



Nazwa Beneficjenta	Doradztwo i Projekty Unijne DARIUSZ BURAWSKI
Tytuł projektu	<i>Dolnośląski akcelerator kompetencji i kwalifikacji</i>
Dofinansowano przez Unię Europejską i ze środków budżetu państwa w ramach projektu nr FEDS.07.09-IP.02-0049/24	

## Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie: „Dolnośląski akcelerator kompetencji i kwalifikacji”

### §1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, uczestnictwa oraz udzielania wsparcia w projekcie „Dolnośląski akcelerator kompetencji i kwalifikacji”, realizowanym przez Doradztwo i Projekty Unijne DARIUSZ BURAWSKI, ul. Armii Krajowej 46/2, 56-400 Oleśnica (partner wiodący) w partnerstwie z H-consulting Wojciech Hołowacz, ul. Mikołaja Reja 2, 46-100 Namysłów. Obaj Partnerzy określani będą w dalszej części regulaminu mianem **Realizatorów projektu**.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027 (FEDS 2021-2027), Priorytetu 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działania 7.9 Aktywizacja osób na rynku pracy, Typ: 7.9.C Projekty skierowane do osób zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych, umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących, odchodzących z rolnictwa.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2024 r. do 31.12.2025 r.
5. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na dolnośląskim rynku pracy 140 osób (w tym 70% kobiet) odchodzących z rolnictwa i/lub zatrudnionych na umowach krótkoterminowych i/lub w ramach umów cywilno-prawnych i/lub tzw. ubogich pracujących, w okresie od XII 2024 do XII 2025.
6. Zasięg terytorialny projektu – województwo dolnośląskie.
7. Wsparcie, o którym mowa ust. 5, ma charakter zindywidualizowany i dostosowany do specyficznych potrzeb osób wspieranych w ramach projektu. Wsparcie obejmuje:
  - indywidualne doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania,
  - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji poprzez wysokiej jakości szkolenia i kursy zawodowe oraz
  - pośrednictwo pracy (wsparcie fakultatywne).

Uczestniczka/Uczestnik ma możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu oraz uzyskania pomocy w zapewnieniu opieki nad dzieckiem do lat 3 lub inną



osobą zależną w związku z uczestnictwem w każdej z wyżej wymienionych form wsparcia.

8. Biuro Projektu, zwane dalej **Punktem Obsługi Uczestników (POU)** znajduje się we Wrocławiu pod adresem:

ul. Romana Dmowskiego 19G/5, 50-203 Wrocław.

Godziny pracy Punktu Obsługi Uczestnika:

- poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek: 10:00 – 15:00,
- środa: 12:00 – 18:00,

lub inne godziny dostosowane do potrzeb Uczestniczki/Uczestnika – po wcześniejszym umówieniu.

9. Wszystkie aktualne informacje o projekcie publikowane są na:

- stronie internetowej: [www.projektyunijne.eu/akcelerator](http://www.projektyunijne.eu/akcelerator)
- oficjalnym profilu projektu na Facebooku  
<https://www.facebook.com/dolnoslaski.akcelerator/>,

a także udostępniane osobiście i telefonicznie (tel. 516 047 940) w Punkcie Obsługi Uczestników.

