

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE LEPSZE JUTRO nr FEMP.06.16-IP.02-0054/24

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. LEPSZE JUTRO nr FEMP.06.16-IP.02-0054/24 (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez JMM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-FEMP.06.16-IP.02-0054/24-00 (z późn. zmianami) zawartej z Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą”. Projekt realizowany jest w partnerstwie z Fundacją Aktywnej Rehabilitacji „FAR” z siedzibą w Warszawie (02-574), ul. Łowicka 19.
3. Projekt realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Biuro Projektu mieści się w Olkuszu (32-300), Rynek 4 pok. 2.7 i czynne jest w poniedziałek 10:00-18:00, wtorek-piątek 08:00-16:00 oraz 1-ą sobotę miesiąca 10:00-14:00, telefon 32 442 00 69, e-mail: biuro@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).
5. Czas trwania projektu: od 01.09.2024r. do 31.05.2026r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje Małopolskę Zachodnią.
7. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczane są na stronie projektu: www.jmm.net.pl/54.
8. Status na rynku pracy określany jest w dniu zakwalifikowania do udziału w projekcie, a potwierdzany na dzień rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu pierwszej formy wsparcia).
9. Wsparcie w Projekcie będzie zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Załączniku nr 10 do Regulaminu konkursu nr FEMP.06.16-IP.02-024/23 (<https://fundusze.malopolska.pl/nabory/3926-616-aktywizacja-spooleczno-zawodowa>) z Polskimi i Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>).
10. JMM Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestników projektu do celów marketingowych (posty na FB/Social Mediach, katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania form wsparcia np., doradztwa, pośrednictwa pracy, szkolenia, stażu, warsztatów itp.

11. Nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należą do kompetencji Kierownika Projektu.

§ 2

Definicje

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - a) **Projekt** – projekt pn. „LEPSZE JUTRO”
 - b) **Beneficjent** – JMM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, JMM Sp. z o.o.
 - c) **Partner** – Fundacja Aktywnej Rehabilitacji „FAR”,
 - d) **Kandydat/ka na Uczestnika/Uczestniczkę** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie,
 - e) **Formularz zgłoszeniowy (FZ)** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu,
 - f) **Biuro projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Olkuszu (32-300), Rynek 4 pok. 2.7.
 - g) **Strona internetowa** – www.jmm.net.pl/54, na której zamieszczone są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.
 - h) **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem,
 - i) **Uczestnik/czka Projektu (UP)** – to osoba, która:
 - spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 Regulaminu,
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz zgłoszeniowy
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - podpisała Kontrakt uczestnictwa w projekcie,
 - j) **Obywatele państw trzecich (OPT)** – to osoby nieposiadające obywatelstwa żadnego z krajów UE ani Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii lub bezpaństwowcy, osoby bez ustalonego obywatelstwa,
 - k) **Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym** - osoba, która z powodu różnych przyczyn (społecznych, zdrowotnych, ekonomicznych) znajduje się w sytuacji, w której jej integracja z rynkiem pracy i pełne uczestnictwo w życiu społecznym są ograniczone. (zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym). Do przesłanek kwalifikujących osobę jako zagrożoną wykluczeniem społecznym w Projekcie zalicza się:
 - korzystanie ze świadczeń z pomocy społecznej (zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej)

- spełnianie kryteriów, o których mowa w art. 1 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r o zatrudnieniu socjalnym
- długotrwałe bezrobocie (pozostawanie bez pracy powyżej 12 mc-y)
- kryzys bezdomności, dotknięcie wykluczeniem dostępu do mieszkań
- niepełnosprawność
- przebywanie oraz opuszczenie pieczy zastępczej bądź bycie członkiem rodziny przeżywającej trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej
- sprawowanie opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- potrzeba wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
- opuszczenie placówki opieki instytucjonalnej (w tym w szczególności domy pomocy społecznej)
- opuszczenie zakładu jednostki penitencjarnej w przeciągu ostatnich 12 miesięcy
- korzystanie z programu FE PŻ
- bycie członkiem mniejszości etnicznej
- objęcie ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę
- wykluczenie komunikacyjne

- l) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.
- m) **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** – oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia, niezarejestrowaną w Miejskim/Powiatowym Urzędzie Pracy.
- n) **Osoba długotrwałe bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

