

Regulamin udziału w projekcie pt. „Stawiam na rozwój”

FEMP.06.04-IP.02-0287/24

SPIS TREŚCI

Spis treści

§ 1 Definicje	2
§ 2 Informacje o projekcie	8
§ 3 Postanowienia ogólne.....	8
§ 4 Zasady rekrutacji.....	9
§ 5 Formy wsparcia.....	13
§ 6 Indywidualny Plan Działania	14
§ 7 Szczegółowy zakres wsparcia: indywidualne poradnictwo zawodowe, indywidualne pośrednictwo pracy, wsparcie motywacyjne (psychologiczne)	15
§ 8 Szczegółowy zakres wsparcia: grupowe poradnictwo zawodowe, warsztaty z pośrednikiem pracy	17
§ 9 Szczegółowy zakres wsparcia: szkolenia i kursy zawodowe	18
§ 10 Szczegółowy zakres wsparcia: staże zawodowe	19
§ 11 Szczegółowy zakres wsparcia: Trener Zatrudnienia Wspieranego	21
§ 12 Szczegółowy zakres wsparcia: doradztwo ekspertów/-ek, mentoring IT	22
§ 13 Wsparcie towarzyszące.....	22
§ 14 Prawa i obowiązki uczestnika/-czki projektu	23
§ 15 Prawa i obowiązki Realizatora Projektu	25
§ 16 Ochrona danych osobowych.....	26
§ 17 Rezygnacja z udziału w projekcie.....	28
§ 18 Zakończenie udziału w projekcie	29
§ 19 Postanowienia końcowe	29
Załączniki do Regulaminu	29

§ 1 Definicje

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) **Biurze realizacji projektu** – należy przez to rozumieć: siedzibę Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce, adres: ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków;
- b) **Centrum Wsparcia KOLPING (CW)** - należy przez to rozumieć: siedzibę realizacji wsparcia zaplanowanego w projekcie;
- c) **Formy wsparcia w projekcie** - należy przez to rozumieć: działania zaplanowane w projekcie realizowane na rzecz uczestników/ - czek;
- d) **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – należy przez to rozumieć dokument przygotowany we współpracy z uczestnikiem/-czką projektu, zawierający m.in. diagnozę potrzeb uczestnika/-czki projektu (w tym diagnoza potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych), charakterystykę pomocy świadczonej uczestnikowi/-czce w ramach projektu, plan aktywności uczestnika/-czki w kierunku zmiany umożliwiającej uzyskanie zatrudnienia oraz cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji;
- e) **Kandydacie/-tce** – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, która z własnej inicjatywy ubiega się o możliwość wzięcia udziału w projekcie;
- f) **Koordynatorze projektu** - należy przez to rozumieć: osobę odpowiedzialną za koordynację projektu;
- g) **Kwalifikacje** - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- h) **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące

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

- i) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako pracujący;
 - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;
- j) **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy (PUP)/ Grodzkiego Urzędu Pracy (GUP) przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
- k) **Osoba o ograniczonej mobilności** – to osoba, która ma trudności w samodzielnym przemieszczaniu się np. ze względu na ograniczoną sprawność w tym: poruszająca się na wózku, o kulach, niewidoma, słabowidząca. Definicja obejmuje zarówno osoby z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (lub równoważne), jak i osoby nieposiadające takiego orzeczenia;
- l) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – to 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;
- m) **Osoby pracujące** – to osoby - w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;

- posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa); - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.
- bezpłatnie pomagającego członka rodziny (jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego);
- członka rodziny pomagającego bezpłatnie osobie prowadzącej działalność, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- n) **Osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych** – to osoby zatrudnione na podstawie umowy zawartej w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie (pod warunkiem braku zatrudnienia w innym miejscu na podstawie umowy o pracę);
- o) **Osoby pracujące zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych** – to osoby zatrudnione na podstawie umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy (pod warunkiem, iż uczestnik/-czka nie jest zatrudniony/a w innym miejscu na umowę o pracę powyżej 6 miesięcy);
- p) **Osoba uboga pracująca** – to osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych¹), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
- której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę² w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- q) **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim

¹ bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

² wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207, z późn. zm.) oraz wydawanym na podstawie tej ustawy rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;

- r) **Osoba zależna** - osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego, w tym dziecko/dzieci do lat 7;
- s) **Osoby, z krajów trzecich** – osoby które są obywatelami krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
- t) **Realizatorze projektu** - należy przez to rozumieć: Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce;
- u) **Uczestniku/czce Projektu (UP)** – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, która z własnej inicjatywy zgłasza chęć uczestnictwa w projekcie, spełnia kryteria formalne oraz podpisała umowę przystąpienia do projektu;
- v) **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Staże są realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży, ze Standardem Usług (zał. 7 do Regulaminu udziału w projekcie, oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Staż może być realizowany przez osobę pracującą pod warunkiem, że czas i wymiar zatrudnienia pozwalają na realizację stażu z zachowaniem wymogów określonych w Standardzie Usług zał... do niniejszego Regulaminu;
- w) **Szkolenie** – oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub ogólnych, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Dopuszczalne są usługi realizowane zdalnie ale wyłącznie w czasie rzeczywistym. Usługi szkoleniowe są realizowane

przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych (RIS) prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy. Szkolenia dotyczące kwalifikacji i kompetencji zawodowych muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika/-czki projektu, zgodne z faktycznymi (rzeczywistymi) potrzebami regionalnego (lub lokalnego) rynku pracy województwa małopolskiego. Efektem szkolenia musi być nabycie kwalifikacji lub kompetencji;

- x) **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp³;
- y) **Zielona gospodarka** – nowa ścieżka rozwoju społeczno-gospodarczego, urzeczywistniająca cele zrównoważonego rozwoju;
- z) **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń.

