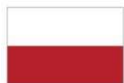




Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ nr FESL.07.03-IP.02-0BC8/24

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ nr FESL.07.03-IP.02-0BC8/24 (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez JMM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie nr FESL.07.03-IP.02-0BC8/24-00 (z późn. zmianami) zawartej z Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę „Instytucji Pośredniczącej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027”. 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 regionalnego Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027, Priorytet 7 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 7.03. Integracja społeczno-gospodarcza cudzoziemców.
4. Biuro Projektu mieści się w Katowicach (40-082), ul. Jana III Sobieskiego 11, p. E8 i czynne jest od poniedziałku do piątku 08:00-16:00 lub w innych godzinach/dniach po wcześniejszym umówieniu się z personelem projektu, telefon 32 442 00 70, e-mail: katowice@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).
5. Biuro Partnera Projektu mieści się w Mikołowie (43-190), ul. Jana Pawła II 4, czynne jest od poniedziałku do piątku 08:00-14:00, telefon 32 471 09 58, e-mail: slaskie@far.org.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).
6. Czas trwania projektu: od 01.04.2025r. do 31.03.2027r.
7. Obszar realizacji projektu obejmuje województwo śląskie.
8. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczane są na stronie projektu: <https://www.jmm.net.pl/rmwslask>.
9. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu pierwszej formy wsparcia).
10. Wsparcie w Projekcie, w tym staże realizowane będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Polskich i Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży (Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C

88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>).

11. 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.
12. 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. „RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ”
 - 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 Katowicach (40-082), ul. Jana III Sobieskiego 11, pokój E 08, 1 piętro.
 - g) **Strona internetowa** – www.jmm.net.pl, 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 Umowę 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 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.
- l) **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.
- m) **Osoba długotrwale 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.
- n) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- ☐ studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujący;
 - ☐ 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;
- o) **Osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej** - obywatele Ukrainy mieszkający w Ukrainie, wysiedleni począwszy od 24 lutego 2022 r., oraz członkowie ich rodzin; bezpaństwowcy 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,

- p) **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).
- r) **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
- s) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach pełniący rolę **Instytucji Pośredniczącej** (IP FESL)
- t) **IPI – Indywidualny Plan Integracji** – 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 obywateli Ukrainy, którzy przebywają w Polsce legalnie na podstawie dokumentów upoważniających na pobyt (np. wiza, karta pobytu – czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) i spełniają następujące kryteria formalne:
 - a) osoby w wieku 15 lat i więcej,
 - b) osoby pracujące lub mieszkające na terenie województwa śląskiego
 - c) osoby niepracujące, w tym osoby bezrobotne i bierne zawodowo,

- d) osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem/osobą zależną
 - e) osoby z niepełnosprawnościami
 - f) osoby uczestniczące w nie więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ (Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) w zakresie integracji społeczno-gospodarczej cudzoziemców (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/rmwslask
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:
- a) 120 osób (78K, 42 M) zamieszkujących obszar województwa śląskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), w wieku powyżej 18 r.ż., w tym:
 - 10 osób z niepełnosprawnościami (OzN)
 - 25% osób biernych zawodowo,
 - 35% osób bezrobotnych
 - 40% osób pracujących, w tym zwłaszcza zatrudnione na umowach cywilno-prawnych i ubogie pracujące
 - b) 40 pracodawców zatrudniających obywateli państw trzecich w tym:
 - 100% przedsiębiorstw posiadających siedzibę/filię/oddział na terenie województwa śląskiego
 - 100% przedsiębiorstw należących do MMŚP
 - c) społeczeństwo przyjmujące: 60 (40K i 20M) mieszkańców województwa śląskiego
7. Preferencją objęte są:
- a. osoby, które po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę zostały objęte ochroną czasową
 - b. osoby z grup narażonych na dyskryminację wielokrotną
- Osoby spełniające powyższe kryteria otrzymają dodatkowe punkty rekrutacyjne w ramach kryteriów merytoryczno-premiujących (pkt. a – 20 pkt, pkt. b 10 pkt).
8. Przesłanki wykluczające ze wsparcia:
- a) otrzymywanie jednocześnie wsparcia w innym projekcie EFS z zakresu integracji społeczno-gospodarczej cudzoziemców;

- b) miejsce zamieszkania poza terenem województwa śląskiego;

9. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

a) 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:

- **osoba bierna zawodowo:** zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania;
- **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,
- **osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP** przedkłada zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, uwzględniające adres zamieszkania;
- **osoba z niepełnosprawnością** przedkłada kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia np. orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia lub opinię;
- **osoba objętą 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