- o) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujące;
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,
 - dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- p) **Osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej** - obywatele Ukrainy mieszkający w Ukrainie, wysiedleni począwszy od 24 lutego 2022 r., oraz członkowie ich rodzin; bezpieczeństwa i obywatele państw trzecich innych niż Ukraina, którzy przed 24 lutego 2022 r. korzystali z ochrony międzynarodowej lub równoważnej ochrony krajowej w Ukrainie i którzy zostali wysiedleni z Ukrainy począwszy od 24 lutego 2022 r., oraz członkowie ich rodzin,
- r) **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027
- osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- s) **Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością:**
- bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania
 - znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu

- zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania

- t) Instytucja Pośrednicząca FEM 2021-2027 (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.
- u) ISR** – Indywidualna Ścieżka Reintegracji – dokument przygotowany dla każdego uczestnika indywidualnie; poprzedzony diagnozą sytuacji UP, zawierający zaplanowany cel i działania UP w Projekcie wraz z rezultatami i monitoringiem ścieżki UP.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do osób, które spełniają następujące kryteria formalne:
 - a) osoby niepracujące, w tym osoby bezrobotne i bierne zawodowo,
 - c) osoby spełniające przesłankę ubóstwa i/lub wykluczenia społecznego,
 - d) osoby uczestniczące w nie więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ (Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) w zakresie aktywizacji zawodowej (wliczając do puli Projekt, o którym mowa w niniejszym Regulaminie).
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, mailem, przesyłką do Biura projektu, dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu), które Kandydat/-ka musi opatrzyć własnoręcznym podpisem.
3. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.jmm.net.pl/54.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 7 dni roboczych od powiadomienia).
5. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
6. Wsparcie w Projekcie otrzyma:
100 osób (56K, 44 M) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, niezatrudnionych, zamieszkujących (w przypadku os. bezdomnych przebywających) na terenie powiatu chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego w województwie małopolskim, korzystających ze świadczeń z pomocy społ. zgodnie z ustawą z 12.03.2004r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające min. jedną z przesłanek określonych w art. 7 ww. ustawy, w tym:

- 42% osób z niepełnosprawnościami (OzN)
- 5% osób z terenu miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarcze, tj. Chrzanów, Oświęcim.

7. Preferencją objęte są:

a. osoby, które:

- spełniają więcej niż jedną przesłankę wykluczenia społecznego;
- korzystają z programu FE PŻ;
- są wykluczone komunikacyjnie tj. zamieszkałe w Gminie Lanckorona lub w Gminie Tomice;
- opuściły jednostki penitencjarne w przeciągu ostatnich 12 miesięcy;
- opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
- o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
- z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi,
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

b. kobiety;

c. posiadający status osoby z niepełnosprawnością;

d. mieszkańcy miasta średniego tracącego funkcje społ.-gosp., tj. w Chrzanowa.

Osoby spełniające powyższe kryteria otrzymają dodatkowe punkty rekrutacyjne w ramach kryteriów merytoryczno-premiujących.

8. Przesłanki wykluczające ze wsparcia:

- otrzymywanie jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej EFS;
- miejsce zamieszkania poza terenem Małopolski Zachodniej (tj. powiatu chrzanowskiego, olkuskiego, oświęcimskiego i wadowickiego);
- status osoby pracującej (w tym samozatrudnionej).

9. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

9.1. wypełnienie i podpisanie formularza zgłoszeniowego (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z kompletem niezbędnych oświadczeń i/lub zaświadczeń potwierdzających spełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej:

9.1.1. **osoby bierne zawodowo (których bierność wynika z nauki, uzupełnienia kwalifikacji, choroby, niepełnosprawności lub obowiązków rodzinnych związanych z prowadzeniem domu).** Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest np.:

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania

- zaświadczenie o pobieraniu nauki lub uzupełniania kwalifikacji;
- orzeczenie lub zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności;
- zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający chorobę uczestnika lub osoby od niego zależnej;
- zaświadczenie od pracodawcy o przebywaniu na urlopie wychowawczym.