³ https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en;

§ 2 Informacje o projekcie

1. Projekt „Stawiam na rozwój” nr FEMP.06.04-IP.02-0287/24 jest realizowany przez Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce ul. Żułowska 51, 31-436 Kraków w ramach priorytetu 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji, włączenia społecznego, działanie 6.4 na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy; typ A: Kompleksowe wsparcie osób w celu poprawy sytuacji na rynku pracy. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejski Fundusz Społeczny Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2025 r. do 31.08.2027 r.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem nieuzasadnionego przerwania udziału w realizowanym wsparciu w szczególności szkoleniu/stażu zawodowym – zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz umów wsparcia.

§ 3 Postanowienia ogólne

1. W ramach projektu wsparcie otrzyma 168 uczestników/-czek należących do grupy:
 - 152 osób zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych lub umów cywilnoprawnych lub osób ubogich pracujących oraz
 - 16 osób niepracujących (z niepełnosprawnościami i/lub o ograniczonej mobilności).

W pierwszej kolejności wsparcie zostanie udzielone osobom znajdującym się w trudnej sytuacji na rynku pracy tj. osobom w wieku 18-29 lat (min. 51 os), osobom w wieku 50+ (min. 51 os.) oraz kobietom (min. 98 os.). Dodatkowo, Realizator projektu zadba o udzielenie wsparcia osobom opiekującym się osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (powyżej 10% całkowitej liczby UP).

2. Projekt zakłada realizację działań na terenie całego woj. małopolskiego, w tym w szczególności na Obszarach Strategicznej Interwencji⁴ (tj. miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze) oraz na terenie gmin

⁴ Wykaz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze na terenie Małopolski: Tarnów, Nowy Targ, Oświęcim gm., Zakopane, Gorlice, Nowy Sącz, Chrzanów

zmarginalizowanych na terenie Małopolski⁵. Osoby zamieszkujące/ pracujące na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub na terenie gmin zmarginalizowanych będą stanowić powyżej 20% całkowitej liczby UP.

3. Realizator Projektu zastrzega prawo takiego doboru uczestników/-czek spełniających kryteria formalne, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
4. Projekt jest realizowany w dwóch Centrach Wsparcia w Krakowie i Wadowicach.
5. Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy osób mieszkających i/lub pracujących na terenie województwa małopolskiego.
6. Ogólny nadzór nad prawidłową realizacją projektu sprawuje Zarząd Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce oraz koordynator/-ka projektu.
7. W projekcie zostanie zapewniona możliwość uczestnictwa osobom ze szczególnymi potrzebami (w zależności od zgłaszanego zapotrzebowania).

§ 4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników/-czek do projektu będzie prowadzona w terminie od marca 2025 r. do listopada 2026 r.
2. Rekrutacja przewiduje 5 naborów rekrutacyjnych, realizowanych co 4-5 miesięcy, do wyczerpania limitu miejsc. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 168 osób z uwzględnieniem podziału jak w § 3 ust. 1 i 2.
3. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające poniższe kryteria formalne:
 - 3.1 Osoby zamieszkujące i/lub pracujące na terenie województwa małopolskiego, weryfikacja na podstawie ujęcia adresu zamieszkania/wykonywania pracy na wymaganych zaświadczeniach (od pracodawcy/ ZUS/ PUP/ KRUS). Potwierdzenie miejsca zamieszkania poprzez oświadczenie uczestnika/-czki dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania. W projekcie

⁵ Wykaz gmin zmarginalizowanych na terenie Małopolski: Lipnica Murowana, Borzęcin, Iwkowa, Szczurowa, Bolesław, Gręboszów, Mędrzechów, Olesno, Radgoszcz, Szczucin, Biecz, Bobowa, Lipinki, Łużna, Moszczenica, Ropa, Sękowa, Uście Gorlickie, Dobra, Jodłownik, Kamienica, Laskowa, Łukowica, Mszana Dolna, Niedźwiedź, Charsznica, Kozłów, Książ Wielki, Raclawice, Słaboszów, Gródek nad Dunajcem, Grybów, Kamionka Wielka, Korzenna, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Muszyna, Nawojowa, Piwniczna – Zdrój, Podegrodzie, Rytró, Stary Sącz, Czarny Dunajec, Czorsztyn, Lipnica Wielka, Ochotnica Dolna, Szaflary, Koszyce, Budzów, Bystra-Sidzina, Zawoja, Ciężkowice, Gromnik, Pleśna, Ryglice, Rzepiennik Strzyżewski, Tuchów, Wietrzychowice, Zakliczyn, Szerzyny, Biały Dunajec.

mogą wziąć udział także osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, weryfikacja na podstawie numeru PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców oraz opiekunowie osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, weryfikacja na podstawie zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie, lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia/dziecka. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia dopuszczalne jest oświadczenie uczestnika/-czki projektu.

