimum 25 osób [14 kobiet/11 mężczyzn] to osoby z niepełnosprawnościami, zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13.06.2003 o zatrudnieniu socjalnym, uczących się/zamieszkujących w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny w województwie małopolskim na terenie powiatu dąbrowskiego (w tym na obszarach OSI – gmin zmarginalizowanych), poprzez kompleksowe wsparcie z zakresu reintegracji społeczno-zawodowej, w ramach nowoutworzonego na terenie powiatu dąbrowskiego Klubu Integracji Społecznej.

### **§ 2 Ochrona danych osobowych**

#### **I.**

Obowiązek informacyjny jest realizowany zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony



osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. Zm.), dalej „RODO”.

W związku z ubieganiem się o udział w projekcie „KIS – aktywni razem!”, nr FEMP.06.16-IP.02-0089/24, przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem moich danych osobowych, które wskazałam/wskazałem w formularzu rekrutacyjnym do projektu „KIS – aktywni razem!” nr FEMP.06.16-IP.02-0089/24, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEMP.06.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa, jest Fundacja Możesz Więcej z siedzibą w Bilczy, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica.
2. Moje dane będą przetwarzane w celu realizacji działań rekrutacyjnych do projektu „KIS – aktywni razem!” nr FEMP.06.16-IP.02-0089/24, w szczególności w celu weryfikacji i oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych, w zakresie przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu i Umową o Dofinansowanie Projektu, w tym dokumentacji dotyczącej rekrutacji i udzielonego wsparcia oraz udostępniania jej podmiotom kontrolującym kwalifikowalność do projektu, zasadności udzielenia wsparcia, kontroli i monitoringu prawidłowości przebiegu projektu, podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit.b i c, oraz art. 9 ust 2 lit. G RODO oraz art.10 RODO.
3. Podstawą prawną jest moja zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
4. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań wskazanych w pkt.2. Brak podania danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji skutkuje niemożliwością zakwalifikowania się do projektu.
5. Odbiorcami moich danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja rekrutacyjna, w szczególności instytucje i podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli i audytów dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego w Krakowie oraz Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie w związku z określaniem kwalifikowalności Uczestników/czek Projektu, badaniem kwalifikowalności wydatków w Projekcie, monitorowaniem, sprawozdawczością,



komunikacją, ewaluacją, kontrolą i oraz działaniami promocyjnymi, a także w zakresie informowania o Projekcie do celów związanych z realizacją FEMP 2021-2027, a także podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie i w imieniu administratora danych osobowych w celu świadczenia usług, art. usług teleinformatycznych takich jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, jak również inne podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych z mocy prawa.

6. Posiadam: prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do kopii dokumentów oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem. Przetwarzania (zgodnie z art.15-20 RODO).

7. Otrzymałam/em informację, iż moje dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2, tj. przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Dalsze przetwarzanie danych osobowych może wynikać z konieczności zapewnienia zgodności z okresem archiwizacji FEMP 2021-2027 oraz z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

8. Otrzymałam/otrzymałem informację, iż Administrator danych osobowych dołoży wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych, przysługuje mi również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Mogę skontaktować się z Inspektorem Danych Osobowych Fundacji wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [od@mozeszwiecej.org.pl](mailto:od@mozeszwiecej.org.pl).

11. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane (art.22 RODO).

12. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.



## II.

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

**I. Administrator danych osobowych** Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, adres do korespondencji: Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków. Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

**II. Inspektor Ochrony Danych** Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie: [ochronadanych@wup-krakow.pl](mailto:ochronadanych@wup-krakow.pl).