- 9.1.2. **osoba bezrobotna niezarejestrowana w PUP** przedkłada zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania,
- 9.1.3. **osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP** przedkłada zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, uwzględniające adres zamieszkania;
- 9.1.4. **osoba z niepełnosprawnością** przedkłada kserokopię orzeczenia niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- 9.1.5. **osoba lub członek rodziny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej** (zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej) lub **kwalifikujący się do objęcia wsparciem** pomocy społecznej, tj. (spełniającym co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ww. ustawy) przedkłada zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub inny dokument potwierdzający korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej (np. aktualna decyzja o przyznanych świadczeniach);
- 9.1.6. **osoba, o której mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym** (z dnia 13 czerwca 2003r.) przedkłada zaświadczenie z właściwej instytucji lub inny dokument wystawiony przez odpowiedniego specjalistę potwierdzający zasadność udzielonego wsparcia
- 9.1.7. **osoba przebywająca w pieczy zastępczej lub opuszczającą pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** - przedkłada zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, lub inny dokument potwierdzający przebywanie uczestnika w pieczy zastępczej
- 9.1.8. **osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700)**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są następujące dokumenty: zaświadczenie od kuratora, zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
- 9.1.9. **osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii**; Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika są

następujące dokumenty: zaświadczenie z ośrodka, inny dokument potwierdzający przebywanie lub opuszczenie młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub socjoterapii;

- 9.1.10. **członek/członkini gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia** w codziennym funkcjonowaniu przedkłada zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia.
- 9.1.11. **osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** przedkłada kwestionariusz oceny funkcjonowania (przeprowadzonej według wybranej przez beneficjanta metody) lub zaświadczenie od lekarza, lub odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia
- 9.1.12. **osoba opuszczająca placówkę instytucjonalną** (szczególnie domy pomocy społecznej) przedkłada zaświadczenie z placówki opieki instytucjonalnej lub inny dokument potwierdzający przebywanie w placówce
- 9.1.13. **osoba w kryzysie bezdomności** bądź dotknięta **wykluczeniem dostępu do mieszkań** lub **zagrożona bezdomnością** przedkłada zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu. Dopuszczalne jest również potwierdzenie kwalifikowalności uczestnika poprzez wywiad środowiskowy przeprowadzony przez beneficjenta z osobą bezdomną lub w kryzysie bezdomności wraz z oświadczeniem osoby bezdomnej lub zagrożonej bezdomnością w przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej.
- 9.1.14. **osoba korzystająca z programu FE PŻ**. Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest dokument wystawiony przez Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS) lub przez organizację partnerską wydającą żywność zawierający informację o korzystaniu z programu FE PŻ.
- 9.1.15. **osoba należąca do społeczności marginalizowanych** (tj. Romowie) przedkłada oświadczenie uczestnika o przynależności do mniejszości etnicznych lub inny dokument wystawiony przez podmiot sprawujący opiekę na uczestnikiem
- 9.1.16. **osoba objęta ochroną czasową w Polsce** (w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę) przedkłada numer PESEL ze statusem UKR, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców
- 9.1.17. **osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym**. Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
- 9.1.18. osoby będące ofiarami przestępstw i przemocy w rodzinie. Potwierdzeniem kwalifikowalności uczestnika jest zaświadczenie z właściwej instytucji (np. z OPS) potwierdzające, że dana osoba jest ofiarą przestępstw lub przemocy społecznej.
- 9.1.19. **osoba wykluczona komunikacyjnie** przedkłada oświadczenie uczestnika o miejscu zamieszkania na terenie gminy, w której występują problemy z dostępnością komunikacyjną (gm. Lanckorona i gm. Tomice).

- 9.2. Udostępnienie do wglądu dokumentu potwierdzającego tożsamość (np. dowód osobisty, DIIA, paszport);
- 9.3. Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