- b) Udostępnienie do wglądu dokumentu potwierdzającego tożsamość (np. dowód osobisty, DUA, paszport);

- c) Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

Zaświadczenia, o których mowa w pkt 9.a powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona od 01.04.2025 r. do zrekrutowania ostatniej grupy, lecz nie dłużej niż do 30.11.2026r. Rekrutacja prowadzona będzie w miesięcznych cyklach. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany 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 Katowicach 40-082, ul. Jana III Sobieskiego 11, pokój E8 na 1 piętrze w godzinach pracy Biura: od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz w inne dni oraz godziny po wcześniejszym umówieniu spotkania z pracownikami Biura.
 - b) **osobiście** w Biurze FAR w Mikołowie 43-190, ul. Jana Pawła II 4, w godzinach pracy Biura: od poniedziałku do piątku 08:00-14:00
 - c) **pocztą tradycyjną** na adres JMM sp. z o.o. ul. Jana III Sobieskiego 11, 40-082 Katowice, pokój E8
 - d) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony formularz zgłoszeniowy na wskazany adres katowice@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.
 - 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 Beneficjent przyjmuje wymóg osobistego podpisu dokumentów (najpóźniej w dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia w Projekcie).
 - 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 +20 punktów (pkt):

- Osoba, która po agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę została objęta ochroną czasową

II kryterium punktowe +10pkt:

- Przynależność do grupy narażonej na dyskryminację wielokrotna ze względu na pochodzenie i dodatkowo min. 1 przesłankę o których mowa w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z 24.06.2021r., tj. płeć, rasę, religię, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną

III kryterium punktowe +5 pkt:

- Opieka nad dzieckiem/osobą zależną

IV kryterium punktowe +10 pkt.

- kobieta

8. Utworzenie list uczestników osobne dla OPT, MMŚP i społeczeństwa przyjmującego. Kolejność zostanie ustalona wg liczby pkt. za kryteria preferencji dla OPT oraz MMŚP, a w przypadku społeczeństwa przyjmującego – kolejności zgłoszeń (par. 3 pkt 7). 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 swoich listach. 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/rmwslask
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, którego 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 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 Indywidualnego Planu Integracji (IPI) poprzedzonego diagnozą, a na późniejszym etapie jego aktualizację i weryfikację stopnia jego wykonania.
4. Każdy UP obowiązkowo weźmie udział we wsparciu o charakterze społecznym oraz szkoleniu/kursie.
5. Udział w pozostałych formach wsparcia będzie wynikał z zaleceń zawartych w IPI.

6. Ponadto UP jest uprawniony do:

- a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
- b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia
- 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)]. 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: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego - Departament EFS, ul. Ligon 46; 40-037 Katowice, e-mail: fundusze@slaskie.pl, adres elektronicznej skrzynki e-doręczeń Urzędu (ADE): AE:PL-55754-97181-CHDVR-19.
- 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., ul. Jana III Sobieskiego 11, 40-082 Katowice, pokój E8. 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 IPI 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 Umowy 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 Śląskiego 2021 – 2027, Priorytet 7 Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 07.03 Integracja społeczno-gospodarcza cudzoziemców,
 - 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 Śląskiego 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. Indywidualne poradnictwo i doradztwo zawodowe w tym opracowanie Indywidualnego Planu Integracji (IPI) [100% UP – obligatoryjne dla każdego Uczestnika/Uczestniczki (UP)] , średnio 8h/1 UP**

Wsparcie w formie indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem lub pracownikiem socjalnym prowadzących do opracowania Indywidualnego Planu Integracji (IPI), który jest dokumentem określającym zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osoby z ubóstwa lub wykluczenia społecznego.

Stworzenie IPI poprzedzone jest wywiadem i diagnozą, uwzględniającą sytuację problemową i deficyty uczestnika/czki, ale też jego potencjał, predyspozycje i oczekiwania. Opracowany dokument w postaci IPI lub równoważny, powinien jednoznacznie określać cel aktywizacji w przypadku danego/ej uczestnika/czki oraz etapy, tj. cele pośrednie, szczegółowe realizowane w ramach wsparcia. Dokument określa również uprawnienia i zobowiązania stron w ramach wspólnie podejmowanych działań zmierzających do przezwyciężenia trudnej sytuacji życiowej danej osoby lub rodziny, przygotowany zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia

uczestnika/czki. Opracowana dla danego/ej uczestnika/czki ścieżka powinna być monitorowana i aktualizowana w czasie realizacji wsparcia (minimum jednokrotnie). Pierwsza weryfikacja i ewentualna modyfikacja ścieżki powinna nastąpić po minimum 3 miesiącach od rozpoczęcia przez uczestnika/czkę udziału w projekcie.