Uczestnikami/-czkami projektu mogą być osoby należące do jednej z poniższych grup:

3.2 Osoby pracujące:

- a) zatrudnione na podstawie umów krótkoterminowych, weryfikacja na podstawie: zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu na umowę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz oświadczenie uczestnika/-czki, że nie jest zatrudniony/-a w innym miejscu na umowę o pracę powyżej 6 miesięcy;
- b) zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, weryfikacja na podstawie: zaświadczenia od pracodawcy o współpracy na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz oświadczenie uczestnika/-czki, że nie jest zatrudniony/-a w innym miejscu na umowę o pracę;
- c) ubogo pracujące, weryfikacja (w zależności od sposobu potwierdzania spełnienia definicji) na podstawie:
 - zaświadczenia od pracodawcy poświadczającego, że osoba wspierana jest osobą pracującą oraz oświadczenie o dochodzie przypadającym na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym z uczestnikiem/-czką w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, ewentualnie zaświadczenie z instytucji pomocy społecznej, tj. MOPS, GOPS, jeśli uczestnik/-czka korzysta z takiej pomocy lub;
 - zaświadczenie (lub zaświadczenia w przypadku kilku pracodawców) o wysokości wynagrodzenia, jakie otrzymał/-a uczestnik/-czka w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu oraz

oświadczenie uczestnika/-czki, że dochody wynikające z
zaświadczenia są jego jedynymi;

3.3 osoby niezatrudnione:

- a) osoby z niepełnosprawnościami, weryfikacja na podstawie: orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
- b) osoby o ograniczonej mobilności, weryfikacja na podstawie: zaświadczenia lekarskiego lub odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
- c) osoby bierne zawodowo – weryfikacja w oparciu o m.in. zaświadczenie o pobieraniu nauki, lub uzupełnieniu kwalifikacji, zaświadczenie ZUS/ KRUS o braku odprowadzenia składek społecznych z tytułu zatrudnienia;
- d) osoby bezrobotne, w tym długotrwale bezrobotne – weryfikacja w oparciu o m.in. zaświadczenie z GUP/ PUP o statusie na rynku pracy i dacie rejestracji, zaświadczenie z ZUS/ KRUS o pobieraniu emerytury/ renty, zaświadczenie od pracodawcy/ ZUS o przebywaniu na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim.

11

4. W pierwszej kolejności do projektu będą kwalifikowane (kryteria preferencji):

- osoby młode w wieku 18-29 lat - 10 pkt.;
- osoby powyżej 50 roku życia - 10 pkt.;
- kobiety – 10 pkt.;
- osoby pracujące i/lub mieszkające na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub gminy zmarginalizowane – 5 pkt.;
- osoby z niepełnosprawnością – 5 pkt.;
- opiekunowie osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 5 pkt.;
- osoby o ograniczonej mobilności – 5 pkt.

5. Weryfikacji kryteriów formalnych dokonuje koordynator projektu.

3. Na etapie rekrutacji należy złożyć następujące dokumenty rekrutacyjne:

- a) Formularz zgłoszeniowy – Załącznik nr 1;

- b) Oświadczenie kandydata/-tki projektu (RODO) - Załącznik nr 2;
- c) Oświadczenie kandydata/-tki dotyczące braku uczestnictwa w innych projektach – Załącznik nr 3;
- d) Oświadczenie uczestnika projektu KPP – KPON – Załącznik nr 4;
- e) Oświadczenie kandydata/-tki, że nie jest zatrudniony/a w innym miejscu na podstawie umowy o pracę i/lub, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na podstawie umowy o pracę powyżej 6 miesięcy – Załącznik nr 5 (jeśli dotyczy);
- f) Oświadczenie kandydata/-tki o miejscu zamieszkania na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze lub gminy zmarginalizowanej – Załącznik nr 6 (jeśli dotyczy).
- g) Oświadczenie kandydata/-tki w zakresie opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – Załącznik nr 7 (jeśli dotyczy).

Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie** jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

- 4. Rekrutacja jest prowadzona w CW Kraków i CW Wadowice oraz w mobilnych punktach kontaktowych na terenie Małopolski.
- 5. Realizator projektu dopuszcza możliwość złożenia dokumentów drogą online/ pocztą tradycyjną, (dokumenty rekrutacyjne są dostępne do pobrania na stronie internetowej Realizatora Projektu), jednak wymagana jest późniejsza osobista wizyta w miejscu rekrutacji celem potwierdzenia wiarygodności danych przez pracownika projektu.
- 6. Rekrutacja będzie się odbywać zgodnie z polityką równych szans.
- 7. Informacje o okresach rekrutacji oraz listy rankingowe będą wywieszone w CW Kraków i CW Wadowice.
- 8. Po zakończeniu naboru zostanie ogłoszona lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
- 9. Po zakwalifikowaniu się do projektu każdy uczestnik /-czka projektu jest zobowiązany/-a do podpisania umowy udziału w projekcie wraz z załącznikami oraz zobowiązuje się do rozpoczęcie procesu diagnozy IPD.
- 10. Dokumenty rekrutacyjne kandydatów/-ek oraz uczestników/-czek projektu są gromadzone w Biurze Projektu.