Zaświadczenia, o których mowa w pkt 10.a powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona od 09.2024 r. do zrekrutowania ostatniej grupy, lecz nie dłużej niż do 28.02.2025. Rekrutacja prowadzona będzie w dwutygodniowych cyklach. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany (wydłużenia) terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
2. Wobec trudności w rekrutacji UP, Beneficjent przewiduje dodatkowe narzędzia promocyjne, wydłużanie terminu rekrutacji wskazanej w pkt 1 powyżej, rekrutację uzupełniającą.
3. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są:
 - a) **osobiście** w Biurze Projektu w Olkuszu (32-300), Rynek 4 pok. 2.7, na 2. piętrze w godzinach pracy Biura: poniedziałki: 10:00-18:00, wtorki-piątki: 8:00-16:00, w każdą pierwszą sobotę miesiąca: 10:00-14:00.
 - b) **pocztą tradycyjną** na adres JMM sp. z o.o. w Olkuszu (32-300), Rynek 4 pok. 2.7.
 - c) **poprzez e-doręczenia**, na adres: AE:PL-72440-83812-GEVCF-36;
 - d) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony formularz zgłoszeniowy na wskazany adres biuro@jmm.net.pl Następnie w terminie wskazanym przez personel projektu należy zgłosić się osobiście do Biura Projektu celem złożenia podpisów i dostarczenia wymaganych załączników (wymienionych w § 3, pkt 2 i pkt 9).
4. Za datę złożenia formularza zgłoszeniowego uznaje się datę dostarczenia/wpływ formularza zgłoszeniowego do Biura projektu, lub datę dostarczenia na skrzynkę AE:PL-72440-83812-GEVCF-36.
5. Podczas weryfikacji formalnej formularzy zgłoszeniowych Beneficjent dopuszcza możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 7 dni. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną i odrzuceniem dokumentów.
6. W przypadku zgłoszeń e-mailowych/e-doręczeń Beneficjent przyjmuje wymóg osobistego podpisu dokumentów (najpóźniej w dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia w Projekcie), o ile dokumenty nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym.
7. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych będzie polegała na ocenie kryteriów formalnych i merytorycznych:
 - a) Ocena kryteriów formalnych, kwalifikujących do udziału w projekcie opisanych w § 3, pkt 1 na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych. Ocena kryteriów formalnych odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia, co

oznacza, że kryteria kwalifikujące muszą być spełnione, aby kandydat/-ka mogła przejść do następnego etapu oceny;

- b) Ocena kryteriów merytorycznych, premiujących (wraz z ilością przyznawanych punktów za każde spełnione kryterium):

I kryterium punktowe +2pkt:

- płeć: kobieta
- status os. z niepełnosprawnością

II kryterium punktowe +1pkt

- miejsce zamieszkania w mieście średnim tracącym funkcje społ.-gosp., tj. w Chrzanowie

III kryterium punktowe +4 punkty (pkt):

- doświadczenie wielokrotnego wykluczenia społecznego (z powodu więcej niż 1 przesłanki) lub spełnienie więcej niż 1 przesłanki określonej w ustawie o pomocy społecznej (art. 7)
 - orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu znacznym/umiarkowanym,
 - niepełnosprawność sprzężona, intelektualna, choroby psychiczne oraz całościowe zaburzenia rozwojowe (według ICD10)
 - korzystanie z programu FE PŻ
 - miejsce zamieszkania w gminie wykluczonej komunikacyjnie, tj. w Gminie Lanckorona lub Gminie Tomice
 - status os. opuszczającej placówki opieki instytucjonalnej
 - status os., która opuściła jednostkę penitencjarną, w terminie ostatnich 12 miesięcy (termin liczony jest od dnia zwolnienia/opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia projektu).
8. Utworzenie list uczestników. Kolejność zostanie ustalona wg liczby pkt. za kryteria preferencji (par. 3 pkt 7), a w przypadku równej liczby punktów – wg kolejności zgłoszeń w ramach dostępnego limitu miejsc. Kompletne i poprawne zgłoszenia (według oświadczenia i formularza zgłoszeniowego) będą wprowadzane i rejestrowane według daty ich wpływu oraz zostanie utworzona lista rezerwowa gwarantująca osiągnięcie założonej liczby grupy docelowej, która powinna zostać objęta wsparciem w ramach projektu.
9. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na liście. W przypadku większej liczby zgłoszeń utworzone będą listy rezerwowe. Uczestnicy z list rezerwowych wezmą udział we wsparciu jeśli zrezygnuje uczestnik z listy głównej.
10. Zgłoszenia będą weryfikowane na bieżąco, a listy osób zakwalifikowanych będą udostępniane w biurze Projektu oraz na www.jmm.net.pl/54.
11. Beneficjent zastrzega, iż:
- a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie,

- b) zachowuje prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej,
 - c) z Uczestnikami/Uczestniczkami, którzy zakwalifikowali się do Projektu zostanie podpisana Umowa uczestnictwa, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
13. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§5

Zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Udział w Projekcie rozpoczyna się z dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu i podpisania Kontraktu / umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnik/-czka projektu nie może korzystać dwukrotnie z tych samych form wsparcia w identycznym zakresie w ramach niniejszego projektu.
3. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek uczestnictwa w spotkaniu/spotkaniach z doradcą zawodowym/psychologiem/pracownikiem socjalnym w celu utworzenia dokumentu Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR) poprzedzonej diagnozą, a na późniejszym etapie jego aktualizację i weryfikację stopnia jego wykonania.
4. Każdemu UP będą udzielone min. 3 usługi aktywnej integracji, w tym min. 1 o charakterze zawodowym i min. 1 o charakterze społecznym.
5. Udział w pozostałych formach wsparcia będzie wynikał z zaleceń zawartych w ISR.
6. Ponadto UP jest uprawniony do:
 - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia
 - Poradnictwie specjalistycznym -psychologicznym, prawnym i obywatelskim [wsparcie o charakterze społecznym];
 - Treningu z zakresu umiejętności społecznych [wsparcie o charakterze społecznym];
 - Poradnictwie zawodowym indywidualnym [wsparcie o charakterze zawodowym];
 - Poradnictwie zawodowym grupowym [wsparcie o charakterze zawodowym];
 - Szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje [wsparcie o charakterze zawodowym];
 - Pośrednictwie pracy i mentoringu [wsparcie o charakterze zawodowym];
 - Stażach zawodowych [wsparcie o charakterze zawodowym].
 - c) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w formach wsparcia

- d) koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej [do wysokości najniższej ceny biletu środkami komunikacji publicznej w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce, w którym odbywają się zajęcia (w przypadku kolei – do wysokości ceny biletu II klasy w obie strony)] i muszą być udokumentowane. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.
- e) zwrot kosztów badań lekarskich/psychologicznych, niezbędnych do uczestnictwa w szkoleniu lub stażu,
- f) zwrotu kosztów zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7, związanych z udziałem w formach wsparcia.
- g) zgłaszania Beneficjentowi uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych,
- h) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
- i) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- j) zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektu lub działań, związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) lub Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do:
 - Instytucji Zarządzającej na adres e-mail: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl;
 - JMM sp. z o.o. na adres mailowy biuro@jmm.net.pl lub zadzwonić na nr tel. 32 442 00 27.
- k) złożenia reklamacji w przypadku, w którym wsparcie w projekcie nie spełniło oczekiwań Uczestnika/Uczestniczki projektu w terminie 5 dni kalendarzowych od daty jej zakończenia. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej w biurze projektu lub listem poleconym na adres Biura Projektu: JMM Sp. z o. o., Rynek 4, pok. 2.7 (II piętro), 32-300 Olkusz. Za datę złożenia reklamacji uznaje się datę wpływu. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać: Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu oraz adres siedziby/miejsca zamieszkania, przedmiot reklamacji: nazwa usługi/tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp. wraz z uzasadnieniem. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Beneficjenta nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy). O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie powiadomiony/a drogą pocztową lub drogą elektroniczną. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:
 - ponowne wykonanie usługi lub jej części,
 - inne – do uzgodnienia z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku, gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa wyżej lub będzie wynikać z nieznamości postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

7. Zwroty środków dokonywane będą na podstawie wniosków składanych przez Uczestników/Uczestniczki projektu na wskazany rachunek bankowy. Wzory wniosków dostępne są na stronie www Projektu i w Biurze Projektu.
8. Na czas udziału w poszczególnych formach wsparcia Uczestnicy są objęci ubezpieczeniem od **następstw nieszczęśliwych wypadków**. Szczegóły ogólnych warunków ubezpieczenia są zamieszczone na www Projektu oraz są dostępne w Biurze Projektu.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie w IŚR ścieżki wsparcia,
 - b) przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych,
 - c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu (o ile dotyczy) oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - d) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie jego danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu,
 - e) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
 - f) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - g) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - h) przestrzegania oraz realizowania zapisów Kontraktu uczestnictwa w Projekcie,
 - i) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
 - j) przestrzegania punktualności,
 - k) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa typ projektu A: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo.
 - l) przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w okresie 4 tygodni od dnia opuszczenia projektu,
 - m) dostarczenia do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
 - certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji;
 - kopii dokumentów potwierdzających uzyskania przez UP kwalifikacji;
 - potwierdzenia rejestracji w PUP;
 - ankiety badającej przyrost kompetencji społecznych.
 - n) natychmiastowego informowania Beneficjenta i/lub Partnera projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania

wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027.

