

WERSJA 3 – aktualizacja 11.02.2022

**Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie
ZMIANA NA DOBRE
nr projektu RPMP.08.04.02-12-0283/20**

§ 1 Informacje ogólne.

1. Projekt ZMIANA NA DOBRE jest realizowany w partnerstwie przez firmę MDCH Magdalena Dębowska-Cholewińska (Lider) z siedzibą w Tychach, ul. Curie Skłodowskiej 19/13 oraz Małopolski Związek Pracodawców Lewiatan (Partner) z siedzibą w Krakowie 30-663, ul. Wielicka 181a.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany w ramach 8 osi priorytetowej Rynek pracy, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian na podstawie umowy o dofinansowanie projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
4. Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 100 osób, w tym 55 kobiet, tracących zatrudnienie: zagrożonych zwolnieniem, zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracowników oraz osób odchodzących z rolnictwa, w województwie małopolskim, poprzez ich udział w kompleksowym wsparciu szkoleniowo-doradczym w ramach wsparcia outplacementowego, co bezpośrednio przełoży się na podjęcie nowego zatrudnienia/utrzymaniu zagrożonego/podjęcia pracy poza rolnictwem przez co najmniej 50 osób, w tym 27 kobiet.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 1 listopada 2020 r. do 28 lutego 2023 r. na terenie województwa małopolskiego.
6. W ramach projektu podczas indywidualnych sesji z doradcą zawodowym opracowany zostanie Indywidualny Plan Działań (IPD), w ramach którego, w zależności od wskazanych potrzeb, oferowane będzie wsparcie:
 - a) doradztwo specjalistyczne (m.in.: coach kariery, andragog, lekarz medycyny pracy),
 - b) warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy (stacjonarnie i w trybie zdalnym),
 - c) szkolenia i kursy prowadzące do uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji,
 - d) szkolenie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
 - e) dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w formie przedsiębiorstwa społecznego,
 - f) wsparcie szkoleniowo-doradcze dla przedsiębiorstw, które otrzymały dotację w ramach projektu,
 - g) staże,
 - h) pośrednictwo pracy.

Poza tym, przewidziano pulę środków na wsparcie dodatkowe w zależności od potrzeb uczestników projektu: studia podyplomowe, dodatki realokacyjne, wsparcie adaptacyjne i inne zgodne z regulaminem konkursu naboru nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20. Jeżeli będzie to niezbędne zostaną zastosowane mechanizmy racjonalnych usprawnień.

7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie projektu należy do kompetencji Koordynatora projektu.

8. Informacje na temat projektu zamieszczane są na stronie internetowej projektu:

www.zmiananadobre.eu

9. W przypadku rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 w trosce o zdrowie odbiorców i realizatorów projektu wprowadzone zostaną szczegółowe procedury bezpieczeństwa związane z realizacją projektu, o których będziemy na bieżąco informować z wykorzystaniem wszelkich dostępnych środków, tj. poprzez stronę www projektu, e-mail, telefonicznie.

§ 2 Definicje.

1. Projekt – projekt ZMIANA NA DOBRE, nr RPMP.08.04.02-12-0283/20 realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 8 Oś priorytetowa rynek pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskie-

go Funduszu Społecznego, realizowany w partnerstwie przez MDCH Magdalena Dębowska-Cholewińska oraz Małopolski Związek Pracodawców Lewiatan.

2. Beneficjent/Realizator projektu/Lider – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie, tj. MDCH Magdalena Dębowska-Cholewińska z siedzibą w Tychach (43-100) ul. Curie Skłodowskiej 19/13.

3. Partner – podmiot, który wspólnie z Liderem realizuje projekt na podstawie Umowy partnerskiej tj. Małopolski Związek Pracodawców Lewiatan z siedzibą w Krakowie (30-663) ul. Wielicka 181a.

4. Biuro Projektu - ul. Wielicka 181a, 30-663 Kraków.

5. Kandydat/Kandydatka na uczestnika/czkę projektu – osoba fizyczna, która pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa małopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, która zamierza wziąć udział w projekcie i złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych grup:

a) Pracownik przewidziany do zwolnienia - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego 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.

b) Pracownik zagrożony zwolnieniem - 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) 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.

c) Osoba zwolniona - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

d) Osoba odchodząca z rolnictwa - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) (ZUS).