§ 5 Formy wsparcia

1. W ramach projektu Realizator zaplanował wsparcie w następujących obszarach:
 - 1.1.1. Indywidualne poradnictwo zawodowe dla 126 osób w wymiarze do 8h na 1 Uczestnika/-czkę;
 - 1.1.2. Grupowe poradnictwo zawodowe. Zaplanowano realizację 8 warsztatów w sumarycznym wymiarze 80h dydaktycznych dla 48 osób;
 - 1.1.3. Indywidualne pośrednictwo pracy dla 168 osób;
 - 1.1.4. Grupowe pośrednictwo pracy. Zaplanowano realizację 4 warsztatów aktywnego poszukiwania pracy w sumarycznym wymiarze 20h dydaktycznych dla 20 osób;
 - 1.1.5. Wsparcie motywacyjne (psychologiczne) dla 26 osób, w wymiarze do 4h na 1 Uczestnika/-czkę;
 - 1.1.6. Staże zawodowe wraz ze stypendium dla 34 osób;
 - 1.1.7. Szkolenia zawodowe prowadzące do podniesienia/ uzupełnienia/ zmiany kwalifikacji lub kompetencji wraz ze stypendium szkoleniowym dla 108 osób;
 - 1.1.8. Wsparcie trenera zatrudnienia wspieranego (TZW) dla 26 osób w średnim wymiarze 14h na 1 Uczestnika/-czkę projektu;
 - 1.1.9. Doradztwo eksperckie/ monitoring IT dla 10 osób w średnim wymiarze 15h na 1 Uczestnika/-czkę.
2. Dodatkowo, na wniosek uczestnika/-czki Realizator projektu zapewnia wsparcie towarzyszące m.in zapewnienie opieki nad osobą zależną na czas wsparcia w projekcie i/ lub zwrot kosztów dojazdu.
3. Wsparcie udzielane jest zgodnie z zapisami IPD.
4. Zakres udzielanego wsparcia indywidualnego doradcy/-czyni zawodowego/-ej, psychologa/psycholożki, trenera/-ki zatrudnienia wspieranego, mentora/-ki IT oraz wsparcia grupowego doradcy/-czyni zawodowego/-ej i pośrednika/-czki pracy wynika z indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu. Wsparcie ma na celu zwiększyć motywację UP do poprawy aktualnej sytuacji zawodowej, niwelując bariery psychologiczne i wspierając w osiągnięciu założonego celu.
5. W przypadkach wsparcia indywidualnego doradcy/doradczyni zawodowego/-ej, asystenta/-tki osób z niepełnosprawnością, pośrednika/pośredniczki pracy,

trenera/-ki zatrudnienia wspieranego (TZW), psychologa/psycholożka ,
doradcy/doradczyni/mentora/ mentorki IT – dopuszcza się poniższe formy kontaktu:
spotkania osobiste, kontakt mailowy, telefoniczny, wsparcie zdalne (np. za
pośrednictwem programu ZOOM, Google Meet).

6. Wsparcie indywidualne dokumentowane jest na karcie wsparcia. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do poświadczenia przebiegu kontaktu własnoręcznym podpisem. Wsparcie grupowe dokumentowane jest w postaci list obecności.

§ 6 Indywidualny Plan Działania

1. Identyfikacja indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu:

1.1. Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu odbędzie spotkanie/-a w celu opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), określającego formy wsparcia, którymi zostanie objęty/a. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami Projektu.

1.2. IPD jest wynikiem pracy doradcy/-czyni zawodowego/-ej z Uczestnikiem/-czką Projektu i/lub przy wsparciu asystenta/-tki osób z niepełnosprawnością.

1.3 IPD ma na celu przeprowadzenie indywidualnej diagnozy potrzeb w tym m.in. poprzez rozpoznanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych, przedstawienie możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowanie lub aktualizację IPD. Diagnoza będzie prowadzona w oparciu o metody lub narzędzia, w zakresie których doradca/-czyni zawodowy/-a został/-a przeszkolony/-a i posiada wymagane uprawnienia.

1.4 Każdy/a z Uczestników/-czek Projektu otrzyma ofertę wsparcia charakteryzującą się kompleksowością i jak najwyższą skutecznością wsparcia dostosowaną do indywidualnych potrzeb. Zakres wsparcia możliwy do realizacji w ramach projektu wyszczególniono w § 5 ust. 1.1.1-1.1.9.

1.5. Uczestnik/-czka Projektu akceptuje ustaloną ścieżkę aktywizacji określoną w IPD, zobowiązując się do uczestnictwa w zaplanowanych działaniach mających na celu aktywizację zawodową.

1.6. W przypadku istotnych zmian zachodzących w sytuacji Uczestnika/czki, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja powinna być uzasadniona na piśmie i opatrzona zgodą Uczestnika/czki.

1.7. Odmowa podania danych koniecznych do sporządzenia IPD i/lub odmowa udziału we wsparciu IPD oznacza rezygnację z udziału w projekcie i zwrot kosztów związanych z uczestnictwem w projekcie.

1.8. Średni czas przeznaczony na opracowanie, aktualizację i podsumowanie wyników IPD przez doradcę/-czynię zawodowego/-ą będzie wynosił średnio 8 godzin na 1 uczestnika/-czkę projektu.

1.9. Realizację IPD dla osób z niepełnosprawnościami/ o ograniczonej mobilności wspiera asystent/-ka osób z niepełnosprawnością. Jest on/ona w bieżącym kontakcie z uczestnikami/-czkami i podejmuje działania wspierające UP w dążeniu do poprawy sytuacji zawodowej. Wsparciem asystenta/-tki zostanie objętych 19 uczestników/-czek w średnim wymiarze 20h przypadających na UP.