§6

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo pracownika biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każdy zakwalifikowany uczestnik projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć poszczególnych grupowych form wsparcia (tj. poradnictwa zawodowego oraz szkoleń, o ile dany rodzaj szkolenia dopuszcza nieobecność na zajęciach).
4. Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników, gdy liczba nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.
5. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w projekcie, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe lub/i szkoleniowe.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), UP mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 7

Zakres wsparcia

Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestników:

1. Określenie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR) wraz z IPD i jej monitoring [100% UP – obligatoryjne dla każdego Uczestnika/Uczestniczki (UP)]

Diagnoza sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji i preferencji zawodowych oraz potrzeb, charakterystyka pomocy świadczonej UP, efekt ustaleń zawierający cele, działania i terminy ich realizacji po ustaleniu w trakcie pracy z UP.

Wsparcie w formie śr. 3 spotkań indywidualnych - śr. 8h (1h=60min.)/1 os. x 100 os.

2. Poradnictwo specjalistyczne - psychologiczne, prawne i obywatelskie

2.1. Poradnictwo psychologiczne (śr. 5 h/1 os. x 50 os., 1h=60 min.), świadczone przez psychologa polegające na:

- a) wzmacnianiu samooceny uczestnika, rozwijaniu samoświadomości własnych zasobów, pracy z samokrytycyzmem i negatywnym odbiorem siebie;
- b) zwiększaniu poziomu motywacji oraz wiary we własne siły, zmianie negatywnych wzorców w myśleniu i modyfikowaniu zachowań, które utrudniają zmianę sytuacji społecznej i zawodowej;

c) pomocy w walce ze stresem, lękiem, poczuciem bezradności, innymi trudnościami, których doświadczają os. zagrożone wykluczeniem społecznym;

2.2 Poradnictwo obywatelskie (śr. 3h/1 os. x 50 os., 1h=60 min.) świadczone przez doradcę ds. obywatelskich obejmujące porady dot. praw i obowiązków uczestnika, w zakresie istotnym dla rozwiązania jego problemu, np.: zagadnienia mieszkaniowe, świadczenia socjalne i z ZUS, finansowe, związane z niepełnosprawnością itp.

2.3. Poradnictwo prawne (śr. 2h/1 os. x 50 os., 1h=60min.) świadczone przez prawników obejmujące porady w zakresie istotnym dla rozwiązania problemu zidentyfikowanego u uczestnika, np. prawo rodzinne i opiekuńcze, zabezpieczenie społeczne, ochrona praw lokatorów, egzekucje komornicze itp.

3. Trening z zakresu umiejętności społecznych (3 dni x 8 h/dziennie):

Tematyka szkolenia/warsztatu jest zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników/czek projektu.

4. Poradnictwo zawodowe indywidualne (41 os. x śr. 5h/1os., 1h = 60 min.)) realizowane jest w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych – polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu. Poradnictwo zawodowe indywidualne jest formą wsparcia wspomagającą proces poszukiwania pracy, jeżeli istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy uczestnika projektu, np. brak motywacji do poszukiwania pracy lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów).

5. Poradnictwo zawodowe grupowe (41 os., tj. 4 grupy x ok. 10-11 os. x 2 dni x 8h) to forma wsparcia stwarzająca warunki do efektywnego uczenia się i poszukiwania twórczych rozwiązań podczas spotkań z innymi uczestnikami projektu. Poradnictwo grupowe umożliwi uczestnikowi projektu ocenę siebie – swych mocnych i słabych stron poprzez zdobycie umiejętności ułatwiających pełnienie ról społecznych i zawodowych. Poradnictwo grupowe realizowane jest w formie spotkań grupowych oraz warsztatów. Zakres oraz tematyka spotkań zaproponowanych uczestnikowi projektu będą uzasadnione przez doradcę zawodowego sporządzającego wraz z uczestnikiem IŚR.

6. Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje dla 79 os., których kwalifikacje, kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje). Szkolenia będą miały na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kwalifikacji/kompetencji zawodowych/ogólnych. Tematyka szkoleń oferowanych UP będzie zgodna z ich potencjałem/potrzebami oraz z faktycznymi potrzebami regionalnego (lub) lokalnego rynku pracy oraz dostosowana do monitorowanego rynku pracy województwa małopolskiego – zgodnie z Barometrem zawodów.

7. Pośrednictwo pracy i mentoring

a. **Pośrednictwo pracy dla 100 os. Wymiar: średnio 10 h/1 os.** Pośrednictwo pracy ma na celu udzielanie pomocy osobom pozostającym bez pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia. Pośrednictwo pracy będzie polegało na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestnika projektu, a

także możliwościami lokalnego rynku pracy, co da szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia przez uczestnika.