6. Przyczyna dotycząca zakładu pracy - przyczyna obejmująca następujące przypadki:

a. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,

b. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,

c. wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i nie zaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,

d. rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

7. Osoba z niepełnosprawnościami - za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

8. Osoba o niskich kwalifikacjach - osoba z wykształceniem **do poziomu ISCED 3 włącznie tj. z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym.**

9. Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną

10. Outplacement - zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

11. Uczestnik projektu - należy przez to rozumieć Kandydata, który został wybrany do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (także po uwzględnieniu wyników procedury odwoławczej) znalazł się na podstawowej liście rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie i podpisał Deklarację uczestnictwa w projekcie.

12. Działalność gospodarcza – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z 2 zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447 z późn. zm.).

13. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) - podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a. posiada osobowość prawną i prowadzi:

i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub

ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub

iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub

iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.);

b. zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);

ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonyjące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

- v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
- vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
- vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- xi. osoby ubogie pracujące tj. osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tzn. których dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji społecznej;

c. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;

d. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

e. wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

f. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w pkt b;

g. prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w pkt b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

14. Zatrudnienie - należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

15. Procesy adaptacyjne i modernizacyjne - procesy zaistniałe w momencie zmiany profilu działalności firmy (np. poprzez zmianę branży, w której działa), rozpoczęcia prowadzenia działalności eksportowej, zasadniczej zmiany struktury organizacyjnej, przechodzenia procesów związanych z prywatyzacją, dokonania outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności czy wreszcie dokonywania zwolnień grupowych pracowników, likwidacji stanowisk pracy, ograniczenia skali działalności.

§ 3 Zasady rekrutacji do udziału w projekcie.

1. Rekrutacji do udziału w projekcie odbywać się będzie w trybie ciągłym do wyczerpania wolnych miejsc. Komisja Rekrutacyjna nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
2. Działania informacyjno-promocyjne i rekrutacja do projektu prowadzone będą poprzez informację bezpośrednią, telefoniczną, e-mailową **biuro@zmiananadobre.eu** udzielaną przez Biuro Projektu, rozpowszechnianie plakatów, ulotek i informacji z regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie oraz poprzez współpracę z pracodawcami, w tym skupionymi u Partnera, związkami zawodowymi, Powiatowymi Urzędami Pracy, Wojewódzkim Urzędem Pracy, Urzędami Gminy, Kościołami, Kołami Gospodyń itp., informacje na stronie www projektu.
3. Projekt jest adresowany do osób fizycznych spełniających łącznie poniższe warunki:
 - a) zamieszkujących lub pracujących na terenie województwa małopolskiego,
 - b) nieprowadzących własnej działalności gospodarczej
 - c) posiadających następujący status na rynku pracy:
 - pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy,
 - osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - osoby odchodzące z rolnictwa posiadające gospodarstwo rolne lub członkowie ich rodzin ubezpieczeni w KRUS.
4. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie wypełnionych i własnoręcznie podpisanych dokumentów zgłoszeniowych:
 - a) formularza zgłoszeniowego,
 - b) w przypadku pracowników przewidzianych do zwolnienia - kopia wypowiedzenia stosunku pracy u aktualnego pracodawcy (oryginał do wglądu) - w przypadku braku podania przyczyny rozwiązania stosunku pracy w wyżej wymienionych dokumentach – zaświadczenie pracodawcy o przyczynie rozwiązania stosunku pracy. Zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego – w przypadku osób, które zostały o tym poinformowane przez pracodawcę.
 - c) w przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy - zaświadczenie od pracodawcy o dokonywaniu rozwiązań stosunku pracy lub stosunku służbowego w okresie 12 m-cy przed przystąpieniem uczestnika do projektu (ewentualnie oświadczenie Kandydatki/Kandydata w przypadku braku możliwości uzyskania takiego zaświadczenia),
 - d) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika:
 - kopia ostatniego świadectwa pracy lub wypowiedzenia stosunku pracy u aktualnego pracodawcy – w przypadku osób zwolnionych z pracy lub będących w okresie wypowiedzenia (oryginał do wglądu) - w przypadku braku podania przyczyny rozwiązania stosunku pracy w wyżej wymienionych dokumentach – zaświadczenie pracodawcy o przyczynie rozwiązania stosunku pracy,
 - zaświadczenie z urzędu pracy w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zawierające informację o tym czy odprowadzane są składki i z jakiego tytułu w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - e) w przypadku osób planujących odejście z rolnictwa posiadających gospodarstwo rolne lub członków ich rodzin ubezpieczonych w KRUS – zaświadczenie z KRUS,
 - f) w przypadku osób z niepełnosprawnościami – odpowiedni dokument potwierdzający niepełnosprawność (np. orzeczenie o posiadanym stopniu niepełnosprawności),
 - g) pozostałe informacje, które nie mogą zostać potwierdzone na podstawie zaświadczenia będą weryfikowane na podstawie złożonego oświadczenia (wiek, zamieszkanie, posiadane kwalifikacje).
5. Dokumenty rekrutacyjne można pobrać ze strony www projektu **www.zmiananadobre.eu**, bądź wypełnić elektroniczny formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie **www.zmiananadobre.eu** oraz w wersji papierowej w biurze projektu, u pracodawców prowadzących zwolnienia i instytucjach współpracujących. Na życzenie wysyłane pocztą tradycyjną, w przypadku osób z niepełnosprawnością ruchową możliwa wizyta pracownika biura projektu w jego domu, osoby niewidome będą miały możliwość zgłoszenia udziału w projekcie telefonicznie.
6. Formularze zgłoszeniowe wraz z odpowiednimi załącznikami należy wypełnić, podpisać, a następnie przesłać za pośrednictwem poczty na adres biura projektu lub złożyć osobiście w biurze projektu lub wypełnić wersję elektroniczną formularza zgłoszeniowego z niezbędnymi załącznikami, znajdującego się na stronie **www.zmiananadobre.eu** (w przypadku zakwalifikowania się do