2. Kursy języka polskiego, [100% UP – obligatoryjne dla każdego Uczestnika/Uczestniczki (UP)] średnio 120h lekcyjnych/1 grupę

na poziomach w zależności od potrzeb UP. UP zostaną przypisani do grup o właściwym poziomie na podstawie przeprowadzonego testu w ramach Zad. 1 i 2. Kurs będzie realizowany w formie stacjonarnej. Programy nauczania będą obejmowały naukę struktur leksykalnych i gramatycznych właściwych danemu poziomowi nauczania, uwzględniały ćwiczenia następujących sprawności językowych: mówienie, czytanie, słuchanie, pisanie. Liczba godzin: średnio 120h lekcyjnych/1 grupę. Wymagana frekwencja: min. 80%.

W przypadku zebrania grupy na tym samym poziomie kursy będą prowadzone w formie zamkniętej. W pozostałych przypadkach UP będą kierowania na kursy otwarte, dostępne na rynku. Miejsce zajęć – sale zlokalizowane możliwie najbliżej miejsca zamieszkania lub pracy UP. Tryb i godziny zajęć będą uzgadniane z UP tak aby umożliwić im godzenie udziału w szkoleniach z pracą i życiem rodzinnym. UP otrzymają podręczniki i ćwiczenia.

3. Indywidualne poradnictwo psychologiczne [wsparcie dla 44 UP], śr. 5h/1UP

indywidualizowane działania koordynowane przez psychologa, których celem jest określenie potrzeb i deficytów oraz sytuacji życiowej uczestnika/czki, a następnie indywidualizowana praca z uczestnikiem/czką zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami.

4. Wsparcie asystenckie [100% UP – obligatoryjne dla każdego Uczestnika/Uczestniczki (UP)], średnio 11h/1 UP

Celem pracy w ramach asystentury jest wsparcie procesu integracji uchodźców, osób w procedurze oraz imigrantów wymagających wsparcia i uzyskanie przez nich samodzielności oraz integracji ze społecznością lokalną.

Zakres zadań asystenta obejmuje:

- podnoszenie świadomości prawnej i społecznej uczestników, w tym wiedzy na temat ich praw i obowiązków
- udzielanie informacji nt. kompetencji poszczególnych urzędów i instytucji publicznych
- pomoc w kontaktach z urzędami i innymi instytucjami, wsparcie w rozwiązywaniu problemów uczestników związanych z codziennym funkcjonowaniem w Polsce, pomoc w realizowaniu spraw urzędowych
- wsparcie w rozwiązywaniu problemów socjalnych i bytowych
- udzielanie informacji na temat systemu ubezpieczeń zdrowotnych, przysługujących prawach, pomoc w kontaktach ze służbą zdrowia, pomoc ws. związanych z uzyskaniem orzeczenia o niepełnosprawności,
- wsparcie w zakresie zapewnienia dzieciom uczestników dostępu do edukacji przedszkolnej i szkolnej
- współpraca z administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz migrantów

- pomoc w zakresie rozwiązywania innych problemów związanych z codziennym funkcjonowaniem, zgłaszanych przez uczestników
- działania na rzecz integracji cudzoziemców ze społeczeństwem polskim oraz budowanie pozytywnych relacji pomiędzy cudzoziemcem a społecznością lokalną.

5. Indywidualne poradnictwo specjalistyczne [60 UP, w tym 5 OzN], średnio 6h/1 UP

- poradnictwo prawne
- poradnictwo obywatelskie
- poradnictwo antydyskryminacyjne
- poradnictwo w zakresie legalizacji pobytu/przedłużenia prawa pobytu

Wsparcie będzie udzielane w sprawach wymagających specjalistycznej pomocy, wykraczającej poza zakres kompetencji i wiedzy asystenta integracyjnego.

UP projektu zapewnione zostanie także wsparcie tłumacza przysięgłego w przypadku konieczności zapewnienia tłumaczenia uwierzytelnionego (np. przekłady dokumentów urzędowych, tłumaczenie ustne w USC, sądzie itp.). Wsparcie indywidualne: 50 os. x śr. 4h/1os.

6. Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje [60 UP]

Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy. Zakres szkoleń zostanie ustalony w IPI. Efektem każdego szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji/nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

Szkolenia co do zasady będą realizowane w formie zamkniętej, jednak w uzasadnionych przypadkach istnieć będzie możliwość realizacji szkoleń w formie otwartej bądź indywidualnej. UP otrzymają stypendia szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem (w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania).