## §2 Definicje:

- Projekt – projekt pod nazwą „Dolnośląski akcelerator kompetencji i kwalifikacji” o numerze FEDS.07.09-IP.02-0049/24.
- Kandydat/Kandydatka – osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia w ramach projektu, która złożyła Formularz rekrutacyjny, zgodnie z procedurą określoną w tym Regulaminie.
- Uczestnik/Uczestniczka projektu – Kandydat/Kandydatka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, podpisze Umowę uczestnictwa w projekcie oraz rozpocznie udział w pierwszej formie wsparcia, tj. indywidualnym doradztwie zawodowym.
- Indywidualny Plan Działania (lub inny dokument pełniący analogiczną funkcję) – dokument przygotowywany przez doradcę zawodowego na podstawie diagnozy sytuacji społecznej i zawodowej uczestniczki/uczestnika projektu, określający w szczególności: opis działań możliwych do realizacji w projekcie, działania planowane do samodzielnej realizacji i planowane terminy realizacji poszczególnych działań. Indywidualny Plan Działania może podlegać modyfikacji stosownie do zmieniającej się sytuacji uczestniczki/uczestnika projektu.
- Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie gimnazjalne/ponadgimnazjalne/średnie, w tym ukończone liceum ogólnokształcące; liceum profilowane; technikum; uzupełniające liceum ogólnokształcące; technikum uzupełniające; zasadniczą szkołę zawodową.
- Osoba odchodząca z rolnictwa – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu KRUS, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną



działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego w ZUS-ie.

- Osoba uboga pracująca – osoba pracująca:
  - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej (1010 zł dla osoby samotnie gospodarującej, 823 zł na osobę w rodzinie) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu  
albo
  - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2024 poz. 44 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917 ze zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- RODO – rozporządzenie 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).
- Umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie do 31.12.2025 roku lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

### §3 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnictwo w projekcie jest dobrowolne.
2. Możesz wziąć udział w projekcie, jeżeli przejdziesz pozytywnie procedurę rekrutacji opisaną w §4.
3. Podstawowe warunki, które musisz spełnić, by móc się zakwalifikować do projektu (tzw. kryteria formalne) to:
  - a) Miejsce zamieszkania na obszarze województwa dolnośląskiego. Poprzez miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, należy rozumieć miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.
  - a) Status osoby odchodzącej z rolnictwa i/lub zatrudnionej na umowie krótkoterminowej lub umowie cywilno-prawnej i/lub ubogiej pracującej – zgodnie z definicjami tych pojęć zawartymi w §2.
  - b) Nieuczestniczenie jednocześnie w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.



4. Uczestniczką/Uczestnikiem projektu nie może być pracownik Realizatora projektu ani osoba z którą ma on zawartą umowę cywilno-prawną.
5. Formy wsparcia świadczone w projekcie nie są ukierunkowane na zaspokojenie konkretnych potrzeb pracodawców w stosunku do osób obecnie przez nich zatrudnionych.
6. W sytuacji, gdy liczba złożonych i poprawnie ocenionych formularzy zgłoszeniowych w naborze będzie większa niż liczba dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu się do projektu decydować będą kryteria premiujące oraz kryteria pierwszeństwa (opisane w §4 ust. 14).
7. Kryteria kwalifikowalności weryfikowane są na etapie oceny formularzy rekrutacyjnych oraz w dniu przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w projekcie (w formie Umowy uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
8. Składając Formularz rekrutacyjny oraz biorąc udział w projekcie, podajesz swoje dane osobowe oraz wyrażasz pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO wyłącznie w celu realizacji projektu. Masz prawo odmówić podania danych osobowych szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 rozporządzenia RODO, tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne lub danych dotyczących zdrowia.
9. Jako Uczestniczka/-k projektu będziesz zobowiązana/y do:
  - a) przekazania Realizatorom projektu informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu (np. dotyczące statusu na rynku pracy, udziału w kształceniu lub szkoleniu) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie,
  - b) wzięcia udziału w przyszłym badaniu ewaluacyjnym.