udziału w projekcie, wersja papierowa musi zostać dostarczona nie później niż podczas pierwszej formy wsparcia).

7. Zgłoszenia kandydatek/kandydatów, w których stwierdzony zostanie brak formularza zgłoszeniowego i/lub któregośkolwiek z załączników, brak podpisu potencjalnej/go uczestniczki/uczestnika zostaną wpisane na wstępną listę. Po dostarczeniu kompletu dokumentów zgłoszeniowych w sposób opisany powyżej będą one brane pod uwagę w procesie rekrutacji. Dotyczy również osób, które wypełniły formularz elektroniczny na stronie www projektu i nie dostarczyły wersji papierowej podczas pierwszej formy wsparcia.

8. Złożenie ww. kompletnych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

9. Kandydaci, których dokumenty rekrutacyjne spełniają kryteria formalne kwalifikacyjne, zostaną zweryfikowani przez Komisję Rekrutacyjną pod względem spełnienia kryteriów gwarantujących przyznania punktów strategicznych w procesie rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w projekcie decyduje liczba przyznaczonych punktów:

- a) osoba zwolniona - 4 punkty
- b) pracownik przewidziany do zwolnienia – 3 punkty
- c) pracownik zagrożony zwolnieniem – 3 2 punkty
- d) rolnik – 3 punkty
- e) kobieta – 3 punkty
- f) osoba z niepełnosprawnościami – 3 punkty
- g) osoba w wieku 50+ - 2 punkty,
- h) osoba do 30 roku życia – 2 punkty
- i) osoba o niskich kwalifikacjach – 2 punkty

10. Ze względu na specyfikę projektu (możliwość zgłaszania się osób, które aktualnie znajdują się w okresie wypowiedzenia, którego bieg kończy się przed lub równo z upływem terminu rekrutacji) weryfikacja i rozdzielanie punktów, będzie dokonywane w momencie kwalifikowania do udziału w projekcie.

11. Za datę złożenia dokumentów w biurze Projektu (osobiście lub za pośrednictwem poczty) przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura Projektu (na dokumentach będzie wpisywana data i godzina ich złożenia).

12. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zebranych dokumentów rekrutacyjnych i informacji w nich zawartych opracowywać będzie listy podstawowe i rezerwowe osób zakwalifikowanych do projektu.

13. W przypadku równorzędnego spełnienia wszystkich kryteriów rekrutacji i selekcji pierwszeństwo będą miały następujące osoby(w kolejności):

- które już utraciły pracę,
- rolnicy,
- osoby posiadające wypowiedzenie.

W przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia-kolejność zgłoszeń (decyduje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do biura projektu). Na wypadek rezygnacji któregoś z uczestników zostanie przygotowana lista rezerwowa.

14. Lista osób zakwalifikowanych zostanie opublikowana na stronie www projektu. Dodatkowo osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane o tym fakcie telefonicznie lub mailowo.

15. Osoby, które spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną automatycznie umieszczone na liście rezerwowej i powiadomione o tym fakcie telefonicznie lub mailowo. Będą również musiały w przypadku zwolnienia miejsca zaktualizować dane.

16. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie otrzymają stosowną informację telefonicznie, elektronicznie lub listownie.

17. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać włączone do projektu w przypadku rezygnacji lub przerwania uczestnictwa w projekcie przez osoby z listy podstawowej, do momentu umożliwiającego skorzystanie z całości przewidzianego w projekcie wsparcia.