1.10. Wsparciem wspomagającym proces poszukiwania pracy jest indywidualne poradnictwo zawodowe.

§ 7 Szczegółowy zakres wsparcia: indywidualne poradnictwo zawodowe, indywidualne pośrednictwo pracy, wsparcie motywacyjne (psychologiczne)

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe wspomaga proces rozwoju uczestnika/-czki projektu, wskazując zasoby oraz luki kompetencyjne.
2. Usługa indywidualnego poradnictwa zawodowego obejmuje:
 - a) pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz planowanie rozwoju kariery zawodowej,
 - b) przygotowywanie do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy,
 - c) udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
 - d) porady z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy,
 - e) badanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych.

3. W ramach poradnictwa zawodowego nacisk zostanie także położony na umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorach zielonej gospodarki oraz w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.
4. Indywidualne pośrednictwo pracy wspiera Uczestników/-czki w odnalezieniu zatrudnienia a w przypadku osób pracujących – poszukiwaniu nowego zatrudnienia.
5. Usługa indywidualnego pośrednictwa pracy obejmuje:
 - a) przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z UP;
 - b) przeprowadzanie kolejnych rozmów z UP adekwatnie do jego potrzeb;
 - c) pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców i udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach, w związku ze zgłoszoną ofertą;
 - d) wspólne przeglądanie ofert pracy;
 - e) definiowanie celu, zakresu działań oraz terminów realizacji poszukiwania ofert pracy;
 - f) informowanie UP o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na regionalnym/lokalnym rynku pracy;
 - g) inicjowanie i organizowanie kontaktów UP z pracodawcami;
 - h) realizowanie usługi pozyskiwania i udostępniania ofert pracy z uwzględnieniem danych istotnych dla rozpoznania sytuacji zawodowej uczestnika/-czki;
 - i) monitorowanie i dokumentowanie aktywności UP w poszukiwaniu pracy.
6. Wsparcie motywacyjne (psychologiczne) obejmuje działania wspierające proces poradnictwa zawodowego. W sposób szczególny jest dedykowane osobom z niepełnosprawnościami, o ograniczonej mobilności, opiekunom osób zależnych oraz osób mierzących się z negatywnymi doświadczeniami i/lub przekonaniem o rynku pracy.
7. Usługa wsparcia motywacyjnego obejmuje:
 - Określenie predyspozycji osobowościowych uczestnika/-czki projektu;
 - Wsparcie motywacyjne;
 - Określenie potrzeb i wartości uczestnika/-czki projektu;
 - Badanie uzdolnień i zainteresowań uczestnika/-czki projektu.

8. Zakres wskazanego powyżej wsparcia indywidualnego wynikać będzie z IPD.

Zaplanowano, iż:

- doradca zawodowy oferuje do 8h indywidualnego wsparcia dla 126 uczestników/-czek projektu;
- pośrednik pracy ma kontakt z każdym/ każdą uczestnikiem/-czką nie mniej niż 2 kontakty/mc przedstawiając min. 2 oferty miesięcznie;
- psycholog oferuje do 4h wsparcia dla 26 uczestników/-czek projektu.

§ 8 Szczegółowy zakres wsparcia: grupowe poradnictwo zawodowe, warsztaty z pośrednikiem pracy

1. Grupowe warsztaty z doradcą zawodowym przewidziano dla 8 grup po średnio 6 osób w wymiarze 10h dydaktycznych na grupę tj. sumarycznie 80h warsztatów dla 48 osób.
2. Tematyka warsztatów z doradcą zawodowym może dotyczyć:
 - Samopoznania (bilans mocnych i słabych stron);
 - Komunikacji interpersonalnej;
 - Asertywności w sytuacjach zawodowych i społecznych;
 - Treningu rozmowy kwalifikacyjnej;
 - Metod autoprezentacji;
 - Radzenia sobie ze stresem.
3. Grupowe warsztaty z pośrednikiem pracy przewidziano dla 4 grup po średnio 5 osób w wymiarze 5h dydaktycznych na grupę tj. sumarycznie 20h warsztatów dla 20 osób.
4. Tematyka warsztatów z pośrednikiem pracy może dotyczyć:
 - Aktywnych metod poszukiwania pracy;
 - Przygotowania do rozmowy z pracodawcą;
 - Aktualnych trendów na rynku pracy;
 - Tworzenia dokumentów aplikacyjnych;
 - Wykorzystania programów graficznych do celów poszukiwania/ zmiany zatrudnienia.
5. Warsztaty będą organizowane w miejscach dostosowanych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (zgodnie ze wskazaniem w formularzu).

6. Uczestnikom/-czkom warsztatów przysługuje przerwa nie mniej niż 15 min. na 2 godziny zegarowe.
7. Uczestnikom/-czkom **nie** przysługuje stypendium za udział we wsparciu grupowym (warsztatach) z doradcą/-czynią zawodowym/-ą i/lub pośrednikiem/-czką pracy.
8. Wsparcie grupowe ma na celu wyposażyć UP w umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy.
9. Wsparcie jest realizowane w CW Kraków i CW Wadowice.