#### §4 Procedura rekrutacji uczestników projektu

1. Przed rozpoczęciem rekrutacji do Projektu, Realizatorzy projektu podają do publicznej wiadomości Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami poprzez opublikowanie ich na stronie internetowej projektu oraz wskazują termin przyjmowania Formularzy rekrutacyjnych.
2. Nabór dokumentów rekrutacyjnych będzie prowadzony w sposób ciągły, w kolejnych rundach naborów, do wyczerpania miejsc. W przypadku dostępnych miejsc i oszczędności dopuszcza się nabory uzupełniające.
3. Planowany termin rozpoczęcia przyjmowania formularzy zgłoszeniowych: styczeń 2025 r.
4. Informacje o naborach, w tym ich terminy, ewentualne przedłużenia oraz listy rankingowe, będą publikowane na stronie internetowej projektu: [www.projektyunijne.eu/akcelerator/](http://www.projektyunijne.eu/akcelerator/), Facebooku oraz dostępne w Punkcie Obsługi Uczestnika.
5. Łącznie w projekcie przewidziano 140 miejsc dla Uczestniczek i Uczestników zainteresowanych uzyskaniem wsparcia, o którym mowa w §1 ust. 7, z



możliwością zwiększenia liczby tych miejsc, o ile wystąpią oszczędności finansowe.

6. Część miejsc o których mowa w ust. 5 może zostać zarezerwowana dla osób z niepełnosprawnościami, o ile taka potrzeba zostanie zidentyfikowana w trakcie realizacji projektu. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
7. Udział w projekcie dostępny jest na równych szansach i bez dyskryminacji nie tylko ze względu na płeć, ale również ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
8. Organizowane w projekcie spotkania otwarte, niewymagające rejestracji Uczestniczek/-ów, oraz działania świadczone w ramach projektu, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, będą realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami.
9. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie wypełnia Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) i przekazuje go osobiście, pocztą lub kurierem w okresie trwania naboru do Punktu Obsługi Uczestnika.
10. Do Formularza należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunków uczestnictwa, lub ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem (zaświadczenia wyszczególnione poniżej uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania, z zastrzeżeniem, że muszą być ważne zarówno na dzień ich złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa, tj. dzień pierwszego spotkania z doradcą zawodowym):
  - a. **Dokument potwierdzający zamieszkiwanie na obszarze województwa dolnośląskiego:**
    - Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub
    - Inny dokument zaświadczący miejsce zamieszkania, w szczególności:
      - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości/ akt własności/ umowa najmu mieszkania; lub
      - umowa na media/ rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon), w której są dane osoby aplikującej do projektu; lub
      - zaświadczenie od właściciela lub najemcy lokalu potwierdzające stałe przebywanie osoby aplikującej do projektu w lokalu wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba wystawiająca zaświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu; lub



- wyciąg bankowy (z zaczerpniętymi danymi finansowymi) zawierający takie dane jak: imię i nazwisko właściciela, adres, numer rachunku bankowego i data dokumentu.
- b. **Dokumenty zaświadczające o statusie osoby zatrudnionej na podstawie umowy krótkoterminowej / umowy cywilnoprawnej, o przynależności do osób ubogich pracujących lub do osób odchodzących z rolnictwa:**
  - i. **Osoba zatrudniona na podstawie umowy krótkoterminowej lub umowy cywilnoprawnej:**
    - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (eZUS) opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną wskazujące wszystkich płatników składek osoby aplikującej do projektu – na potwierdzenie wszystkich miejsc zatrudnienia (w tym tego, czy osoba aplikująca do projektu prowadzi działalność gospodarczą);
    - Zaświadczenie wystawione przez pracodawcę potwierdzające **rodzaj umowy oraz okres zatrudnienia.**
  - ii. **Osoba uboga pracująca:**
    - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (eZUS) opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną wskazujące wszystkich płatników składek osoby aplikującej do projektu – na potwierdzenie liczby miejsc zatrudnienia (w tym tego, czy osoba aplikująca do projektu prowadzi działalność gospodarczą);
    - Zaświadczenie wystawione przez pracodawcę potwierdzające **rodzaj umowy, okres zatrudnienia wraz z informacją o wysokości wynagrodzenia;**
    - Oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie – **dotyczy wyłącznie osób, których dochody (kwotowo) podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym przekraczają minimalne wynagrodzenie za pracę** (tj. 4666 zł) w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu (wzór oświadczenia – załącznik nr 6 do Formularza rekrutacyjnego).
  - iii. **Osoba odchodząca z rolnictwa:**
    - zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) lub potwierdzenie wygenerowane z portalu eKRUS opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.