- b. **Mentoring dla 21 os. Wymiar śr. 2h/1 os.** Mentoring świadczony będzie uczestnikom projektu, którzy znaleźli zatrudnienie dzięki udziałowi w projekcie. Zadanie będzie miało formę indywidualnej pracy uczestnika projektu z mentorem, ukierunkowanej na wsparcie uczestnika projektu w rozwiązywaniu zidentyfikowanych u niego problemów, związanych z podjętym zatrudnieniem.

8. Staże zawodowe. Stażami objęte zostanie 80 os. Średnia długość stażu – 3,5 m-ca. Miejsca realizacji staży będą dobierane adekwatnie do potrzeb UP, określonych w IPD i IŚR oraz z uwzględnieniem kryteriów jakości i wiarygodności pracodawcy. Preferowani będą pracodawcy gwarantujący zatrudnienie UP po zakończeniu stażu. Wsparcie w postaci staży będzie realizowane zgodnie z tematyką szkoleń, oferowanych w projekcie na rzecz UP lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami o ile zgodnie z IŚR i IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu. Uczestnikom staży w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (os. z niepełnosprawnością umiarkowaną/znaczną 140h), z uwzględnieniem zasad określonych w zał. nr 10 do Regulaminu wyboru projektów. Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconego stypendium, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta i Partnera

1. Beneficjent i Partner zobowiązują się do:
 - a) monitorowania udzielonego wsparcia;
 - b) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
 - c) wydania każdemu Uczestnikowi/czce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie,
 - d) wypłaty należnych świadczeń w tym zapewnienia zwrotów kosztów dojazdu na spotkania oraz zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla Uczestników/czek projektu.
2. Beneficjent i Partner nie ponoszą odpowiedzialności wobec Uczestników/czek Projektu w przypadku wstrzymania finansowania projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację projektu.
3. Beneficjent i Partner nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta i Partnera.
4. Beneficjent i Partner nie ponoszą odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych czy doradczych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestników/czek Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania, zniszczeń ponosi Uczestnik/czka Projektu.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do:

- a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
- b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
- c) otrzymania stypendium szkoleniowego, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy. Uczestnikom/Uczestniczkom projektu, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy. Na dzień opracowywania niniejszego Regulaminu kwoty stypendium wynoszą 332,40 zł/szkolenie dla uczestników szkoleń, którzy są zatrudnieni oraz 13,30 zł za 1h szkolenia dla osób niepracujących (bezrobotnych). Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych. Stypendium szkoleniowe będzie naliczane za udział w szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje.
- d) otrzymania stypendium stażowego za udział w stażach przewidzianych w Zad. 10, w wysokości odpowiadającej 120% zasiłku dla osób bezrobotnych jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 h/m-c, a w przypadku os. z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie mniej niż 140 h/m-c. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin wysokość stypendium zostanie ustalona proporcjonalnie.
- e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w formach wsparcia takich jak:
 - Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji i ich monitoring,
 - Poradnictwie specjalistycznym -psychologicznym, prawnym i obywatelskim;
 - Treningu z zakresu umiejętności społecznych;
 - Poradnictwie zawodowym indywidualnym;
 - Poradnictwie zawodowym grupowym;
 - Szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje;
 - Pośrednictwie pracy i mentoringu;
 - Stażach zawodowych.
- f) Koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej [do wysokości najniższej ceny biletu środkami komunikacji publicznej w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce, w którym odbywają się zajęcia (w przypadku kolei – do wysokości ceny biletu II klasy w obie strony)] i muszą być udokumentowane.

Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.

g) zwrot kosztów badań lekarskich/psychologicznych, niezbędnych do uczestnictwa w szkoleniu lub stażu,

h) zwrotu kosztów zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7, związanych z udziałem w formach wsparcia takich jak:

- Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji i ich monitoring,
- Poradnictwie specjalistycznym -psychologicznym, prawnym i obywatelskim;
- Treningu z zakresu umiejętności społecznych;
- Poradnictwie zawodowym indywidualnym;
- Poradnictwie zawodowym grupowym;
- Szkoleniach i kursach podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje;
- Pośrednictwie pracy i mentoringu;
- Stażach zawodowych.

i) zgłaszania Beneficjentowi i/lub Partnerowi uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych,

§ 10

Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Okres odbywania stażu wynosi 3 miesiące.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. 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 się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażyście zakresu obowiązków oraz udziela stażyście informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
4. Pracodawca/Podmiot przyjmujący na staż, który zdecyduje się na zorganizowanie stażu dla Uczestnika projektu zobowiązany jest wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu.