18. Głos rozstrzygający w przypadku kwestii spornych, dotyczących rekrutacji przysługuje Koordynatorowi projektu.

19. Przystąpienie do projektu jest równoznaczne z podpisaniem przez uczestniczkę/uczestnika deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenia o poddaniu się monitoringowi po 3 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie.

§ 4 Zakres wsparcia.

1. W ramach projektu obligatoryjnie wszyscy uczestnicy zostaną objęci wsparciem z zakresu:

a. indywidualnego doradztwa zawodowego.

Zbudowanie Indywidualnego Planu Działań (IPD), tj. opracowanie ścieżki wsparcia prowadzącej do podjęcia odpowiedniej pracy/podjęcia działalności gospodarczej przez uczestnika.

b. pośrednictwa pracy.

Celem pośrednictwa pracy jest pomoc uczestniczce/uczestnikowi w poszukiwaniu ofert pracy najlepiej dopasowanych do jego potencjału, predyspozycji i potrzeb oraz wsparcie w odnalezieniu się na obecnym rynku pracy.

2. W ramach opracowanego IPD uczestniczka/uczestnik kierowana/y będzie na odpowiednią dla niego formę wsparcia:

- a) doradztwo specjalistyczne (m.in.: coach kariery, andragog, lekarz medycyny pracy),
- b) warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy (stacjonarnie i w trybie zdalnym),
- c) szkolenia i kursy prowadzące do uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji,
- d) szkolenie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
- e) dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w formie przedsiębiorstwa społeczne,
- f) wsparcie szkoleniowo-doradcze dla przedsiębiorstw, które otrzymały dotację w ramach projektu,
- g) staże.

Poza tym, przewidziano pulę środków na wsparcie dodatkowe w zależności od potrzeb uczestników projektu: studia podyplomowe, dodatki realokacyjne, wsparcie adaptacyjne i inne zgodne z regulaminem konkursu naboru nr RPMP.08.04.02-IP.02-12-010/20.

§ 5 Organizacja wsparcia.

1. Zasady wsparcia szkoleniowego:

a. Szkolenia skierowane są do osób, których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy albo wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje).

b. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestniczki/uczestnika projektu.

c. Szkolenia odbywać się będą w lokalizacjach właściwych dla miejsca zamieszkania lub miejsca pracy uczestników, według szczegółowego harmonogramu zajęć przedstawionego uczestnikom danego szkolenia najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.

d. Podczas szkolenia uczestnikom projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, które wynosi:

i. maksymalnie 120% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, gdy liczba godzin szkolenia w miesiącu to ponad 150 godzin zegarowych,

ii. wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie, gdy liczba godzin szkolenia w miesiącu jest równa lub mniejsza niż 150 godzin zegarowych, z uwzględnieniem faktu, że w danym miesiącu wysokość stypendium szkoleniowego musi wynosić minimalnie 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

e. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych (jeśli program szkolenia takie przewiduje) oraz przedstawienia po zakończonym szkoleniu dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji.

f. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania (telefonicznego lub pisemnego) Lidera/Partnera o nieobecności na zajęciach szkoleniowych nie później niż jeden dzień roboczy przed planowanymi zajęciami.

g. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązany każdorazowo potwierdzić swój udział w zajęciach na liście obecności, odbiór materiałów szkoleniowych, a także skorzystania z poczęstunku własnoręcznym podpisem, wypełniania w trakcie i po zakończeniu udziału w szkoleniu ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających, dokonywać aktualizacji danych kontaktowych (w szczególności dotyczących zmiany adresu zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu poczty elektronicznej).

h. Uczestniczka/Uczestnik przyjmuje do wiadomości, iż nieobecność dłuższa niż 20% wymiaru godzinowego, przewidzianego dla danego kursu, nieusprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub ważnym zdarzeniem losowym, uniemożliwiającym uczestnictwo w projekcie, powoduje przerwanie uczestnictwa w projekcie.

i. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestniczące/uczestnikowi projektu skierowanemu na szkolenie może zostać sfinansowany:

i. zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestniczki/uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

ii. zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;

iii. zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

2. Zasady wsparcia w formie stażu:

a. Celem stażu jest wyposażenie uczestniczki/uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.

b. Staż odbywa się na podstawie odrębnej umowy, której stronami są Partner, uczestniczka/uczestnik projektu (stażysta) oraz podmiot przyjmujący na staż.

c. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące oraz dłuższy niż 6 miesięcy.

d. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoba z niepełnosprawnościami zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

e. Uczestniczka/Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

f. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

g. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu (Partnerem) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które uczestniczka/uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.

h. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

i. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał/a uczestnik/uczestniczka stażu, czego się nauczył/a. Ocena jest opracowywana przez pracodawcę przyjmującego na staż w formie pisemnej.

j. Podczas stażu uczestniczce/uczestnikowi projektu przysługuje stypendium stażowe, które wynosi:

i. maksymalnie 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej oraz ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2019 r. poz. 1564), gdy liczba godzin stażu w miesiącu to ponad 160 godzin zegarowych.

ii. wysokość stypendium wyliczana jest proporcjonalnie, jeśli w danym miesiącu liczba dni stażu jest mniejsza, niż liczba przypadających na ten miesiąc dni w miesiącu.

k. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestniczce/uczestnikowi projektu skierowanej/mu na staż może zostać sfinansowany:

i. zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestniczki/uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

ii. zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;

iii. zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

l. Osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:

i. przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;

ii. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;

iii. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

iv. niezwłocznego przedłożenia beneficjentowi oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

3. Zasady wsparcia pozostałych działań:

a. **Pośrednictwo pracy** jest usługą polegającą na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestniczki/uczestnika projektu, a także możliwościami lokalnego rynku pracy, co daje szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia.

b. **Warsztaty z zakresu aktywizacji na rynku pracy** mają za zadanie wyposażyć uczestników projektu w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy. Zaplanowano 3 warsztaty: jeden w trybie stacjonarnym i dwa w trybie zdalnym.

c. **Studia podyplomowe** oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestniczki/uczestnika projektu. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się do: odbywania studiów podyplomowych zgodnie z terminem podanym przez organizatora studiów podyplomowych; ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z datą określoną w zaświadczeniu organizatora studiów; przedłożenia Realizatorowi projektu, po zakończeniu każdego semestru i na każde wezwanie zaświadczenia od organizatora studiów podyplomowych o kontynuowaniu nauki; niezwłocznego zawiadomienia Realizatora projektu o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających kontynuowanie nauki; przedłożenia niezwłocznie po zakończeniu studiów podyplomowych, świadectwa/dyplomu ukończenia studiów podyplomowych. W trakcie realizacji studiów podyplomowych uczestniczka/uczestnik może skorzystać ze zwrotu kosztów dojazdu - zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestniczki/uczestnika projektu na liście obecności i tylko do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

d. **Finansowanie kosztów przejazdu/dodatek relokacyjny** - instrumenty wspierające mobilność geograficzną, realizowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020:

A) dodatek relokacyjny przeznaczony na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania przez uczestnika projektu, jeżeli z tytułu ich

wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
B) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;

C) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- i. odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- ii. osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. C), jest dokonywana na podstawie dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

e. Wsparcie adaptacyjne dla osób, które podjęły pracę w trakcie udziału w projekcie - w formie doradztwa/pomocy indywidualnego opiekuna/ dodatkowego szkolenia w celu wsparcia w nowym miejscu pracy.

4. Zasady wsparcia udzielanego jako dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym ustalone zostaną w odrębnym regulaminie.

5. Osobom, które z własnej inicjatywy podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową przysługuje dodatek aktywizacyjny.

§ 6 Uprawnienia i obowiązki uczestnika/czki projektu

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do:

- regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
- wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu oraz monitoringiem jego późniejszych rezultatów.

2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania beneficjenta/partnera o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników i zwrotu kosztu organizacji szkolenia.

4. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie/kontynuowanie zatrudnienia zarówno w przypadku podjęcia/kontynuowania zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

5. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

6. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnika/czki projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do beneficjenta pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).

7. Jeżeli uczestnik/czka projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach projektu beneficjent może zobowiązać go/ją do zwrotów kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez uczestnika/czkę projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez uczestnika/czkę projektu.

8. Rezygnacja z udziału w projekcie/formie wsparcia może być spowodowana podjęciem zatrudnienia.

9. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/czki projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.

10. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

11. W przypadku niedostarczenia Realizatorowi/Partnerowi Projektu zaświadczenia lekarskiego w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia lub niepowiadomienia w terminie do 3 dni kalendarzowych o fakcie ważnego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego uczestnictwo w projekcie, Koordynator projektu podejmuje decyzję o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.

12. Koordynator projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez uczestnika za ważne zdarzenie losowe.

13. Koordynator projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania uczestnictwa w projekcie.

§ 7 Postanowienia końcowe.

1. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 marca 2021 roku.

3. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu, bądź wprowadzenia dodatkowych warunków z zachowaniem 7-dniowego okresu między publikacją zaktualizowanego regulaminu, a jego wejściem w życie („vacatio legis”).

5. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Lidera Projektu.

Zatwierdzam:

Magdalena Dębowska-Cholewińska
Właścicielka MDCH