Kopię dokumentu Kandydatka/Kandydat (lub pracownik POU) powinna/powinien potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez:



- opatrzenie każdej strony kopii klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem, lub
  - użycie na pierwszej stronie sformułowania „Od str. ... do str. ...” wraz z klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem.
11. Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością możesz zgłosić chęć wzięcia udziału w projekcie telefonicznie, mailowo lub osobiście. Jeśli pojawi się taka potrzeba, pomożemy Ci wypełnić dokumenty rekrutacyjne i dostarczyć je do Punktu Obsługi Uczestników.
  12. Brak wymaganych własnoręcznych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami w Formularzu rekrutacyjnym i załącznikach traktowany jest jako błąd formalny. Kandydat/ka zostanie poinformowany/a o konieczności uzupełnienia formularza. Brak uzupełnienia podpisu w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem Formularza i odstąpieniem od jego oceny.
  13. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji przez 2-osobową Komisję rekrutacyjną (Kierownik projektu, Koordynator wsparcia szkoleniowego), powołaną przez Realizatorów projektu. Komisja swoją pracę dokumentuje protokołem. Oceny dokonywane są na Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
  14. Na podstawie ocenionych Formularzy rekrutacyjnych utworzona zostanie lista rankingowa, uszeregowana według liczby zdobytych punktów. Kryteria premiujące:
    - a. Osoba w wieku powyżej 45 roku życia: 6 pkt.
    - b. Kobieta: 5 pkt.
    - c. Osoba o niskich kwalifikacjach: 4 pkt.
    - d. Osoba z niepełnosprawnościami: 5 pkt (aby uzyskać punkty premiujące musisz dołączyć kopię odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia).
    - e. Osoba zamieszkująca na obszarach wiejskich: 6 pkt.
    - f. Osoba zamieszkująca na obszarze wykluczonym komunikacyjnie (zgodnie z załącznikiem nr 5): 4 pkt.W przypadku uzyskania przez kilka osób identycznej liczby punktów, o wyższym miejscu na liście rankingowej decydować będzie spełnianie kryterium wg kolejności: d, b, e, c, a, f.
  15. Uczestniczki i Uczestnicy kwalifikowani będą do projektu według pozycji na liście i dostępnych miejsc. Dla pozostałych osób utworzona zostanie lista rezerwowa. W przypadku wystąpienia w projekcie oszczędności, kwalifikowane do udziału w projekcie są osoby zgodnie z ich pozycją na liście rezerwowej.
  16. Realizator projektu ma prawo do wezwania Kandydatki/Kandydata do złożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających jej/jego sytuację, celem potwierdzenia kwalifikowalności udziału w projekcie. Niezłożenie tych dokumentów w terminie 5 dni roboczych od wezwania jest równoznaczne z rezygnacją danej osoby z udziału w projekcie.



17. Lista rankingowa i rezerwowa publikowane są na stronie internetowej projektu niezwłocznie po ich zatwierdzeniu. O wynikach rekrutacji Kandydatki/-ci informowani są telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail w terminie do 3 dni od zatwierdzenia listy rankingowej i rezerwowej.
18. Realizator projektu, aby osiągnąć wskaźniki ilościowe projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzenia limitu Uczestniczek/Uczestników ze względu na płeć i wiek. Informacja o tym fakcie będzie każdorazowo zamieszczana na stronie internetowej projektu.
19. Jeżeli Kandydatka/Kandydat nie zgadza się z liczbą punktów i związanym z nią miejscem liście rankingowej, przysługuje jej/mu odwołanie w formie pisemnej – w terminie do 3 dni od dnia przekazaniem mailem informacji o wynikach. W czasie do 3 dni od wpłynięcia odwołania jest ono rozpatrywane przez inne osoby od tych, które brały udział w wydaniu kwestionowanego rozstrzygnięcia, i wydawana jest ostateczna decyzja, która jest wiążąca. Kandydat/ka jest o niej informowany/a niezwłocznie, nie później niż 3 dni od dnia zakończenia procedury odwoławczej.