**III. Cele przetwarzania danych** Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

**IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa** Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.



**V. Konsekwencje niepodania danych osobowych** Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

**VI. Okres przechowywania danych** Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

**VII. Prawa osób, których dane dotyczą** Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

**VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

**IX. Odbiorcy danych** Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT.

**X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania** Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

**XI. Udostępnianie** Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

**XII. Przekazywanie danych do państw trzecich** Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

### § 3 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1. Projekt** – projekt „KIS – aktywni razem!” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027;
- 2. Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

3. **Beneficjent/Realizator Projektu** – Fundacja Możesz Więcej z siedzibą w Bilczy, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica;
4. **Formularz rekrutacyjny** - należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy z danymi Kandydata/Kandydatki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja Kandydatów/Kandydatek do Projektu (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
5. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie;
6. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – oznacza osobę fizyczną bezpośrednio korzystającą ze wsparcia EFS+ w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 - 2027, która przeszła etap rekrutacji do Projektu, została do niego zakwalifikowana i rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia;
7. **Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 Nr 99 poz.1001);
8. **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna;
9. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych w miejscu pracy
10. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna);
11. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 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. 2017 poz. 882, z późn. zm.), tj. osoba, posiadająca aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;



12. **Osoba niesamodzielna** – 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;

13. **Niepełnosprawność sprzężona** – występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności jednocześnie;

14. **Dziecko** – rozumie się dziecko do lat 7, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz.U. 2016 poz. 645);

15. **Osoba zależna** – rozumie się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią, we wspólnym gospodarstwie domowym; zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2016 poz. 645);

16. **FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościowa na lata 2021-2027

17. **Biuro Projektu** – biuro projektu „KIS – aktywni razem!” pod adresem: ul. 1-ego Maja 5/0, 33-300 Nowy Sącz

18. **Siedziba Główna** – Fundacja Możesz Więcej, Bilcza, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica

19. **Klub Integracji Społecznej** - Klub Integracji Społecznej w Dąbrowie Tarnowskiej, mieszczący się przy ul. Oleśnickiej 3, 33-200 Dąbrowa Tarnowska, wpisany do rejestru klubów integracji społecznej przez Wojewodę Małopolskiego pod numerem 4/2024.

20. **Wsparcie** – oznacza pomoc udzielaną Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, uwzględniającą diagnozę sytuacji problemowej i opracowanie oraz monitoring IŚR, case management, grupowe treningi kompetencji społecznych, indywidualne poradnictwo: zawodowe, psychologiczne, grupy wsparcia, szkolenia zawodowe, staże oraz indywidualne pośrednictwo pracy; wsparcie udzielane na podstawie diagnozy oraz ustalonej przez doradcę zawodowego Indywidualnej Ścieżki Reintegracji;

21. **Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie oraz monitoring Indywidualnej Ścieżki Reintegracji** – indywidualne spotkania z doradcą zawodowym mające na celu identyfikację indywidualnych potrzeb UP (sytuacji społeczno-zawodowej, zasobów, predyspozycji, deficytów) oraz weryfikację i modyfikację zaplanowanej ścieżki IŚR do zmieniającej się sytuacji UP w okresie uczestnictwa w projekcie; IŚR określi cele społeczno-zawodowe, usługi aktywnej integracji i formy wsparcia przewidziane na podstawie diagnozy doradcy zawodowego dla UP

w ramach uczestnictwa w nowoutworzonym KIS; zajęcia w formie spotkań indywidualnych, wsparcie przewidziane dla 60 UP w łącznym wymiarze 6 h (3 spotkania \* 2h);

**22. Case management** – wsparcie ciągłe przewidziane dla UP w okresie całego uczestnictwa w projekcie od momentu opracowania ISR; jest to kooperacyjny proces, w trakcie którego planuje się, implementuje, koordynuje, nadzoruje i ewaluje aktywności pomocowe i usługi, zaspokajając indywidualne potrzeby uczestnika; Case Manager czuwa nad realizacją ISR oraz w razie potrzeby reaguje na zmiany sytuacji osobistej UP bądź zewnętrzne uwarunkowania mogące mieć wpływ na przebieg wsparcia, reaguje na zmiany lub występujące problemy, które mogą mieć negatywny wpływ na udział we wsparciu UP; Case manager będzie wspomagał UP w takim działaniu, by w efekcie UP sprawnie osiągnął ustalone w projekcie cele; proces case managementu jest komplementarny z poradnictwami specjalistycznymi i zapewni kompleksowość aktywizacji społeczno – zawodowej; wsparcie w formie osobistych interakcji, indywidualnych UP z case managerem, przewidziany przez cały okres trwania projektu dla 60 UP;