§ 9 Szczegółowy zakres wsparcia: szkolenia i kursy zawodowe

1. Szkolenia zawodowe przeznaczone są dla 108 uczestników/-czek. Średni czas trwania szkolenia to 80h na 1 uczestnika/-czkę.
2. Realizacja szkoleń będzie każdorazowo wynikać z zapisów IPD. Muszą być one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami uczestnika/-czki projektu, a także zapotrzebowaniem regionalnego rynku pracy (barometr zawodów dla Województwa Małopolskiego). W sposób szczególny rekomendowane będą szkolenia przyczyniające się do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki, usługach zdrowotnych i opiekuńczych.
3. Szkolenia muszą prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub nabycia kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
4. Celem realizacji szkoleń jest nabycie/uzupełnienie/podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych lub przebranżowienie w związku z analizą regionalnego/ lokalnego rynku pracy. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestników/-czek Projektu. Szkolenia będą kończyć się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kompetencje, lub uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
- 5 Uczestnik/-czka zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu kończącego cykl szkolenia. Brak przystąpienia do egzaminu może skutkować zwrotem kosztów poniesionych przez Realizatora Projektu w związku z finansowaniem szkolenia.

6. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium szkoleniowe wynoszące 120% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin.
8. W przypadku mniejszej liczby godzin szkolenia obowiązuje stawka godzinowa rozliczana proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 6 ww. ustawy. Stypendium wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności wraz z harmonogramem realizacji szkolenia. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik/-czka może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.
9. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie NNW.

§ 10 Szczegółowy zakres wsparcia: staże zawodowe

1. Realizator oferuje 3– miesięczne staże zawodowe dla 34 UP w terminie od 1.05.2025 – 31.08.2027r.
2. Staż zawodowy przyznawany jest na podstawie IPD i ma na celu nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, mając za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
3. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
4. Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności za dany miesiąc realizacji stażu.

5. Uczestnikom/-czkom Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każdy pełny przepracowany miesiąc. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
6. Staże będą realizowane wyłącznie u pracodawców, którzy przedstawia wniosek o zorganizowanie stażu.
7. Pierwszeństwo w realizacji stażu otrzymają pracodawcy, którzy przedstawia deklarację zatrudnienia Uczestnika/-czki Projektu po zakończonym stażu.
8. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do wykonania badań medycyny pracy przed rozpoczęciem realizacji stażu. Koszt badań pokrywa Realizator Projektu. Odmowa wykonania badań jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji formy wsparcia w postaci stażu zawodowego.
9. Staż realizowany jest na podstawie programu stażu, zaakceptowanego przez Uczestnika/-czkę Projektu przed jego rozpoczęciem.
10. Stażysta/-ka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna/-ki stażu, wyznaczonego/ej na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę/kę w zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe jakie stażysta/-ka ma przyswoić podczas trwania stażu.
11. Po zakończeniu realizacji stażu zawodowego, pracodawca wydaje opinię przedstawiającą jego przebieg. Oryginał dokumentu trafia do Realizatora Projektu oraz Uczestnika/-czki.
12. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracodawcy i/lub Uczestnika/-czki Projektu/ i/lub Realizatora Projektu staż może zostać rozwiązany. Realizator Projektu po wysłuchaniu stron może podjąć decyzję o rozwiązaniu trójstronnej umowy stażowej.
13. Szczegóły realizacji stażu określa trójstronna umowa stażowa podpisywana pomiędzy Realizatorem Projektu a Pracodawcą oraz Uczestnikiem/-czką Projektu.

§ 11 Szczegółowy zakres wsparcia: Trener Zatrudnienia Wspieranego

1. Wsparcie Trenera Zatrudnienia Wspieranego (wolontariusza) jest skierowane w szczególności do osób z niepełnosprawnościami, o niskich kwalifikacjach, małym doświadczeniu zawodowym, osób do 29 roku życia, długo pozostających poza rynkiem pracy, z niskim poziomem kompetencji społecznych oraz dla uchodźców/uchodźczyń.

2. Usługa trenera/-ki zatrudnienia wspieranego obejmuje:

- a) zapoznanie z potencjałem uczestnika/-czki projektu, jego/jej sytuacją społeczno-zawodową, potrzebami i aspiracjami, w celu sporządzenia trafnej opinii predyspozycji osobowościowo-zawodowych i jego/jej możliwościami rozwojowymi;
- b) motywowanie, analizowanie i towarzyszenie w działaniach podejmowanych w ramach Indywidualnego Planu Działania;
- c) praca nad wieloma obszarami aktywności życiowej uczestnika/-czki projektu - pracą, edukacją, rodziną, czasem wolnym;
- d) nawiązanie kontaktów z pracodawcami, urzędami pracy oraz innymi instytucjami rynku pracy w celu pozyskiwania miejsc pracy dla konkretnych uczestników/-czek projektu;
- e) po znalezieniu pracy wprowadzanie uczestnika do zakładu pracy poprzez zapoznajanie jej/jego z procedurami i warunkami zatrudnienia oraz zadaniami na określonym stanowisku;
- f) bieżące monitorowanie adaptacji uczestnika/-czki w miejscu pracy i pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych problemów;
- g) wsparcie motywacyjne w trakcie realizacji szkoleń i staży zawodowych.

3. Osoba z niepełnosprawnościami lub osoba o ograniczonej mobilności, w trakcie pracy z trenerem/-ką zatrudnienia wspieranego, może równocześnie korzystać z usług asystenta/-tki osoby z niepełnosprawnościami oraz usług innych specjalistów/-ek.

4. Liczba godzin zaangażowania trenera zatrudnienia wspieranego, będzie wynikać z indywidualnych potrzeb osób, które mają największe problemy na rynku oraz będzie uwzględniona w IPD.

5. Metoda pracy trenera zatrudnienia wspieranego ma na celu doprowadzenie do trwałych i szybkich zmian w zachowaniu uczestnika/-czki, a w rezultacie zwiększenia szans na podniesienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych i podjęcia zatrudnienia/ utrzymania/zmiany zatrudnienia.