#### §5 Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Działania realizowane w projekcie zgodne są z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. W szczególności szanujemy i wspieramy uniwersalne prawa godności i wolności człowieka, równości, solidarności, praw obywatelskich i prawa do bezstronnego wymiaru sprawiedliwości.
2. W ramach realizacji projektu przestrzegane będą zapisy dotyczące praw i wolności określone w artykułach Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. Zgodnie z zapisami dokumentu będzie przestrzegane prawo osób niepełnosprawnych do korzystania ze środków mających zapewnić im samodzielność, integrację społeczną i zawodową oraz udział w życiu społecznym.
3. Wsparcie realizowane w projekcie zgodne jest z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*. Realizatorzy projektu dołożą wszelkich starań by osoby w szczególnym położeniu (np. osoby niepełnosprawne, osoby starsze) miały zapewnioną możliwość skorzystania z poszczególnych form wsparcia, jak i z efektów ich realizacji.
4. Każda/y Uczestniczka/-k projektu ma prawo do:
  - Udziału w bezpłatnych formach wsparcia zaplanowanych w projekcie.
  - Wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu.
  - Zgłaszania w formie pisemnej zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź udziału w projekcie, które będą rozpatrywane przez Kierownika projektu.





- Usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi; usprawiedliwienie wymaga wcześniejszego zawiadomienia w formie telefonicznej lub elektronicznej.
  - Ochrony danych osobowych zgodnie z RODO.
  - Otrzymania materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych zgodnie z standardami jakościowymi dla szkoleń i kursów przewidzianych w projekcie.
  - Otrzymania zaświadczenia, certyfikatu albo innego dokumentu poświadczającego uzyskanie kompetencji i/lub kwalifikacji w projekcie.
5. Każda/-y Uczestniczka/-k projektu jest zobowiązana/y do:
- Przestrzegania postanowień Regulaminu rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.
  - Wypełnienia oświadczenia oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu i stanowiących podstawę do tworzenia bazy danych o uczestnikach projektu.
  - Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z uzgodnionym harmonogramem.
  - Podpisywania dokumentów potwierdzających udział w poszczególnych formach wsparcia.
  - Odbioru materiałów szkoleniowych i innych pomocy dydaktycznych oraz potwierdzenia tego faktu podpisem na stosownych listach.
  - Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w toku udziału we wsparciu w ramach projektu.
  - Niezwłocznego poinformowania Kierownika projektu o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie zgodnie z §8.
  - Przekazania informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).
  - Dostarczania dodatkowych dokumentów mających związek z potwierdzeniem kwalifikowalności udziału w Projekcie, w przypadku, gdy w ocenie Instytucji kontrolujących realizację projektu zebrana dokumentacja na etapie rekrutacji i realizacji wsparcia będzie niewystarczająca lub niejednoznaczna.

## §6 Zakres wsparcia

1. W ramach projektu stosowane będą instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Instrumenty będą realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.
2. Projekt zakłada udzielenie dwóch obligatoryjnych i jednej fakultatywnej form wsparcia.

### **A. Wsparcie obligatoryjne.**



## **1. Indywidualne doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania.**

W tym zadaniu Uczestniczka/Uczestnik spotyka się z doradcą zawodowym. Spotkania będą się odbywały w biurze projektu lub innym uzgodnionym miejscu. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest forma zdalna spotkania.

Celem działania jest identyfikacja potrzeb związanych z poprawą sytuacji na rynku pracy 140 Uczestniczek/-ów projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub walidacyjnych, możliwości doskonalenia zawodowego. Częścią działania jest opracowanie lub aktualizacja dla każdej/go Uczestniczki/ka projektu Indywidualnego Planu Działania, lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. Dokument ten będzie określał zakres wsparcia udzielanego danej osobie, który jest z nią uzgodniony i może podlegać aktualizacji w trakcie projektu na wniosek tej osoby lub podmiotu udzielającego wsparcia.