**23. Treningi kompetencji społecznych** – zajęcia grupowe mające prowadzić do nabycia przez UP kompetencji społecznych; kompetencje weryfikowane w IV etapach: 1) ZAKRES: 60 UP biorących udział w ww. treningach, 2) WZORZEC: UP potrafią funkcjonować w codziennym życiu, nawiązywać kontakty, korzystnie się prezentować, radzić sobie w sytuacjach stresogennych i konfliktowych, 3) OCENA: weryfikacja spełniania kryteriów: 80% obecności na zajęciach, 60% z testu kompetencji na koniec zajęć, 4) PORÓWNANIE wyników UP z wymaganiami i wydanie zaświadczeń potwierdzających zdobyte kompetencje; Każdy z UP weźmie udział w 3 z 4 przewidzianych tematów (wybór tematyki na podstawie ISR): 1) NA CO DZIEŃ - tematyka oscylować będzie wokół umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego, wypełniania obowiązków domowych/rodziny, racjonalnego gospodarowania własnymi środkami finansowymi, oszczędzania; 2) KOMUNIKACJA - kształtowanie pozytywnych relacji z bliskimi, osobami z otoczenia, pracodawcami, osobami w instytucjach i urzędach; 3) AUTOPREZENTACJA - umiejętność kreowania pożądanego wizerunku i prezentowania swoich mocnych stron; 4) RADZENIE SOBIE ZE STRESEM - umiejętność rozładowywania napięcia w sytuacjach rodzinnych i zawodowych, łagodzenia konfliktów; zajęcia grupowe (1 gr. 7/8 UP), wsparcie przewidziane dla 60 UP w łącznym wymiarze 3 treningów x 12 h;

**24. Indywidualne poradnictwo psychologiczne** – wsparcie przewidziane dla UP na podstawie diagnozy doradcy zawodowego zawartej IRŚ w zależności od indywidualnych potrzeb UP; udzielane w celu poprawy radzenia sobie z problemami intrapsychicznymi i zawodowymi; wsparcie psychologa ma na celu pomoc UP w zniwelowaniu destruktywnego przeświadczenia



o sobie i ocenie otoczenia, osłabieniu wewnętrznych barier, przezwycięzeniu bieżących problemów i podtrzymaniu motywacji. Psycholog pomoże UP przełamać lęki, nauczy radzić sobie ze stresem i kontrolować emocje. Łagodząc zdiagnozowane deficyty intrapsychiczne, UP dzięki wsparciu będą dążyć do lepszego poznania i zrozumienia siebie i efektywniejszego wykorzystania potencjału, zwiększając samoświadomość i samoakceptację; wsparcie w formie spotkań indywidualnych przewidziane dla 54 UP w łącznym wymiarze średnio 6h/UP (2 spotkania \* 3h), łączny wymiar zajęć zależny od indywidualnych potrzeb UP ustalonych w trakcie IŚR (od 2 do maksymalnie 10h/UP);

**25. Grupy wsparcia (poradnictwo psychospołeczne)** – zajęcia grupowe przewidziane dla wszystkich UP w celu niwelowania trudności w sferze interpersonalnej przez relacje z otoczeniem; zajęcia realizowane metodą warsztatową, ukierunkowane na wzmocnienie potencjału osobistego i psychospołecznego, ułatwiające zdolność do integracji społecznej i tworzenia więzi; poprzez liczne ćwiczenia aktywizacyjno-motywacyjne i interakcje z innymi osobami w podobnej sytuacji, UP pracować będą nad utrwalaniem pozytywnych postaw życiowych, budowaniem poczucia kontroli nad własnym życiem, kształtować wiarę w słuszność i powodzenie wyznaczonych celów, budując poczucie własnej wartości, przełamując kryzysy i problemy w obszarze funkcjonowania społecznego oraz przeciwdziałając postawom zniechęcenia; wsparcie przewidziane dla 60UP w łącznym wymiarze 10h/UP (5 spotkań \* 2h); zajęcia grupowe śr. 7-8UP/gr.;

