



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. ReSTART kariery nr umowy: FESW.10.07-IP.01-0020/23

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021 – 2027

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. "ReSTART kariery" realizowanym przez Fundację Możesz Więcej z siedzibą w Bilczy, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2024 r. do 31.07.2025 r. na terenie województwa świętokrzyskiego.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021 – 2027 na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.
4. Głównym celem projektu jest zwiększenie w okresie 01.01.2024 r. – 31.07.2025 r. zdolności adaptacyjnych do wymogów rynku pracy 100 (60K/40M) osób dorosłych, w tym min. 5 osób z niepełnosprawnościami: 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 woj. świętokrzyskiego, poprzez realizację kompleksowego programu typu outplacement.

§ 2 Ochrona danych osobowych

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zw. RODO dla osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach zadań w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

1.	Informacja o Administratorze	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach (WUP) z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce strona internetowa https://wupkielce.praca.gov.pl/rodo adres e-mail: wup@wup.kielce.pl adres skrytki ePUAP: /WUPKielce/SkrytkaESP, /WUPKielce/skrytka
----	------------------------------	---



		tel. (41) 36 – 41 – 600; fax: (41) 36 – 41 – 666. Ponadto informujemy, że minister właściwy ds. rozwoju regionalnego występuje w roli administratora i gestora systemu CST2021 .
2.	Informacja o Inspektorze ochrony danych	W WUP został wyznaczony Inspektor ochrony danych (IOD) , z którym może się Pani/Pan skontaktować drogą elektroniczną: iod@wup.kielce.pl lub kierując korespondencję na adres administratora wskazany w pkt 1 powyżej. Szczegółowe dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są dostępne: <ul style="list-style-type: none">– na stronie internetowej WUP - wupkielce.praca.gov.pl - w zakładce <i>Ochrona danych osobowych</i>,– w Biuletynie Informacji Publicznej - wupkielce.bip.gov.pl - w zakładce <i>Ochrona danych osobowych</i>. Z IOD może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy RODO
3.	Informacja o celu i podstawie prawnej przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z: -wykonywaniem zadań związanych z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, sprawozdawczości, celów archiwizacyjnych, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, w stosownych przypadkach, do celów określenia kwalifikowalności uczestników, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom, kontroli sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w tym zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie - w ramach realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO), wynikających z: <ol style="list-style-type: none">1) 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 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);2) 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 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21, z późn. zm.);3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);



		<p>4) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.);</p> <p>5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);</p> <p>6) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).</p> <p>Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy o dofinansowanie, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.</p> <p>Kategorie danych osobowych:</p> <p>Zakres Pani/Pana danych osobowych, które może przetwarzać Administrator wynika z art. 87 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.</p>
4.	Informacja o odbiorcach danych osobowych lub kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją	<p>Odbiorcy Pana/Pani danych osobowych:</p> <p>inni administratorzy, czyli podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa w tym w szczególności: osoby wykonujące czynności kontrolne w WUP, organy administracji państwowej m.in.: sądy policja, Krajowa Administracja Skarbowa, osoby zapoznające się z informacjami udostępnionymi na podstawie ustawy z dnia 06.09.2001 r o dostępie do informacji publicznej (tylko te dane, które stanowią informację publiczną), podmioty uprawnione do obsługi doręczeń przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, operator pocztowy, firma kurierska; (te dwa ostatnie podmioty tylko w zakresie danych adresowych).</p> <p>Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione .in.. innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom, o których mowa w min. art. 87 i 89 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, organom Komisji Europejskiej, podmiotom upoważnionym przez Administratora, w tym pracownikom i współpracownikom Administratora, podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym, operatorom pocztowym lub kurierskim.</p> <p>podmioty przetwarzające – czyli te podmioty, którym administrator lub WUP powierzy, lub powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 28 RODO w związku ze świadczeniem usług m.in. w zakresie: obsługi systemu informatycznego WUP w Kielcach</p> <p>brakowania dokumentacji niearchiwalnej na podstawie uzyskanej zgody dyrektora właściwego Archiwum Państwowego, po upływie okresu jej przechowywania wynikającego z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.</p> <p>Zakres danych przekazany podmiotom przetwarzającym ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczonymi usługami. Odbiorców tych danych obowiązuje klauzula</p>



		zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.
5.	Informacja o okresie przez jaki dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalenia tego okresu	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji projektu oraz okres trwałości, ewentualnych postępowań administracyjno, egzekucyjno sądowych, a także przez czas niezbędny do archiwizowania danych wynikający z przepisów prawa określony w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt, na mocy ustawy z dnia 14.07.1983 r. <i>o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także w przypadku trwających postępowań przez czas umożliwiający realizację praw i obowiązków niezbędnych do dochodzenia ewentualnych roszczeń.</i>
6.	Informacje o prawach, jakie przysługują osobie, której dane są przetwarzane na mocy RODO	<p>Prawa osoby, której dane dotyczą</p> <p>Jeśli podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO). Jeżeli natomiast podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, posiada Pani/Pan dodatkowo prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym"), z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z tego przepisu prawa (art. 17 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).</p> <p>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</p> <p>Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.</p>
7.	Pozostałe wymagane informacje	<p>Źródło pochodzenia danych osobowych</p> <p>Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez Panią/Pana lub przez instytucje i podmioty zaangażowane w realizację programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, w szczególności przez beneficjentów i wnioskodawców.</p> <p>Informacja o wymogu podania danych osobowych</p> <p>Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi realizację przez Administratora ww. celów.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.</p>



§ 3 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1. Projekt** – projekt „ReSTART kariery” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021 – 2027 w okresie 01.01.2024 r. - 31.07.2025 r.
- 2. Instytucja Pośrednicząca w realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027** – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
- 3. Beneficjent/Realizator Projektu** – Fundacja Możesz Więcej, ul. Jeżynowa 30, 26-026 Morawica
- 4. Strona internetowa projektu** - <https://www.mozeszwiecej.org.pl/restart-kariery/>
- 5. Formularz rekrutacyjny** - formularz zgłoszeniowy z danymi Kandydata/Kandydatki, w oparciu o który odbywa się rekrutacja Kandydatów/Kandydatek do Projektu (Załącznik nr 1 do Regulaminu)
- 6. Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie
- 7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca ze wsparcia EFS+ w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, dorosła (powyżej 18 roku życia), zamieszkująca w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny obszar województwa świętokrzyskiego, zagrożona utratą pracy, przewidziana do zwolnienia lub zwolniona w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy z przyczyn nie dotyczących pracownika lub odchodząca z rolnictwa, która przeszła etap rekrutacji do Projektu, została do niego zakwalifikowana i wzięła udział w indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym obejmującym identyfikację potrzeb i opracowanie IPD
- 8. Osoba zwolniona w okresie ostatnich 6 miesięcy z przyczyn nie dotyczących pracownika** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę (wypowiedzenie umowy o pracę / umowy cywilnoprawnej przez pracodawcę) 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 lub osoba, której w okresie ostatnich 6 miesięcy umowa o pracę uległa rozwiązaniu z upływem okresu, na jaki została zawarta oraz nie została przedłużona z przyczyn nie dotyczących pracownika
- 9. Pracownik przewidziany do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika** - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy o pracę, 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
- 10. Pracownik zagrożony zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika** - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn



ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

- 11. Osoba odchodząca z rolnictwa** - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno - rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2336, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność
- 12. 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
- 13. Niepełnosprawność sprzężona** – występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności jednocześnie
- 14. 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)
- 15. 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)
- 16. 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
- 17. 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
- 18. Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów sił roboczych (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna)
- 19. Osoba niesamodzielną** – 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
- 20. 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)
- 21. 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)
- 22. Mniejszość narodowa** – zgodnie z prawem krajowym to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska



- 23. Mniejszość etniczna** – zgodnie z prawem krajowym to mniejszość: karaimska, łemkowska, romska, tatarska
- 24. Migranci** – cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości
- 25. Osoby obcego pochodzenia** – to cudzoziemcy, każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie posiadania obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski
- 26. FE PŻ** - Program Fundusze Europejskie Pomoc Żywnościowa na lata 2021-2027
- 27. Biuro Projektu** – biuro mieszczące się pod adresem ul. Szymanowskiego 3/58, 25-361 Kielce
- 28. Wsparcia** – usługi aktywizacyjne oferowane Uczestnikowi/Uczestniczce w ramach projektu, tj. indywidualne spotkania z doradcą zawodowym w celu diagnozy możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, indywidualne poradnictwo zawodowe, indywidualne poradnictwo psychologiczne, szkolenia zawodowe, staże zawodowe, indywidualne pośrednictwo pracy, zatrudnienie subsydiowane
- 29. Identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego przez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania** – proces wsparcia w projekcie rozpocznie identyfikacja potrzeb wszystkich Uczestników Projektu w toku indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym (100 UP x 4h/UP). Identyfikacja obejmie diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego (z wykorzystaniem wystandaryzowanego narzędzia) oraz potrzeb szkoleniowych każdego UP i pomoże dopasować poszczególne formy wsparcia do ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu. Efektem etapu identyfikacji potrzeb będzie opracowanie wraz z Uczestnikiem Projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD) zawierającego działania dostosowane do sytuacji osobistej i zawodowej Uczestników Projektu.
- 30. Indywidualne poradnictwo zawodowe** – każdy Uczestnik Projektu zostanie objęty wsparciem w postaci indywidualnego poradnictwa zawodowego (100UP x 6h/UP). Doradca zawodowy poprzez bezpośredni kontakt z Uczestnikiem Projektu, zapewni im kompleksowe wsparcie prowadzące do rozwiązania problemu zawodowego. Doradztwo (prowadzone z wykorzystaniem różnych narzędzi i metod diagnostycznych) wspomogą aktywny proces poszukiwania pracy, z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji osób zwalnianych lub zagrożonych zwolnieniem. Obejmie m. in. następującą tematykę: rynek pracy, rozmowa kwalifikacyjna, autoprezentacja, komunikacja, analiza mocnych i słabych stron. Doradca zawodowy udokumentuje usługę doradztwa poprzez badanie poziomu zachodzących przemian (wzrost - spadek) w poszczególnych obszarach rozwoju UP.
- 31. Indywidualne poradnictwo psychologiczne** - dla 50 osób, które odczuwają najbardziej negatywne skutki zwolnienia bądź zagrożenia zwolnieniem tj. lęk, stres i frustrację, będące przeszkodą w rozpoczęciu konstruktywnej pracy nad sobą i poszukiwaniu nowego zatrudnienia zaplanowano indywidualne poradnictwo psychologiczne. Decyzję o konieczności objęcia Uczestnika Projektu wsparciem psychologicznym podejmie doradca zawodowy (decyzja poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w IPD). W trakcie indywidualnych spotkań z UP (50 UP x 6h/UP) psycholog uspokoi negatywne emocje związane z utratą pracy oraz pomoże Uczestnikom Projektu odbudować poczucie własnej wartości. Psycholog wesprze realizację IPD wspierając potencjał zawodowy Uczestników Projektu, zwłaszcza w obszarze predyspozycji osobowościowych, budując motywację Uczestników Projektu, zwiększając ich samoocenę i pomagając rozwiązać bieżące trudności w sferze zawodowej (w tym związaną z adaptacją do zmian) i niwelować stres.