Analiza potrzeb i planów dla Uczestniczek/-ów będzie uwzględniała zapotrzebowanie na ich kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy, w szczególności z wykorzystaniem:

- Danych PUP-ów właściwych dla miejsca zamieszkania Uczestniczki/-ka w zakresie zawodów deficytowych.
- Branż zidentyfikowanych jako kluczowe albo potencjalnie kluczowe dla rozwoju regionu.

Czas pracy doradcy zawodowego na osobę (wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania): 4 godziny.

Wsparcie uzupełniające (zasady określone w załączniku nr 4):

- a) zwrot kosztów dojazdów na poradnictwo zawodowe,
- b) informowanie o możliwych formach zapewnienia opieki nad dzieckiem na czas udziału doradztwie zawodowym i/lub zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 i innymi osobami zależnymi.

## **2. Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji poprzez wysokiej jakości szkolenia i kursy.**

Celem działania jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), przez co najmniej 126 Uczestniczek/-ów projektu. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje z wpisem do Rejestru Instytucji Szkoleniowych i będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami Uczestniczki/-ka projektu. Uczestniczka/-k projektu może wziąć udział w jednym lub większej liczbie szkoleń/kursów o łącznej wartości 3500 zł (średnia wartość szkoleń na Uczestnika/-czkę). Udział w szkoleniu/ach wiąże się z pokryciem przez Uczestniczkę/Uczestnika 10% kosztów szkolenia, lecz nie więcej niż 200 zł. Szacowany czas realizacji szkoleń/kursów w przeliczeniu na jednego Uczestnika/-czkę projektu to średnio 64 godz. (16 dni po 4 godz.). Szkolenia i kursy będą się odbywały w salach szkoleniowych na terenie realizacji projektu, z lokalizacją



uwzględniającą oczekiwania Uczestniczek/-ków. Osobom zatrudnionym, wykonującym pracę zarobkową lub prowadzącym działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, do dnia zakończenia szkolenia. Wysokość stypendium zależy od liczby dni szkolenia i wyliczana jest według wzoru: liczba dni szkolenia \* 20% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/ 30 dni. W przypadku osoby pracującej, która utraci zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosić będzie miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.

Wsparcie uzupełniające (zasady określone w załączniku nr 4):

- a) zwrot kosztów dojazdów na szkolenie/kurs,
- b) informowanie o możliwych formach zapewnienia opieki nad dzieckiem na czas udziału w szkoleniu/kursie i/lub zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 i innymi osobami zależnymi.

#### **B. Wsparcie fakultatywne: pośrednictwo pracy.**

Pośrednictwo pracy nie jest obligatoryjne dla Uczestniczek/-ów projektu a potrzeba jego świadczenia diagnozowana będzie w ramach zadania nr 1. Celem działania jest wsparcie Uczestniczek/-ów w wyborze zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby oraz wskazanie Uczestniczkom/-kom możliwości podjęcia lepszej pracy (pod względem finansowym, warunków zatrudnienia, satysfakcji z pracy itp.), zgodnej z ich Indywidualnym Planem Działania.

Pośrednictwo pracy obejmuje m.in.:

- aktywne poszukiwanie ofert pracy,
- informowanie Uczestniczek/-ów projektu o pojawiających się ofertach pracy zgodnych z IPD poprzez mailing, tablicę ofert pracy w biurze projektu, jak również telefonicznie i osobiście,
- zapoznanie się z kluczowymi danymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej Uczestniczek/-ów zebranych w IPD i podejmowanie kontaktów z pracodawcami oferującymi pracę, z uwzględnieniem współpracy z potencjalnymi pracodawcami, specyfiki wewnątrzregionalnej, w tym branż zidentyfikowanych jako kluczowe albo potencjalnie kluczowe dla rozwoju regionu, zawodów deficytowych,
- inicjowanie rozmów kwalifikacyjnych.