**26. Indywidualne poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu** – wsparcie przewidziane dla UP na podstawie diagnozy doradcy zawodowego zawartej IRŚ; realizowane w formie indywidualnych spotkań, ma na celu motywowanie UP do aktywizacji zawodowej, poszerzenia kompetencji i kwalifikacji, aktywnego poszukiwania pracy, rozwiązywania bieżących trudności w sferze zawodowej; przewidziane dla UP z problemem niskiej motywacji i braku umiejętności wykorzystania własnego potencjału na rynku pracy; wsparcie w formie spotkań indywidualnych przewidziane dla 54 UP w łącznym wymiarze średnio 8h/UP (4 spotkania \* 2h), łączny wymiar zajęć zależny od indywidualnych potrzeb UP ustalonych w trakcie IŚR (od 2 do maksymalnie 12h/UP);

**27. Indywidualne pośrednictwo pracy** – zajęcia w formie indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy przewidziane dla wszystkich UP, mające na celu przygotowanie UP do aktywnego poszukiwania pracy i aktywizacji zawodowej; UP otrzyma przygotowane przez pośrednika pracy oferty, dostosowane do jego sytuacji osobistej i zawodowej; zajęcia przewidziane dla 60UP w łącznym wymiarze średnio 6h (3 spotkania 2h), wymiar wsparcia dostosowany do indywidualnych potrzeb UP, od 2h do 10h, zgodnie z opracowaną ścieżką IŚR;



28. **Wsparcie szkoleniowe** – zajęcia grupowe przewidziane dla UP, którzy nie posiadają kwalifikacji/kompetencji zawodowych lub posiadają, lecz są one zdezaktualizowane lub nieadekwatne do lokalnego/regionalnego rynku pracy; tematyka szkolenia będzie uwzględniała indywidualne potrzeby UP, ale także zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy, aby uzyskane kwalifikacje/kompetencje prowadziły do zatrudnienia; efektem ukończenia szkolenia będzie nabycie, zmiana lub podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych potwierdzonych certyfikatem lub innym dokumentem; zajęcia grupowe wsparcie przewidziane dla 54 UP w wymiarze śr. 100h (zależne od tematyki szkolenia);

29. **Staże** – przewidziane dla 42 UP z największymi deficytami z zakresu doświadczenia zawodowego; o przyznaniu wsparcia decyduje IŚR; staże będą spójne z tematyką szkolenia, tak, aby nabyte kwalifikacje/kompetencje zastosować w rzeczywistym środowisku pracy; odbycie stażu ma prowadzić do nabycia praktycznych umiejętności zawodowych wymaganych do wykonywania zawodu, do którego UP posiada odpowiednie predyspozycje, jak również prowadzić do przełamania biernych postaw przyjmowanych względem pracy; czas trwania stażu – śr. 4 miesiące, zależny od indywidualnych potrzeb UP, określonych w IŚR;

30. **Pracodawca** - zgodnie z Kodeksem Pracy jest to jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia ona pracowników;

31. **Umowa stażowa** – oznacza trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, Pracodawcą oraz Beneficjentem określającą zasady odbycia stażu, miejsce, termin stażu oraz wysokość wynagrodzenia za staż i inne istotne ustalenia;

32. **Opiekun stażu** – osoba oddelegowana do opieki nad stażystą, faktycznie związana z firmą/pracodawcą, u którego odbywa się staż, wyznaczona na etapie przygotowań do realizacji programu stażu; osoba, która pełni kilka lub wszystkie z wymienionych zadań: wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań oraz jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu;

33. **Miejsce zamieszkania** – miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z art. 25 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. 2017 poz. 459);

34. **Tereny OSI**– teren obszaru strategicznej interwencji tj. zagrożonych trwałą marginalizacją; w przypadku województwa małopolskiego powiatu dąbrowskiego w latach 2021 – 2027, za gminy zagrożone uznano: Bolesław, Olesno, Gręboszów, Mędrzechów, Radgoszcz, Szczucin;

35. **Strona internetowa projektu** – <https://www.mozeszwiecej.org.pl/kis-aktywni-razem/>

36. **Osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** - zgodnie z definicją za osoby wykluczone społecznie uważa się:

1) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, takie jak:

a) **osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej** zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach);

b) **osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym** (Dz. U. z 2020 r. poz. 176, z późn. zm.); Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia;

c) **osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych**, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej;

d) **osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są następujące dokumenty: zaświadczenie z ośrodka, inny dokument potwierdzający przebywanie lub opuszczenie młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub socjoterapii;

e) **osoby z niepełnosprawnościami**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są dokumenty takie jak np.: orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;

f) **członkowie gospodarstw domowych sprawującym opiekę nad osobą z niepełnosprawnością**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od



lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia;

g) **osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest kwestionariusz oceny funkcjonowania (przeprowadzonej według wybranej przez beneficjanta metody) lub zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia;

h) **osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce;

i) **osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. pismo ze spółdzielni o zadłużeniu. Dopuszczalne jest również potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika poprzez wywiad środowiskowy przeprowadzony przez beneficjenta z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożoną bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej.

j) **osoby odbywające karę pozbawienia wolności**, objęte dozorem elektronicznym; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;

k) **osoby korzystające z programu FE PŻ**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność zawierający informację o korzystaniu z programu FE PŻ;

l) **osoby należące do społeczności marginalizowanych**, takich jak Romowie; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest oświadczenie uczestnika o przynależności do mniejszości etnicznych lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem;

ł) **osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;

m) **osoby będące ofiarami przestępstw i przemocy w rodzinie**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji (np. z OPS) potwierdzające, że dana osoba jest ofiarą przestępstw lub przemocy społecznej;



## § 4 Rekrutacja do projektu

### I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja realizowana będzie na terenie województwa małopolskiego w powiecie dąbrowskim, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn. Otwarty nabór prowadzony będzie w okresie X.2024 do II.2026 do 4 tur wsparcia.

2. Zastrzega się:

a) możliwość zamknięcia naboru przed upływem podanego powyżej w pkt. 1 terminu w przypadku wyczerpania przewidzianych w ramach projektu 60 miejsc;

lub

b) możliwość wydłużenia terminu rekrutacji podanego powyżej w pkt. 1 w przypadku niewyczerpania przewidzianych w ramach projektu 60 miejsc.

3. Kwalifikacja do projektu prowadzona będzie prowadzona z uwzględnieniem struktury Grupy Docelowej Uczestników Projektu oraz z zastrzeżeniem realizacji wskaźników dot. liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu.

### II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu mogą być osoby spełniające **łącznie wszystkie poniższe warunki**:

a) są w wieku 18 lat lub więcej;

b) zamieszkują w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny na terenie województwa małopolskiego, powiatu dąbrowskiego;

c) pozostają bez zatrudnienia: są bezrobotne lub bierne zawodowo;

d) są osobami wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i należą do jednej z kategorii wykazanych w paragrafie 3, punkt 36;

e) złożyły Formularz Rekrutacyjny wraz z kompletem wymaganych zaświadczeń i oświadczeń;

2. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na UP w procesie rekrutacji:

a) Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do Regulaminu);



- b) Orzeczenie o niepełnosprawności lub inny równoważny dokument potwierdzający stan zdrowia (dotyczy tylko osób z orzeczoną niepełnosprawnością);
- c) Oświadczenie o niebraniu udziału w innym projekcie współfinansowanym ze środków EFS+ (oświadczenie o braku podwójnego uczestnictwa);
- d) podpisana klauzula informacyjna RODO (oświadczenie UP - Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach projektu);
- e) Zaświadczenie UP o statusie na rynku pracy; w przypadku osób bezrobotnych, zaświadczenie z urzędu pracy o pozostawaniu bez zatrudnienia; w przypadku osób biernych zawodowo lub bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy – zaświadczenie z ZUS o braku odprowadzanych składek społecznych z tytułu zatrudnienia;
- f) Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający przynależność do kategorii osób wykluczonych społecznie lub zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 1 ust.2 ustawy z dnia 13.06.2003 o zatrudnieniu socjalnym;

3. Na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, **w zajęciach prowadzonych przez Klub Integracji Społecznej, nie mogą uczestniczyć** (rozdział 1, artykuł 1, ustęp 3) osoby, które mają ustalone prawo do:

- 1) zasiłku dla bezrobotnych;
- 2) zasiłku przedemerytalnego;
- 3) świadczenia przedemerytalnego;
- 4) renty strukturalnej;
- 5) emerytury;
- 6) nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;

Osoby, którym przysługuje renta z tytułu niezdolności do pracy mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez kluby integracji społecznej na zasadach określonych w art. 18 ust. 3–5a ustawy o zatrudnieniu socjalnym.