5. Tryb realizacji stażu:

- a) staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu (Beneficjentem) z pracodawcą/podmiotem przyjmującym na staż oraz z Uczestnikiem Projektu, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki zawodowej, w tym okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej
- b) Pracodawca/podmiot przyjmujący na staż jest podmiotem niezależnym od organizatora stażu.
- c) Beneficjent pokrywać będzie koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych kandydatów na stażystów.
- d) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.
- e) program powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

6. Obowiązki pracodawcy realizującego staż (Pracodawcy/Podmiotu przyjmującego na staż):

- a) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
- b) Pracodawca/(Podmiot przyjmujący na staż) po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię/ocenę (forma pisemna) zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez Uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał Uczestnik stażu, czego się nauczył itp.
- c) Pracodawca/(Podmiot przyjmujący na staż) jest zobowiązany do przeszkolenia i pokrycia kosztów szkolenia BHP stażysty/-ki
- d) Wyznaczony przez pracodawcę opiekun Uczestnika projektu odbywającego staż, udziela Uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

7. Obowiązki uczestnika projektu realizującego staż:

- a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,
- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

A. Stypendium

- a) W okresie odbywania stażu stażycie przysługuje stypendium stażowe. Jego pełna, miesięczna kwota to 120% wartości netto zasiłku dla bezrobotnych. Na dzień przyjęcia niniejszego Regulaminu kwota stypendium stażowego za pełny miesiąc to 1994,40 zł (1 662,00 zł x 120%, <https://zielonalinia.gov.pl/aktualne-wskazniki-32121>). Pełna kwota stypendium stażowego przysługuje uczestnikowi, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 (140 godzin w przypadku osób z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności). Jeżeli staż odbywa się w mniejszym wymiarze godzin niż 160 w ciągu miesiąca, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Od tego stypendium wnioskodawca opłacać będzie składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe. Uczestnik/czka stażu zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- b) Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznaczona kwota wymieniona w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Organizatorem stażu, a Uczestnikiem projektu.

B. Przerwanie stażu

- a) Organizator stażu na uzasadniony wniosek pracodawcy (podmiotu przyjmującego na staż) może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30% ogólnej ilości godzin stażowych,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - naruszenia przez Uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
 - nierealizowania programu stażu.
- b) Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

- c) W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator stażu może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
- d) Organizator stażu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
- e) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy Uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

C. Zakończenie stażu

- a) Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- b) Organizator stażu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora stażu.

§ 11

Rozwiązanie Umowy

1. Beneficjent i/lub Partner może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:

- a) istotnego naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu postanowień umowy,
- b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
- c) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestnik/czka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i niezyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
- d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

2. Wypowiedzenie umowy jest skuteczne od dnia doręczenia przez Uczestnika/czkę Projektu drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa w projekcie, oświadczenia o jej rozwiązaniu.

3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym – jednostronnie w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta w przypadku wystąpienia siły wyższej tj.:

- a) klęski żywiołowe,

- b) nagłe zjawiska pogodowe: trąby powietrzne,
- c) epidemie,
- d) wojny,
- e) strajki,
- f) rozwiązania umowy przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 12

Dodatkowe informacje

1. Projekt jest zgodny z:

- a) Regulaminem wyboru projektów,
- b) Szczegółowym Opiszem Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
- c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027,
- d) Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji projektów na lata 2021-2027,
- e) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
- f) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Yorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do zakresu projektu i wnioskodawcy,
- g) Art. 9 Rozporządzenia ogólnego Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art. 19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polskiego Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych,
- h) Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027,
- i) Strategią Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.),
- j) Standardem minimum zasady realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
- l) Standardami reintegracji społecznej i zawodowej w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji oraz Klubu Integracji Społecznej (KIS).
- m) Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027
- n) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- o) Zasadą zrównoważonego rozwoju,
- p) Zasadą DNSH tj. „Nie czyń poważnych szkód” (ang. DNSH – do not significant harm).

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy JMM sp z o.o. w wyniku zmiany dokumentów programowych FEM 2021-2027 (program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027) oraz wniosku aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do JMM Sp. z o.o.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu www.jmm.net.pl/65.
4. JMM sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych FEM 2021-2027.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy z załącznikami:
2. Wzór Kontraktu / umowy udziału w projekcie

Zatwierdzam, 08.02.2025

Marta Lewandowska

Prezes Zarządu

JMM Sp. z o.o.