Beneficjent pokrywać będzie koszty:

- szkolenia (w zależności od IPI), w miarę możliwości (środki na opłacenie kursu i stypendium dla uczestnika) i potrzeb uczestników
- egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych i zaświadczeń
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych
- przejazdu na szkolenia
- stypendium szkoleniowego

7. Warsztaty międzykulturowe [60 obywateli/lek Polski i 60 obywateli/lek Ukrainy, 60 osób społeczeństwo przyjmujące;

6 warsztatów średnio 20 osób].

Warsztaty będą miały na celu wzajemne poznanie wartości, kultury i tradycji Polski i Ukrainy, przełamywanie stereotypów i budowanie pozytywnego wizerunku obu kultur, rozwijanie świadomości międzykulturowej i budowanie wzajemnego szacunku, aktywne włączenie społeczeństwa przyjmującego na działania integracyjne.

8. Staże zawodowe [44 uczestników projektu, średnio 4 m-ce 1 os.]

Beneficjent pokrywać będzie koszty:

- stypendium stażowego,

- niezbędnych badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu,
- dojazdu na staż w postaci refundacji kosztów dojazdu

9. Szkolenia i doradztwo dla pracodawców [średnio 2 dni x 8h x10 osób x4 grupy]

- **szkolenia grupowe** dla **40** MMŚP zatrudniających obywateli państw trzecich. Na szkoleniach będą realizowane zagadnienia związane z aktualnymi przepisami i procedurami dotyczącymi zatrudniania cudzoziemców, rekrutacją pracowników migracyjnych, przeciwdziałaniu dyskryminacji, legalizacji pracy i pobytu cudzoziemców,
- **poradnictwo/doradztwo indywidualne** dla MMŚP, zatrudniających obywateli państw trzecich. Szczegółowy zakres doradztwa będzie ustalony na etapie realizacji wsparcia i dopasowany do indywidualnych potrzeb danego pracodawcy.

10. Pośrednictwo pracy [88 UP, średnio 10h/1 os.] tylko dla osób z niepełnosprawnościami

Analiza Indywidualnych Planów Integracji i portfolio uczestników projektu, wyszukiwanie ofert pracy i staży, promowanie ofert uczestników, skojarzenie uczestników z potencjalnym pracodawcą, pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, pomoc w przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 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 Zarządzającą, 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. 234 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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. 234 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy (344,40zł). Na dzień opracowywania niniejszego Regulaminu kwoty stypendium wynoszą 13,77 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 zawodowych podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje.
- d) otrzymania stypendium stażowego za udział w stażach przewidzianych w Zad. 13, w wysokości odpowiadającej 160% 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 Indywidualnego Planu Integracji i jego monitoring,
 - Wsparcie asystenckie,
 - Indywidualne wsparcie psychologiczne i doradcze
 - Indywidualne poradnictwo prawne,
 - Pośrednictwo pracy
 - Staże zawodowe,
 - Działania integracyjne
 - Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje,
- 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)]. 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
- 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 Indywidualnego Planu Integracji i ich monitoring,
 - Wsparcie asystenckie,
 - Indywidualne wsparcie psychologiczne i doradcze
 - Indywidualne poradnictwo prawne,
 - Pośrednictwo pracy
 - Staże zawodowe,
 - Działania integracyjne
 - Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje,
- 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 średnio 4 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) Pracodawca/ podmiot przyjmujący na staż 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 badań lekarskich oraz 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 stażyście przysługuje stypendium stażowe. Jego pełna, miesięczna kwota to 160% wartości zasiłku dla bezrobotnych. Na dzień przyjęcia niniejszego Regulaminu kwota stypendium stażowego za pełny miesiąc to 2755,10 zł brutto (<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 Zarządzającą.

§ 12

Dodatkowe informacje

1. Projekt jest zgodny z:

- a) Regulaminem wyboru projektów,
- b) SZOPP FE dla Śląskiego na lata 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) Strategia Polityki Społecznej Województwa Śląskiego na lata 2020-2030,
- k) Standardem maksimum 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 FESL 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/rmwslask.
4. JMM sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, FESL 2021-2027.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy z załącznikami.
2. Wzór Umowy udziału w projekcie.

Zatwierdzam 2025 r.

Marta Lewandowska

Prezes Zarządu

JMM Sp. z o.o.

Zapoznałam (-em) się i akceptuję postanowienia Regulaminu

.....

(czytelny podpis)