4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- a) złożenie kompletnego, wypełnionego i podpisanego Formularza rekrutacyjnego wraz z kompletem wymaganych zaświadczeń i oświadczeń w otwartym terminie naboru (osobiście/mailem/przesyłką) w Biurze Projektu; dokumenty rekrutacyjne dostępne są w





siedzibie Biura Projektu, Klubie Integracji Społecznej oraz na stronie internetowej projektu <https://www.mozeszwiecej.org.pl/kis-aktywni-razem/>;

- b) pozytywne przejście weryfikacji formalnej;
  - c) pozytywne zakwalifikowanie przez kadrę projektu na podstawie wypełnionej karty kwalifikującej do udziału w projekcie;
5. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

## **II. Etapy rekrutacji**

### **1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych**

a) Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów wymienionych w paragrafie 4 ustęp II, punkt 2 do Biura Projektu osobiście/mailowo/przesyłką. W przypadku przesłania Formularza rekrutacyjnego drogą mailową, Kandydat/Kandydatka zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura projektu wersję papierową w terminie 3 dni roboczych;

b) Weryfikacja Formularzy rekrutacyjnych będzie dokonywana przez kadrę projektu na bieżąco w miarę napływu Formularzy rekrutacyjnych do Biura Projektu. W przypadku braków formalnych Kandydat/Kandydatka zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wskazanych przez kadrę projektu braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata/Kandydatki do kolejnego etapu rekrutacji.

### **2. Ocena dokumentów rekrutacyjnych pod względem kryteriów formalnych, tj.:**

- kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność wymaganych załączników) zawartych w § 4 ust. II, pkt 2,
- kwalifikowalności pod kątem przynależności do grupy docelowej na podstawie wymaganych dokumentów zawartych w § 4 ust. II, pkt.2:

a) zamieszkiwanie (wg definicji KC) w woj. małopolskim, powiecie dąbrowskim, w tym na terenach gmin zmarginalizowanych (oświadczenie UP wraz z ujęciem adresu zamieszkania na wymaganych zaświadczeniach potwierdzających przynależność do grupy docelowej projektu m.in. z PUP, ZUS);

b) posiadanie statusu osoby biernej zawodowo (zaświadczenie z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych + oświadczenie UP) lub bezrobotnej - zarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy



lub niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy (zaświadczenie z PUP/MUP/ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych + oświadczenie UP);

c) wiek 18 lub więcej (formularz rekrutacyjny, nr PESEL);

d) posiadanie statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z art. 1 ust. 2 ustawy z dn. 23.06.2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

Niespełnienie powyższych kryteriów jest równoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia.

3. Ocena dokumentów rekrutacyjnych pod względem kryteriów premiujących:

a) osoba doświadczająca wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie społeczne z powodu więcej niż jednej przesłanek wymienionych w paragrafie 3, punkt 36 lub więcej niż jedną z przesłanek określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej [udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami] +10 pkt.

b) osoba korzystająca z FE PŻ [udokumentowane zaświadczeniem] + 10 pkt.

c) osoba opuszczająca placówkę opieki instytucjonalnej [udokumentowane zaświadczeniem] + 10 pkt.

d) osoba, która opuściła jednostkę penitencjarną w ciągu ostatnich 12 miesięcy [udokumentowane zaświadczeniem] + 10 pkt.

e) osoba z niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym lub z niepełnosprawnością sprzężoną lub osoby z zaburzeniami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi [orzeczenie o niepełnosprawności/równoważny dokument poświadczający stan zdrowia] + 10 pkt.

f) osoby wykluczone komunikacyjnie [oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną +10 pkt.

g) osoba z niepełnosprawnością w stopniu lekkim [orzeczenie/równoważny dokument poświadczający stan zdrowia] + 1 pkt.

h) kobieta [formularz rekrutacyjny] + 1 pkt.

i) osoba długotrwale bezrobotna [zaświadczenie z PUP/MUP] + 1 pkt.

j) wykształcenie do ISCED 3 włącznie [oświadczenie] + 1 pkt.



k) osoby zamieszkujące obszar OSI powiatu dąbrowskiego [oświadczenie UP wraz z ujęciem adresu zamieszkania na zaświadczeniach/dokumentach potwierdzających status UP] +1 pkt.