§ 12 Szczegółowy zakres wsparcia: doradztwo ekspertów/-ek, mentoring IT

1. Wsparcie zakłada wzmocnienie kompetencji cyfrowych osób młodych w wieku 18-29 pragnących rozwijać się w branżach IT.
2. Doradztwo będzie przyznawane w oparciu o zdiagnozowane potrzeby w ramach IPD.
3. Usługa doradcy/doradczyni, mentora/-ki obejmuje:
 - Określenie możliwości rozwoju uczestnika/-czki projektu w branży IT;
 - Zidentyfikowanie luk kompetencyjnych w obszarze kompetencji cyfrowych;
 - Profesjonalne doradztwo w zakresie doboru szkoleń/ staży zgodnych z predyspozycjami uczestnika/-czki oraz pracodawców z branży.
4. Zaplanowano, iż doradztwo cyfrowe zostanie udzielone min. 10 osobom w wymiarze min. 15h przypadających na uczestnika/-czkę projektu.

22

§ 13 Wsparcie towarzyszące

1. Wsparcie towarzyszące to działania o charakterze dodatkowym ułatwiające dostęp do wszystkich form wsparcia dostępnych w projekcie.
2. Wśród dostępnych form wsparcia towarzyszącego Realizator Projektu zapewnia:
 - a) zwrot kosztów dojazdu,
 - b) zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.
3. Wsparcie towarzyszące udzielane jest na wniosek Uczestnika/-czki Projektu zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu (zał. 9 do Regulaminu udziału w projekcie) oraz Regulaminem zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną (zał. 10 do Regulaminu udziału w projekcie).
4. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na podstawie przedstawionego wniosku, biletów/ oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o

wykorzystaniu własnego lub użyczonego środka transportu oraz na podstawie oryginału listy obecności/ karty wsparcia dokumentujących uczestnictwo we wsparciu.

5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd do wysokości kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
6. Osobom opiekującym się osobą zależną przysługuje refundacja kosztów opieki przyznawana na podstawie wniosku oraz rachunku/faktury potwierdzającej fakt poniesienia kosztów do kwoty połowy zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. Zapewnienie w projekcie opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 7.
8. W przypadku osób starszych/ osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu należy przedstawić orzeczenie o niepełnosprawności i/lub zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność sprawowania opieki nad osobą zależną.
9. Wsparcie towarzyszące udzielane jest jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia (zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu oraz Regulaminem zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną oraz Standardem Usług).

§ 14 Prawa i obowiązki uczestnika/-czki projektu

1. Uczestnicy/-czki Projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania obecności na wsparciu poprzez złożenie podpisu na liście/ listach obecności, karcie/ kartach wsparcia oraz innej dokumentacji projektowej.
2. Dokumentacja zebrana przez Realizatora projektu będzie wykorzystana do wywiązania się z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej (IP).
3. W przypadku niedotrzymania warunków umowy projektowej/ szkoleniowej/ stażowej Realizator Projektu może podjąć decyzję o przerwaniu udziału w projekcie przez Uczestnika/-czkę Projektu.

4. Dane osobowe Uczestników/-czek są przetwarzane w oparciu z godnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
5. Uczestnik/czka Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku w celu realizacji, monitoringu, ewaluacji, kontroli i promocji projektu realizowanego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (jednolity tekst Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.).
6. Uczestnicy/-czki Projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach Projektu formach wsparcia, z zastrzeżeniem nieuzasadnionego przerwania udziału w realizowanym wsparciu w szczególności szkoleniu/stażu zawodowym – zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz umów wsparcia.
7. Na Uczestnikach/-czkach Projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
 - c) uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestnika/-czki Projektu przewidziane i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, kartach wsparcia itp.);
 - d) poinformowanie Realizatora Projektu o pobieranych świadczeniach typu: renta, emerytura, zasiłek dla osób bezrobotnych, świadczenia rodzinne, świadczenia socjalne itp.;
 - e) przystąpienie do zewnętrznych egzaminów w ramach szkoleń zawodowych;
 - f) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - g) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia;
 - h) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców;

- i) poddawanie się monitoringowi/ czynnościom kontrolnym w miejscu realizacji stażu/szkolenia;
- j) poinformowanie o podjęciu zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (umowy, zaświadczenia od pracodawcy, wpis do CEGID);
- k) poinformowanie o uzyskaniu/nabyciu kwalifikacji/ kompetencji oraz dostarczenie kserokopii stosownego certyfikatu/dyplomu/ zaświadczenia potwierdzającego zakończenie kursu/szkolenia.

§15 Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator projektu udziela wsparcia uczestnikom/ czkom zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.
2. Realizator oświadcza, że zapewni niezbędne i adekwatne warunki techniczne, kadrowe i lokalowe do realizacji wszelkiego wsparcia przewidzianego w projekcie.
3. Realizator projektu dopuszcza możliwość przeprowadzenia wsparcia (gdy to możliwe) w formie online za pośrednictwem platformy ZOOM/ Google meet/ inne podobne w szczególności w przypadku wprowadzenia restrykcji lub ograniczeń uniemożliwiających organizację spotkań stacjonarnych. Spotkania zdalne będą realizowane w czasie rzeczywistym.
4. Realizator projektu ma prawo do rozwiązania umowy uczestnictwa w projekcie zgodnie z zapisami w niej zawartymi tj. w szczególności w przypadku:
 - Odmowy podania danych osobowych niezbędnych do uczestnictwa w projekcie,
 - Zatajenia informacji niezbędnych do uczestnictwa w projekcie,
 - Przerwania uczestnictwa w realizowanej/ych formie/ach wsparcia,
 - Nieobecności powyżej 20% w realizowanych formach wsparcia,
 - Niewywiązywania się z warunków podpisanych umów (uczestnictwa w projekcie/ umowy szkoleniowej/ umowy stażowej),
 - Braku kontaktu z uczestnikiem/-czką projektu przez okres minimum 30 dni.