W doborze ofert pośrednik pracy będzie kierował się informacjami uzyskanymi na temat Uczestniczki/-ka projektu, od doradcy zawodowego.

Przewidziano średnio 2 godz. spotkań pośrednika pracy z 50% Uczestniczek/-ów.

Wsparcie uzupełniające (zasady określone w załączniku nr 4):

- a) zwrot kosztów dojazdów na pośrednictwo pracy,
- b) informowanie o możliwych formach zapewnienia opieki nad dzieckiem na czas udziału w pośrednictwie pracy i/lub zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 i innymi osobami zależnymi.

### §7 Przetwarzania danych osobowych

1. Dane Uczestniczek i Uczestników przetwarzane są zgodnie z RODO.
2. Każda Uczestniczka i każdy Uczestnik ma prawo do ochrony danych osobowych, które go dotyczą.
3. Dane te są przetwarzane rzetelnie w określonych celach i za zgodą osoby zainteresowanej lub na innej uzasadnionej podstawie przewidzianej ustawą. Każdy ma prawo dostępu do zebranych danych, które go dotyczą, i prawo do dokonania ich sprostowania.
4. Rozporządzenie ogólne oraz rozporządzenie EFS+ stanowią podstawę prawną dla przetwarzania danych uczestników przez IZ. Przetwarzane w CST2021 dane osobowe uczestników projektów objęte są ochroną zgodnie z RODO, a także zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Dane osobowe są przetwarzane w oparciu o przesłanki określone w art. 6 ust 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g i art 10 RODO. Podstawą przetwarzania danych osobowych są: art. 4 rozporządzenia ogólnego, art. 17 rozporządzenia EFS+ oraz art. 87 ustawy – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu.
5. Zakres gromadzonych danych nt. uczestników obejmuje dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu.

### §8 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 to takie, które wynikają z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestniczkę/-ka projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie wymaga formy pisemnej.



4. Uczestniczka/Uczestnik projektu zostaje skreślony z listy uczestników w przypadku:
  - a. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
  - b. zaprzestania realizacji określonej ścieżki wsparcia,
  - c. szczególnie rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku skreślenia osoby z listy uczestników wynikającego z winy Uczestnika/czki, Realizator projektu uwzględnia możliwość obciążenia Uczestnika/czki kosztami udziału w projekcie w wysokości adekwatnej do poniesionych kosztów związanych z jego/jej udziałem w projekcie, od dnia otrzymania pierwszej formy wsparcia (tj. doradztwa zawodowego), do dnia zakończenia udziału w projekcie.

### §9 Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy projektu są zobowiązani do poinformowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia lub utraty zatrudnienia) oraz o zmianie danych teleadresowych niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestnicy projektu podlegają procedurom monitoringu i oceny efektywności działań projektu i zobowiązują się do udzielania Realizatorowi projektu i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych. Zobowiązanie to dotyczy to m.in. przekazania przez Uczestniczkę/Uczestnika Realizatorowi projektu informacji dotyczących sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu oraz rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w tym dokumencie należą do Kierownika projektu, który działa w oparciu o dokumenty projektowe, wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027 oraz stanowisko Instytucji Pośredniczącej (Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy).
4. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej. Aktualny Regulamin dostępny jest w Punkcie Obsługi Uczestników oraz na stronie internetowej projektu.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.



Załączniki do regulaminu:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego.
3. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie.
4. Zasady zapewnienia opieki nad dziećmi do lat 3 i innymi osobami zależnymi oraz zwrotu kosztów dojazdów.
5. Wykaz obszarów (gmin) wykluczonych komunikacyjnie.
6. Wzór oświadczenia o wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

Data: 07.01.2025 r.

Dariusz Burawski