- 32. Szkolenia zawodowe** - dla 80 UP, u których na podstawie IPD zdiagnozowano potrzebę podniesienia/uzupełnienia/zmiany i/lub nabycia nowych kwalifikacji/kompetencji przewidziano szkolenie zawodowe. Każdy z tych Uczestników Projektu weźmie udział w szkoleniu wybranym wspólnie z doradcą, zgodnym z IPD, adekwatnym do zdiagnozowanych potrzeb szkoleniowych i potencjału Uczestnika Projektu oraz uwzględniającym zapotrzebowanie na regionalnym i lokalnych rynkach pracy/u danego pracodawcy. Maksymalną indywidualizację wsparcia zapewni otwarty pakiet szkoleń (80 UP x średnio 110h/UP), realizowany na zasadzie usługi zleconej - konkretne tematy zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o ustalenia IPD danego Uczestnika Projektu.
- 33. Staże** - realizując ideę kompleksowości i równocześnie maksymalnej indywidualizacji pomocy, projekt zakłada dla 60 osób wykazujących na podstawie IPD potrzebę uzupełnienia/zdobycia doświadczenia zawodowego, aktywizację w formie średnio 3-miesięcznego stażu. Staże pozwolą na uzupełnienie/zdobycie doświadczenia zawodowego. Wszyscy Uczestnicy Projektu biorący udział w stażach to osoby bez zatrudnienia. W przypadku Uczestników Projektu objętych wsparciem zarówno szkoleniowym, jak i stażowym, staże będą powiązane tematycznie z odbytymi szkoleniami. Celem staży będzie wyposażenie Uczestników Projektu w praktyczne umiejętności zawodowe wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada predyspozycje. Staże odbędą się zgodnie z zaleceniem Rady z dn. 10.03.2014 r. w sprawie jakości staży, Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży, Wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-27 oraz Załącznikami do Regulaminu. Staże odbędą się na podstawie trójstronnych umów między Beneficjentem, Uczestnikiem Projektu i pracodawcą przyjmującym na staż. Uczestnikom Projektu zostaną zapewnione stypendia stażowe w wysokości 1790,30 zł netto (ponadto odprowadzone zostaną składki ZUS), badania lekarskie i ubezpieczenie NNW.
- 34. 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 stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań oraz jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu
- 35. 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
- 36. Indywidualne pośrednictwo pracy** - Sprawne wejście na rynek pracy, dla Uczestników Projektu potrzebujących tego rodzaju wsparcia zapewni indywidualne wsparcie pośrednika pracy. Podczas indywidualnych spotkań (80 UP x 6h/UP) pośrednik rozpozna sytuację społecznozawodową Uczestników Projektu, wyszuka i przedstawi im oferty pracy zgodne z ich oczekiwaniami, kwalifikacjami i predyspozycjami, a także możliwościami rynku pracy (min.3 oferty/UP). Pośrednik pracy w toku realizacji wsparcia wyposaży Uczestników Projektu w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania zatrudnienia: przygotowuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne Uczestników Projektu) oraz zainicjuje kontakty Uczestników Projektu z pracodawcami. Pośrednictwo pracy pomoże w jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie, odpowiedniego stanowiska pracy dla Uczestników Projektu, zgodnie z ideą adaptacyjności.



37. Zatrudnienie subsydiowane - w ramach projektu na podstawie IPD, dla 14 Uczestników Projektu (innych niż skierowani na staże) 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 przewidziano realizację subsydiowanego zatrudnienia umożliwiającemu Uczestnikom Projektu podjęcie pożądanego zatrudnienia poprzez sfinansowanie pracodawcom kosztów wynagrodzenia brutto Uczestników Projektu wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne. 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. Wnioskodawca założył, że wsparciem na okres 6 mcy zostanie objętych 14 UP.

§ 4 Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja realizowana będzie na terenie województwa świętokrzyskiego, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Otwarty nabór prowadzony będzie w okresie 02-11.2024 r. do pięciu tur wsparcia rozpoczynających się w terminach: I: 02'24, II: 04'24, III: 06'24, IV: 08'24, V: 10'24.

2. Zastrzega się:

a) możliwość zamknięcia naboru przed upływem podanego powyżej w pkt. 1 terminu w przypadku wyczerpania przewidzianych w ramach projektu 100 miejsc;

lub

b) możliwość wydłużenia terminu rekrutacji podanego powyżej w pkt. 1 w przypadku niewyczerpania przewidzianych w ramach projektu 100 miejsc.

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 (weryfikowane na podstawie oświadczenia/PESEL),

b) zamieszkują w rozumieniu KC na terenie województwa świętokrzyskiego (weryfikowane na podstawie oświadczenia),

c) posiadają jeden ze statusów: pracownika zagrożonego zwolnieniem/przewidzianego do zwolnienia/osoby zwolnionej (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy) z przyczyn nie dotyczących pracownika/osoby odchodzącej z rolnictwa (niezarejestrowanej jako osoba bezrobotna w PUP) (weryfikowane na podstawie kopii wypowiedzenia stosunku pracy/służbowego/umowy cywilnoprawnej z przyczyn nie dotyczących pracowników + oświadczenia o nieposiadaniu źródła dochodu z tytułu innej działalności wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub, że nie jest osobą samozatrudnioną/zaświadczenia pracodawcy/ kopii świadectwa pracy/ zaświadczenia z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu / dokumentu potwierdzającego zgłoszenie/rejestrację w ZUS)

d) nie otrzymują jednocześnie wsparcia w więcej niż w 1 projekcie dofinansowywanym ze środków EFS+