5. Realizator projektu może zobowiązać uczestnika/-czkę do zwrotu kosztów udziału w projekcie w kwocie do 100% wartości udzielonego wcześniej wsparcia, w sytuacji przerwania udziału w projekcie bez ważnej przyczyny. Wysokość zwrotu zostanie określona przez Realizatora projektu na podstawie poniesionych wydatków wraz z ustawowymi odsetkami. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Realizatora projektu.

§ 16 Ochrona danych osobowych

1. W ramach realizacji projektu „Stawiam na rozwój”, dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem 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 str. 1 z późn. zm., zwanym dalej „RODO”).
2. **Administrator danych osobowych:** Administratorem danych osobowych jest Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce z siedzibą przy ul. Żułowskiej 51 w Krakowie, dalej: Administrator lub ZCDK.
3. **Cele i podstawy przetwarzania danych:** Państwa dane osobowe będą przetwarzane 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 (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO);
 - spełnienia obowiązków nałożonych na administratora na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - ewentualnego dochodzenia jak i obrony roszczeń, co stanowi uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. **Odbiorcy danych:** Dane te mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, do celów realizacji projektu, monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz innym podmiotom upoważnionym do pozyskania tych danych na podstawie przepisów do celów realizacji projektu, monitoringu oraz kontroli w ramach realizowanego projektu. Dostęp do danych na podstawie stosownych umów mogą posiadać także podmioty wspierające ZCDK w zakresie ciążących na nim obowiązków prawnych i usług IT w szczególności podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji działań projektu, szerszemu gronu osób w miejscach wskazanych w zgodzie na utrwalanie i publikację danych osobowych (np. na profilach społecznościowych Administratora) oraz dostawcy usług IT i inne firmy przetwarzające dane na zlecenie ZCDK.
5. **Okres przechowywania:** Państwa 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
6. **Prawa z zakresu ochrony danych:** Posiadają Państwo prawo do:
- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania a także do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
7. **Dobrowolność / obowiązek podania danych:** Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

8. **Przekazanie danych do Państwa trzeciego:** ZCDK co do zasady nie przekazuje danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej EOG) , jednakże mogą wystąpić sytuacje, w których ZCDK będzie wykorzystywał dostawców usług IT, których serwery mogą znajdować się poza EOG. W takim wypadku podstawą przekazania danych będą standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji / profilowanie:** ZCDK nie podejmuje decyzji opierających się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (w odniesieniu do wyżej opisanych celów przetwarzania danych).
10. **Punkt kontaktowy:** Wszelkie zapytania oraz oświadczenia w zakresie ww. praw należy kierować pod poniższe dane kontaktowe:
11. **Dane kontaktowe administratora danych:**
Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce
ul. Żułowska 51,31-436 Kraków
e-mail: info@kolping.pl
12. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:** kolping@inspektor-danych.info

§ 17 Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu, Realizator Projektu może wystąpić do Uczestnika/-czki o zwrot całości lub części kosztów związanych z uzyskanym wsparciem.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z udziału w projekcie w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czki Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/-ki, doradcy/-czyni

lub pracownika/-cy biura projektu, dokonanie aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywania jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu.

§ 18 Zakończenie udziału w projekcie

1 Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie w przypadku:

- a) ukończenia ścieżki przewidzianej w Indywidualnym Planie Działania,
- b) złożenia rezygnacji z udziału w projekcie,
- c) przerwania udziału w projekcie z powodów określonych w §15.

§ 19 Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu udziału w projekcie należy do koordynatora/ki projektu oraz Zarządu Związku Centralnego Dzieła Kolpinga w Polsce, który zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
4. Przystąpienie do projektu i podpisanie umowy jest równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacją.
5. Regulamin może ulegać aktualizacji.

Związek Centralny Dzieła Kolpinga w Polsce oraz Koordynator projektu.

Kraków, 01.03.2025 r.

Załączniki do Regulaminu

1. Formularz zgłoszeniowy – Załącznik nr 1;
2. Oświadczenie kandydata/-tki projektu (RODO) - Załącznik nr 2;
3. Oświadczenie kandydata/-tki dotyczące braku uczestnictwa w innych projektach – Załącznik nr 3;

4. Oświadczenie uczestnika projektu KPP – KPON – Załącznik nr 4;
5. Oświadczenie kandydata/-tki, że nie jest zatrudniony/a w innym miejscu na podstawie umowy o pracę i/lub, że nie jest zatrudniony w innym miejscu na podstawie umowy o pracę powyżej 6 miesięcy – Załącznik nr 5;
6. Oświadczenie kandydata/-tki o miejscu zamieszkania na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze lub gminy zmarginalizowanej (jeśli dotyczy) – Załącznik nr 6.
7. Oświadczenie kandydata/-tki w zakresie opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – Załącznik nr 7 (jeśli dotyczy).
8. Standard Usług;
9. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu;
10. Regulamin zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną.