

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „LEPSZE JUTRO”

w ramach

Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021 - 2027

Oś Priorytetowa 6

Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

Działanie 6.6

*Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement
Projekty wybierane w sposób konkurencyjny*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa oraz formy wsparcia w ramach Projektu „Lepsze jutro”, w szczególności:
 - kryteria i zasady uczestnictwa w Projekcie,
 - zasady organizacji poszczególnych działań w ramach Projektu,
 - procedurę rekrutacyjną,
 - zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
 - prawa i obowiązki Uczestników/czek Projektu.
2. Projekt „Lepsze jutro” realizowany jest przez Fundację Inicjowania Rozwoju Społecznego w ramach umowy nr FEMP.06.06-IP.02-0068/23-00.
3. Wsparcie skierowane jest do 94 osób fizycznych spełniających warunki kwalifikowalności określone w §5, ust. II.
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu i są zgodne z ramowymi wytycznymi w ramach Działania 6.6 FEMP.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu <https://www.firs.org.pl/lepsze-jutro-0> oraz w Biurze Projektu.
7. Procedura rekrutacyjna została określona w § 5 niniejszego regulaminu.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. **Projektodawca** – Fundacja Inicjowania Rozwoju Społecznego
2. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
3. **Projekt** – projekt „Lepsze jutro”.
4. **Koordynator Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
5. **Biuro Projektu** – ul. Kościuszki 37 A, 33-100 Tarnów
6. **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 niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z



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

7. **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
8. **Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika** – 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.
9. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
10. **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, a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia
11. **Osoby poniżej 30 lat** – osoby, które w dniu przystąpienia do projektu nie miały ukończonych 30 lat.
12. **Osoby powyżej 50 lat** – osoby, które w dniu przystąpienia do projektu miały ukończone 50 lat
13. **Dni** – każdorazowo jeżeli mowa jest w regulaminie o terminach określonych dniami, są to dni kalendarzowe.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Projekt jest realizowany od dnia 01 lipca 2024 roku do dnia 30 czerwca 2026 roku na terenie województwa małopolskiego.
2. Formy wsparcia w ramach projektu dla Uczestników/czek Projektu są bezpłatne. Projektodawca pokrywa koszty wynajmu sal szkoleniowych, wynagrodzenia trenerów, materiałów szkoleniowych, wyżywienia uczestników w trakcie szkoleń, zapewnienie dostępności wsparcia, tzn. zwrot kosztów opieki nad osobą zależną podczas zajęć oraz zwrot kosztów dojazdów Uczestników/czek Projektu do miejsca prowadzenia wsparcia.

§ 4

Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje następujące wsparcie:

I INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (dla 94 Uczestników/czek projektu)

Doradca zawodowy przeprowadzi z kandydatami diagnozę potrzeb uczestnika/czki:



identyfikacja potrzeb, oczekiwań, mocnych i słabych stron, poziomu motywacji, diagnoza posiadanych kompetencji, kwalifikacji, wykształcenia, doświadczenia zawodowego, barier, problemów i deficytów, określenie potencjału i predyspozycji zawodowych (w przypadku osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej dodatkowo badanie predyspozycji przedsiębiorczych, tj. samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność, motywacja do prowadzenia działalności gospodarczej. Diagnoza jest prowadzona w formie wywiadu z UP i z wykorzystaniem min. 1 wystandaryzowanego testu do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych. W przypadku osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczych. weryfikowane będzie czy dana osoba spełnia określone warunki, wskazane w warunki wskazane w pkt. II. Regulaminu rekrutacji. Wsparcie na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla osób zagrożonych/przewidzianych do zwolnienia poprzedza szczegółowa analiza pod kątem osiągnięcia finalnego efektu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej wsparcia. Na podstawie ww. diagnozy sporządzana jest ocena sytuacji uczestnika/czki na rynku pracy i określone cele zawodowe, formy pomocy i zaplanowane działania do samodzielnej realizacji przez uczestnika/czkę. Wsparcie oferowane UP będzie zgodne z potencjałem i możliwościami UP i będzie uwzględniać diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy. Skierowanie na każdą formę wsparcia będzie wynikać z IPD i będzie pisemnie uzasadnione. Każdy uczestnik/czka otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą formy pomocy niezbędne dla poprawy jego/jej sytuacji na rynku pracy/uzyskania zatrudnienia.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Konsultacje indywidualne – doradca zawodowy	6

III POŚREDNICTWO PRACY (dla 76 uczestników/czek projektu)

Zadanie obejmuje: Aktywne monitorowanie rynku pracy w województwie małopolskim oraz w województwach sąsiadujących. Celem jest

- rozpoznanie rynku pracy, dopasowanie form wsparcia dla konkretnego uczestnika/czki projektu, a w konsekwencji przygotowanie uczestników/czek do funkcjonowania na rynku pracy
- analiza rynku pracy, zdobycie informacji o zagrożeniach w zakresie zwolnień, śledzenie trendów na rynku pracy (branże rozwojowe i problemowe)co umożliwi uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla GD.

Monitorowanie rynku będzie obejmować:

- wyszukiwanie zagrożeń w oparciu o informacje pozyskiwane z PUP z obszaru realizacji projektu i sąsiadujących, które prowadzą rejestr zgłoszonych i zrealizowanych zwolnień grupowych
- ukierunkowywanie pomocy w oparciu o zapotrzebowanie na zawody i kwalifikacje w ramach Bilansu Kapitału Ludzkiego, diagnozę regionalnego/lokalnego rynku pracy, trendów i zmian

gospodarki w kierunku transformacji cyfrowej i ekologicznej oraz zapotrzebowanie pracodawców na określone umiejętności.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Konsultacje indywidualne – pośrednik pracy	12

III. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE (dla 10 uczestników/czek projektu)

Poradnictwo psychologiczne ukierunkowane jest na zapewnieniu klientowi specjalistycznego wsparcia ułatwiającego rozwiązanie problemu zawodowego. Wsparcie będzie uwzględniane szczególnie wówczas, gdy diagnoza psychologiczna ułatwi rozwiązanie problemu zawodowego uczestnika/czki projektu i wpłynie na skuteczność postępowania przy udzielaniu wsparcia. O konieczności uzyskania przez uczestnika projektu wsparcia psychologicznego decyduje doradca zawodowy w okolicznościach pojawienia się szczególnych przesłanek do skierowania uczestnika/czki do specjalisty. Decyzja taka będzie poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w dokumentacji projektu.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Konsultacje indywidualne – psycholog	6

IV. PORADNICTWO ZAWODOWE INDYWIDUALNE I GRUPOWE (dla 50 uczestników/czek projektu)

Zajęcia indywidualne: Cel wsparcia jest ustalany wraz z uczestnikiem/czką i jest realizowany w trakcie całego procesu. Dotyczyć może rozwiązania określonego problemu zawodowego lub społecznego, uzyskania zatrudnienia, podniesienia kompetencji/ uzyskania kwalifikacji, innych wskazanych przez uczestnika/czkę.

Zajęcia grupowe: Warsztaty będą służyć przede wszystkim przygotowaniu uczestników/czek do samodzielnego poszukiwania pracy, a w uzasadnionym przypadku wzmocnieniu kompetencji, które podczas pracy z uczestnikami zostały ocenione najslabiej i wymagają wzmocnienia w kontekście efektywności w pozyskaniu zatrudnienia.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Catering na zajęciach grupowych.

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Konsultacje indywidualne – doradca zawodowy	5
Zajęcia grupowe – doradca zawodowy	16 (2 dni x 8 h)

V. SZKOLENIA I KURSY PODNOSZĄCE KWALIFIKACJE I /LUB KOMPETENCJE (dla 50 uczestników/czek projektu)

Szkolenia będą miały na celu uzyskanie lub uzupełnienie kwalifikacji/kompetencji zawodowych/ogólnych. Tematyka szkoleń oferowanych uczestnikom/czkom będzie zgodna z ich potrzebami oraz z diagnozą regionalnego/lokalnego rynku pracy (w tym regionalnych specjalizacji określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego 2030), trendami i zmianami gospodarki w kierunku transformacji cyfrowej i ekologicznej, zapotrzebowaniem pracodawców na określone umiejętności, dostosowana do monitorowanego rynku pracy województwa małopolskiego. Efektem każdego szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji/kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (np. w formie egzaminu) i potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia. W celu zapewnienia wysokiej jakości szkoleń wsparcie szkoleniowe świadczone będzie w ramach oferty dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). W projekcie nie będą realizowane szkolenia w ramach e-learningu. Dopuszcza się usługi realizowane zdalnie, ale wyłącznie w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line. Wymagana frekwencja: min. 80% h.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Dla wszystkich Uczestników szkolenia przewidziano stypendium szkoleniowe w wysokości średnio 349,67 zł dla osób pracujących i średnio 1 733,76 zł dla osób niepracujących

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Szkolenia grupowe/indywidualne	96

VI. WSPARCIE SZKOLENIOWE I DORADCZE PRZED ROZPOCZĘCIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (dla 20 uczestników/czek projektu)

Uczestnicy skierowani na ścieżkę związaną z udzieleniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej będą obligacyjnie objęci wsparciem w postaci usług doradczo-szkoleniowym



udzielanym przed rozpoczęciem działalności gospodarczej. Wsparcie będzie dostosowane do potrzeb uczestników/czek

Szkolenia grupowe – program ramowy

1. Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych -8h
2. Księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS -12h
3. Reklama i inne działania promocyjne – 8h
4. Inne źródła finansowania działalności gospodarczej – 4h
5. Sporządzenie biznesplanu i jego realizacja -16h
6. Negocjacje biznesowe -4h
7. Pozyskanie i obsługa klienta -8h
8. Radzenie sobie ze stresem i konfliktem –4h

Podczas szkolenia wykorzystywane będą różnorodne, angażujące metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do potrzeb uczestników/czek. Wymagana frekwencja: min.80%h. Szkolenia zakończą się egzaminem pisemnym. Wymagane min. 70% poprawnych odpowiedzi.

Dla 10% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

Dla 20% uczestników/czek przewidziano zwrot kosztów dojazdu.

Catering na zajęciach grupowych

Forma wsparcia	Średnia ilość godzin na uczestnika/czkę
Szkolenia grupowe	64
Konsultacje indywidualne	7

VII. DOPOSAŻENIE LUB WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY (dla 2 uczestników/czek projektu)

Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegająca na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie uczestnikom/czkom podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy. Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie/doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do zatrudnienia skierowanego/ej uczestnika/czki w pełnym wymiarze czasu pracy i do utrzymania stanowiska pracy przez okres min. 24 miesięcy, co będzie monitorowane przez Beneficjenta przez ww. okres. Dokumentami potwierdzającymi zachowanie trwałości są deklaracje ZUS RCA (RSA) pracownika/czki zatrudnionego/ej na ww. stanowisku przesyłane co miesiąc przez pracodawcę. Ww. środki będą przyznawane pracodawcom w terminach, które umożliwią Wnioskodawcy monitorowanie spełnienia powyższego warunku w okresie realizacji projektu. Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez okres krótszy niż 24 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego UP. Ww. refundacja kosztów jest dokonywana w kwocie brutto.

VIII. STAŻE ZAWODOWE (dla 10 uczestników/czek projektu)

Staże co do zasady nie będą oferowane os. posiadającym zatrudnienie. Miejsca realizacji staży będą dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników, określonych w IPD oraz z uwzględnieniem kryteriów jakości i wiarygodności pracodawcy. Preferowani będą pracodawcy gwarantujący zatrudnienie uczestnika po zakończeniu stażu. Wsparcie w postaci staży będzie realizowane zgodnie z tematyką szkoleń, oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami o ile zgodnie z IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu. Stażysta ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków spełniające standardy BHP, ergonomiczne, dobrze wyposażone, które ma taki sam standard, jak miejsce pracy pracownika danej organizacji. Decydując się na przyjęcie stażysty, pracodawca zobowiązuje się zapewnić mu stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie stażu. W przypadku osób niepełnosprawnych, organizator stażu będzie zobowiązany zapewnić warunki stażu, odpowiadające potrzebom tych osób. Okres trwania stażu: 3 miesiące. 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 Wnioskodawcą. 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 stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na 1 opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany pokryć koszty wynagrodzenia opiekuna stażu. Uczestnikom staży w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w 2023 r., jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (os. z niepełnosprawnością umiarkowaną/znaczoną 140h). Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconego stypendium. Beneficjent ponosi refundację za koszt badań lekarskich oraz ubezpieczenie NNW.

Dla wszystkich stażystów przewidziano stypendium stażowe w wysokości 2 914,15 zł/mc

IX. DOTACJE (dla 18 uczestników/czek projektu)

W ramach projektu zostanie uruchomionych 18 nowych działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej/jawnej/partnerskiej (jedynie pomiędzy uczestnikami/czkami projektu). Działalność gospodarcza musi być zarejestrowana na terenie województwa małopolskiego.

I. Procedura wyboru: O wsparcie mogą ubiegać się osoby, które ukończyły udział w zadaniu 6. W celu ubiegania się o wsparcie uczestnicy/czki są zobowiązani złożyć wniosek o udzielenie wsparcia wraz z biznesplanem. Ocena merytoryczna wniosków zostanie dokonana przez Komisję Oceny Biznesplanów – KOB. każdy wniosek jest oceniany przez 2 losowo wybranych ekspertów. Dotację otrzymają osoby z największą liczbą pkt. na liście rankingowej. Osoby z pozytywną oceną niezakwalifikowane do wsparcia zostaną wpisane na listę rezerwową. Osobie niezakwalifikowanej do wsparcia przysługuje prawo do wniesienia odwołania w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji. Odwołanie zostanie rozpatrzone w ciągu 10 dni roboczych. Wsparcie otrzyma 18 osób(z 20os.) w wysokości max. 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia. Z uczestnikiem zakwalifikowanym do wsparcia podpisywana jest umowa udzielenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, która zawiera zobowiązanie do prowadzenia i utrzymania działalności przez min.12 m-cy od dnia rozpoczęcia jej prowadzenia pod rygorem zwrotu środków. Przed podpisaniem umowy uczestnik rejestruje działalność

gospodarczą na terenie województwa małopolskiego (dodatkowe punkty za zarejestrowanie działalności gospodarczej na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze/gmin zmarginalizowanych). Data rozpoczęcia działalności gospodarczej musi być tożsama z datą jej zarejestrowania.

Forma wsparcia	Kwota dotacji
Udzielenie bezzwrotnej dotacji	42 034,56 PLN

§ 5

Procedura rekrutacji

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projektodawca prowadzić będzie rekrutację w celu zakwalifikowania do udziału w projekcie 94 osób (52 kobiet i 42 mężczyzn) - osób fizycznych spełniających warunki kwalifikowalności określone w ust. II.
2. Koordynator Projektu oraz Asystent stanowią Komisję Rekrutacyjną.
3. Beneficjent zapewnia przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej rekrutacji uczestników projektu oraz gwarantuje jednolite zasady uczestnictwa dla każdego.
4. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej (w tym Koordynatora Projektu) są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
5. Z Uczestnikiem/czką, którzy zakwalifikują się do udziału w projekcie podpisana zostanie Umowa na realizację wsparcia, a w przypadku uzyskaniu dofinansowania na prowadzenie działalności gospodarczej umowa o udzielenie wsparcia finansowego.
6. Biuro rekrutacyjne mieści się przy ul. Kościuszki 37A, 33-100 Tarnów.

II WARUNKI KWALIFIKOWALNOŚCI

1. Do udziału w projekcie zakwalifikowane mogą zostać osoby należące do jednej z poniższych grup:
 - a) Pracownicy zagrożeni zwolnieniem,
 - b) Pracownicy przewidziani do zwolnienia
 - c) Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w ciągu ostatnich 6 m-cy,
 - d) Osoby odchodzące z rolnictwa zarejestrowane w KRUS, opłacające składki na ubezpieczenie społeczne
 - e) Do projektu mogą zostać zakwalifikowani tylko mieszkańcy województwa małopolskiego
2. W projekcie **nie mogą** wziąć udziału:
 - a. osoby, które korzystają równoległe ze wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST) Działanie 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy oraz zobowiązują się, że do momentu zakończenia wsparcia w ww. projekcie nie będą uczestniczyć w projekcie EFS+ oraz FST Działanie 8.1.

III WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Osoby starające się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie zobowiązane są do dostarczenia pocztą lub osobiście następujących dokumentów:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy wraz załącznikami



- 2) Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów dostępu:
 - a) **Pracownik zagrożony zwolnieniem**
 - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn u pracodawcy zatrudnionego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych
 - oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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 przewidziany do zwolnienia**
 - wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy
 - oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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 z przyczyn niedotyczących pracownika**
 - świadectwo pracy lub wypowiedzenie pracy
 - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, w przypadku osób zarejestrowanych jako osoby bezrobotne w urzędzie pracy
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy
 - d) **Osoba odchodząca z rolnictwa**
 - Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu
 - oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej
 - e) Każdy uczestnik/czka projektu składa oświadczenie, że nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy oraz oświadczenie
 - f) Każdy uczestnik/czka składa oświadczenie (zgode) na przetwarzanie danych osobowych
- 3) Zaświadczenia, o których mowa uznaje się ważne przez 30 dni od daty wydania
3. Uczestnikami/czkami projektu nie mogą być podmioty/osoby, które podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj. są osobą lub podmiotem, względem której stosowane są środki sankcyjne; są związane z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne



IV ZASADY REKRUTACJI

1. Zgłoszenia przyjmowane będą drogą pocztową lub osobiście w biurze projektu w godzinach od 9 do 16, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Wzory formularza, wszystkich deklaracji i oświadczeń są dostępne na stronie internetowej www.firs.org.pl/lepsze-jutro-0 oraz w biurze projektu. Obowiązują jedynie wzory dokumentów dostępne na stronie internetowej projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie trwania projektu, tj. 01.07.2024 – 30.06.2026, jednakże końcowy termin rekrutacji uzależniony będzie od dostępności form wsparcia oraz miejsc.
3. Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie (opis np.: kopia, czytelny podpis imieniem i nazwiskiem - niebieski tusz, data lub pieczętka imienna i parafa).
4. Osoby zainteresowane założeniem działalności gospodarczej odbędą rozmowę rekrutacyjną z doradcą zawodowym, który weryfikować będzie predyspozycje kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca zawodowy wyda diagnozę czy dany uczestnik/czka posiada predyspozycje do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Od diagnozy nie ma możliwości odwołania.
5. Osoby, których formularze zostaną odrzucone mogą je złożyć w kolejnym miesiącu.
6. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż liczba miejsc dostępnych w projekcie utworzone będą listy rezerwowe. Osoby z list rezerwowych wezmą udział we wsparciu jeśli osoba z listy głównej zrezygnuje.
7. Wszelkie informacje dotyczące prowadzonej rekrutacji dostępne będą na stronie internetowej projektu.
8. Kandydatom na uczestnika/czkę przyznawane będą dodatkowe punkty za przynależność do poniższych grup (kryteria preferencji):
 - a) Status osoby z niepełnosprawnościami – 2 pkt
 - b) Wiek min. 50 lat i więcej – 2 pkt
 - c) Wiek do 30 r.ż – 2 pkt
 - d) Posiadanie min. Jednego dziecka w wieku do 6 r.ż lub dziecka z niepełnosprawnościami do 18 r.ż – 2 pkt
9. Rekrutacja prowadzona jest na wszystkie formy wsparcia w cyklach tygodniowych w godzinach pracy biura projektu.
10. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza rekrutacyjnego. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się: niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.
11. Złożenie kompletnych dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
12. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, których dokumenty rekrutacyjne przejdą pozytywną ocenę.
13. Utworzone zostaną listy rankingowe, dostępne w biurze projektu.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki uczestniczek projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - b) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu.



- d) Złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych
 - e) Zapoznania się z niniejszym regulaminem
 - f) Przystąpienia do egzaminu w ramach szkoleń
 - g) Informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w projekcie
 - h) Zwrotu kosztów związanych z realizacją wsparcia w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z projektu, złożenia nieprawdziwych oświadczeń skutkujących niekwalifikowalnością danej osoby lub z innej przyczyny, która spowoduje dodatkowe koszty po stronie Projektodawcy.
2. Każdy Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek uczestnictwa w co najmniej 80% godzin zajęć w ramach szkoleń określonych w § 4. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej ilości nieobecności Uczestniczka/czka jest zobowiązany/a do przedłożenia pisemnego usprawiedliwienia.
 3. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających nieobecności Uczestniczka/czki Projektu ponad poziom określony w pkt. 2.
 4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności, oprócz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie. Koordynator Projektu wyraża zgodę na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w uzasadnionych przypadkach.
 5. Uczestnik/czka Projektu zostaje skreślony/a z listy Uczestników/czek w przypadku:
 - a. przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności,
 - b. nieusprawiedliwienia oraz nie uzyskania zgody Koordynatora Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie w sytuacji określonej w punkcie 4,
 - c. złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,
 - d. założenia Działalności Gospodarczej podczas trwania wsparcia szkoleniowo – doradczego.
 6. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanych we wdrażanie Działania 6.6.
 7. Uczestnik/czka ma prawo do zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu oraz uwag dotyczących form wsparcia.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestniczek Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne Projektodawcy do wypełnienia informacji o Uczestniczkach.
3. Uczestnik/czka Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji Projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe, których mowa w pkt. 3 przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.

§ 8

Warunki rezygnacji

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w jego trakcie może nastąpić z ważnej przyczyny i wymaga pisemnego usprawiedliwienia. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Projektodawca może żądać, aby Uczestniczka Projektu przedłożyła zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego/jej rezygnację.
2. Projektodawca może wykluczyć Uczestnika/czkę Projektu z udziału w Projekcie, w przypadkach kiedy Uczestnik/czka Projektu nie spełni wymagań niniejszego Regulaminu, w tym:
 - a) opuści bez usprawiedliwienia ponad 20 % wsparcia określonego w §4.
 - b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 5 dni stosownych wyjaśnień;



- c) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym dokona jej likwidacji, wcześniej niż przed upływem 12 miesięcy od daty podpisania umowy na otrzymanie bezzwrotnej dotacji;
- d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/czka Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem.
3. Uczestnik/czka akceptuje formę elektroniczną przesyłania informacji za ważną, a przesłanie informacji na wskazany przez Uczestnika/czkę adres e-mail jest równoznaczne z dostarczeniem.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej projektu www.firs.org.pl/lepsze-jutro-0
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o każdorazowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektodawcy.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektodawcy.
7. Uczestnik/czka projektu świadomy jest odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. Sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie pozostają w gestii koordynatora projektu

Maciej Walczak – Wiceprezes Zarządu