4. Utworzenie list rankingowych w podziale na kobiety i mężczyzn. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez Kandydatów, decyduje kolejność zgłoszeń. Kandydaci poinformowani zostaną o wynikach rekrutacji telefonicznie/mailowo/pocztą. Dla kolejnych osób zostanie utworzona lista rezerwowa, osobno dla kobiet i mężczyzn, z której będą kwalifikowani do udziału w projekcie na wypadek rezygnacji lub wykluczenia UP. W przypadku, gdy żadna z osób z listy rezerwowej nie wyrazi gotowości do udziału w projekcie nastąpi ponowny nabór do projektu.

5. Do Projektu w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 60 osób z uwzględnieniem struktury Grupy Docelowej Uczestników Projektu oraz realizacji wskaźników dot. liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu.

## § 5 Zakres wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie małopolskim.
2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
  - **Diagnoza sytuacji problemowej i opracowanie oraz monitoring IŚR** dla 60 UP w łącznym wymiarze 6h/UP (3 spotkania \* 2h);
  - **Case management** realizowany przez cały okres uczestnictwa w projekcie, jako wsparcie ciągłe dla 60 UP;
  - **Trening kompetencji społecznych** dla 60 UP (zajęcia grupowe śr. 7-8 UP/gr., w sumie 8 grup) w łącznym wymiarze 1 grupa x 3 tematy x 12h (2 spotkania x 6h);
  - **Indywidualne poradnictwo psychologiczne** dla 54UP w wymiarze śr. 6h/UP (wymiar zależny od ścieżki IŚR od 2h do 10h, średnio 3 spotkania x 2h);
  - **Grupy wsparcia** dla 60 UP (zajęcia grupowe śr. 7-8 UP/gr., w sumie 8 grup) w łącznym wymiarze 1 grupa x 5 spotkań x 2h;
  - **Indywidualne poradnictwo zawodowe w formie jobcoachingu** dla 54 UP w łącznym wymiarze średnio 8h/UP (wymiar zależny od ścieżki IŚR od 2 do 12h; średnio 4 spotkania x 2h);

- **Indywidualne pośrednictwo pracy** dla 60 UP x średnio 6h/UP (wymiar zależny od IŚR od 2h do 6h; średnio 3 spotkania x 2h);
- **Wsparcie szkoleniowe** dla 54UP w łącznym wymiarze śr. 100h/grupa w zależności od tematyki szkolenia, średnio 13 dni szkoleniowych x 8h;
- **Staż** dla 42 UP, średnio w wymiarze 4-miesięcy/UP (zależne od ścieżki IŚR);
- **Indywidualne wsparcie pozwalające utrzymać zatrudnienie w postaci Mentoringu lub Zatrudnienia Wspomagane (dla osób z ON)**; wsparcie przyznawane na podstawie diagnozy doradcy zawodowego, decyduje ścieżka IŚR;

3. Wszystkie realizowane formy wsparcia są bezpłatne dla UP.

4. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu przysługuje:

a) **Zwrot kosztów dojazdu** na wsparcia dla 30 UP przez cały okres uczestnictwa w projekcie; zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości ceny najtańszego środka komunikacji publicznej na danej trasie; aby ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na dane wsparcie konieczne jest złożenie wniosku oraz informacji o cenie biletu komunikacji publicznej na danej trasie (bilet lub oświadczenie przewoźnika);

b) **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną** w czasie trwania wsparć dla 6 UP; zwrot kosztów pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze (w tym w przedszkolu, żłobku) lub kosztów wynikających z legalnych (spełniających wymagania nałożone innymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) umów cywilnoprawnych np. z opiekunami za okres uczestnictwa Uczestników Projektu w formach wsparcia w ramach projektu; zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną możliwy jest po złożeniu oświadczenia o braku możliwości zapewnienia innej/bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w projekcie oraz dokumentów poświadczających konieczność zapewnienia stałej opieki np. poświadczających stan zdrowia osoby zależnej;