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 do formularza rekrutacyjnego dot. obywatelstwa i innych danych
- d) Zaświadczenie z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (dotyczy osób biernych zawodowo/osób bezrobotnych niezarejestrowanych) lub zaświadczenie z PUP/MUP o przebiegu ubezpieczeń społecznych (dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych oraz osób długotrwale bezrobotnych)
- e) dokumenty potwierdzające posiadanie jednego ze statusów (tj. pracownika zagrożonego zwolnieniem/przewidzianego do zwolnienia/osoby zwolnionej (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy) z przyczyn nie dotyczących pracownika/osoby odchodzącej z rolnictwa (niezarejestrowanej jako osoba bezrobotna w PUP): kopia wypowiedzenia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej / kopia świadectwa pracy / zaświadczenie od pracodawcy / zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu / dokument potwierdzający zgłoszenie / rejestrację w ZUS

3. 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;
- b) pozytywne przejście weryfikacji formalnej (weryfikacji kryteriów obligatoryjnych i kryteriów premiujących do udziału w Projekcie),
- c) pozytywne zakwalifikowanie przez kadrę projektu na podstawie wypełnionej karty kwalifikującej do udziału w projekcie

4. 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 § 4 ust. II, pkt. 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

3. Ocena dokumentów rekrutacyjnych pod względem kryteriów premiujących:

a) osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika +15pkt.

b) kobieta +10pkt.

c) osoba z niepełnosprawnością +8pkt.

d) osoba o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED 3 włącznie) +5pkt.

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 100 osób.

§ 5 Zakres wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie świętokrzyskim.

2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:

- Identyfikacja potrzeb oraz diagnoza możliwości doskonalenia zawodowego przez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania – dla 100UP (4h/UP)
- Indywidualne poradnictwo zawodowe – dla 100UP (6h/UP)
- Indywidualne poradnictwo psychologiczne – dla 50UP (6h/UP)
- Szkolenia zawodowe – dla 80UP (średnio 110h/UP)
- Staże – dla 60UP (średnio 3 miesiące/UP)
- Indywidualne pośrednictwo pracy – dla 80UP (6h/UP)
- Zatrudnienie subsydiowane – dla 14UP (6 miesięcy/UP)

3. Wszystkie realizowane formy wsparcia są bezpłatne dla UP.

4. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu przysługuje:

a) Zwrot kosztów dojazdu na wsparcia dla 50% UP; zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości ceny najtańszego środka komunikacji publicznej na danej trasie; aby otrzymać zwrot kosztów dojazdu na Projekt „ReSTART kariery” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021 – 2027, Priorytet: FESW.10.00, Działanie: FESW.10.07.



dane wsparcie konieczne jest złożenie wniosku (dostępnego w biurze projektu) oraz informacji o cenie biletu komunikacji publicznej na danej trasie (bilet lub oświadczenie przewoźnika);

b) Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w czasie wsparć dla ok. 10% 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) Badania medycyny pracy przed przystąpieniem do stażu zawodowego

e) Stypendium szkoleniowe dla UP biorących udział w szkoleniach 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 szkoleniowego wypłacane po zakończeniu szkolenia zawodowego,

f) Stypendium stażowe dla UP biorących udział w stażach, 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

g) Pokrycie kosztów zatrudnienia dla UP biorących udział w zatrudnieniu subsydiowanym - zaplanowana stawka maksymalna 5250 zł brutto + składki pozwoli na zapewnienie wynagrodzenia brutto uczestnika na poziomie ok. 4357 zł brutto i ok. 3300 zł netto.

5. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/Uczestniczka potwierdza obecność na poszczególnych formach wsparć oraz otrzymanie certyfikatów i/lub zaświadczeń uzyskanych w ramach projektu .

§ 6 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 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.
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 Świętokrzyskiego 2021 – 2027.
3. Regulamin projektu „ReSTART kariery” wchodzi w życie z dniem 26.01.2024 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.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz rekrutacyjny