c) **Ubezpieczenie NNW** dla 60 UP na okres udziału w projekcie;

d) **Badania lekarskie przed przystąpieniem do szkolenia** (jeśli tego wymaga specyfika szkolenia);

e) **Stypendium szkoleniowe** w wysokości nieprzekraczającej miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150h w miesiącu; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru, wysokość stypendium ustalana jest proporcjonalnie, z tym, że nie może ono być niższe niż 20% ww.



zasiłku; od stypendiów szkoleniowych opłacane są składki ZUS; podstawą do wypłacenia stypendium jest obecność na zajęciach; warunkiem ukończenia szkolenia i przystąpienia uczestnika do egzaminu końcowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach; stypendium szkoleniowe wypłacane jest na podstawie list obecności po zakończeniu szkolenia zawodowego;

f) **Badania lekarskie** dla 42 UP przed przystąpieniem do stażu zawodowego;

g) **Stypendium stażowe**, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym); w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie; od stypendiów stażowych opłacane są składki ZUS; stypendium stażowe wypłacane po ukończeniu każdego miesiąca stażu, jednak nie częściej niż raz w miesiącu;

5. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza obecność na poszczególnych formach wsparcia na kartach/listach obecności, jak również, na listach odbioru, potwierdza otrzymanie certyfikatów i/lub zaświadczeń oraz innych przewidzianych w projekcie (m.in. materiałów szkoleniowych, cateringu).

## **§ 6 Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa we wszystkich przewidzianych dla nich formach wsparcia oraz każdorazowego potwierdzania obecności podpisem na liście obecności/karcie usługi indywidualnej.
2. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszystkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet i testów dotyczących oceny i jego rezultatów.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przedkładania Beneficjentowi wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających podjęcie pracy tj. kopia umowy o pracę, kopia umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o zatrudnieniu lub potwierdzających założenie działalności gospodarczej, zarówno w przypadku przerwania udziału jak i do 4 tygodni od końca udziału w projekcie.



5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających poszukiwanie pracy, tj. oświadczenie o poszukiwaniu pracy lub zaświadczenie z urzędu pracy (dotyczy biernych zawodowo w momencie przystąpienia do projektu), dokumentów potwierdzających podjęcie dalszej aktywizacji zawodowej, zarówno w przypadku przerwania udziału jak i do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

6. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Beneficjentowi ankiet lub dokumentów poświadczających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej albo podjęcie dalszej aktywizacji tj. m.in.: zaświadczenie o podjęciu nauki, kopia certyfikatów ukończonych kursów i szkoleń, kopia umowy o wolontariacie, zaświadczenie od lekarza/opinia psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego, zarówno w przypadku przerwania udziału jak i do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do każdorazowego poinformowania Beneficjenta o zmianie swoich danych osobowych, miejsca swojego zamieszkania, sytuacji na rynku pracy (w szczególności o podjęciu zatrudnienia) itp. niezwłocznie po ich zaistnieniu.

### **§ 7 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

3. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest również podjęcie zatrudnienia; zobowiązuje się do przedłożenia dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia.

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego UP, osoby prowadzącej wsparcia lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.





## **§ 8 Efektywność zatrudnieniowa oraz społeczno-zatrudnieniowa**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/Uczestniczka podejmie zatrudnienie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia ankiet lub dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej albo podjęcie dalszej aktywizacji przez UP tj. np. zaświadczenie o podjęciu nauki, kopie certyfikatów ukończonych kursów i szkoleń, kopie umowy o wolontariacie, zaświadczenie od lekarza/opinia psychologa, terapeuty, pracownika socjalnego do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do przekazania Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz postęp w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej zarówno w przypadku przerwania udziału w projekcie, jak i do 4 tygodni od ukończenia udziału w projekcie.

## **§ 9 Postanowienia końcowe**

1. Interpretacji Regulaminu Projektu dokonuje Beneficjent.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027.
3. Regulamin projektu „KIS – aktywni razem!” wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu.

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny