REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Nowa ścieżka sukcesu II"

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Projekt pt. „Nowa ścieżka sukcesu II", nr FEMP.06.06.IP.02-0033/25 jest realizowany przez Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie.
2. Projekt jest realizowany w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; Działanie 6.6 – Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie projektu: www.cbmz.pl
5. Okres realizacji projektu: 01.11.2026 r. – 31.10.2028 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje województwo małopolskie.
7. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
    a) Doradztwo zawodowe z opracowaniem i aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (IPD),
    b) Pośrednictwo pracy,
    c) Wsparcie motywacyjne (psychologiczne)
    d) Wsparcie szkoleniowe i/lub doradztwo prowadzące do podniesienia, uzupełnienia, zmiany kwalifikacji lub kompetencji
    e) Staże/praktyki zawodowe
    f) Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym wsparcie szkoleniowe przed założeniem działalności oraz wsparcie finansowe w wysokości do 30 000,00 zł na rozpoczęcie działalności gospodarczej
    g) Refundacja kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy w wysokości 35 978,67 zł;
    h) Subsydiowane zatrudnienie;
    i) Wsparcie towarzyszące dla uczestników projektu polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi (jedynie w połączeniu z innymi formami wsparcia).

   Każdemu uczestnikowi/cze projektu zostanie zaproponowane co najmniej doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD). Dopuszcza się udział 1 uczestnika/czki projektu w więcej niż

jednej formie wsparcia w projekcie zgodnie z IPD. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

Rozdział II
DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§ 1

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE w ramach FEM 2021-2027, odnośnie którego Beneficjent złożył za pośrednictwem systemu IGA wniosek o dofinansowanie,

Beneficjent– podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu, tj. Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. (ARMZ)

Biuro projektu – wydzielone do realizacji projektu komórka mieszcząca się w:

- Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. przy ul. Grunwaldzkiej 5, 32 – 500 Chrzanów (w województwie małopolskim), tel.: 32 645-19-68, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.00 do 15.30, piątek w godzinach 7.00 do 13.00 w Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A..

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu FEM 2021-2027, w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej.

Osoba pracująca (pracownik) – osobę w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne; osobę posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osobę produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznawane są również:
– osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową,

o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
3) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego,
– bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek",
– osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
– studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
– osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

Osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 od wykształcenia podstawowego do ponadgimnazjalnego).

Osoba z niepełnosprawnościami – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie .[1]

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Dotacja- wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej, dostępne wraz z usługami szkoleniowymi udzielanymi na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej).

Kandydat/Kandydatka na Uczestnika/czkę projektu – należy przez to rozumieć:

- osobę fizyczną zamieszkującą na terenie województwa małopolskiego, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:

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

  b) **pracownik przewidziany do zwolnienia -** pracownika, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub, który został poinformowany przez pracodawcę

[1] Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

c) **pracownik zagrożony zwolnieniem to** pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

d) **osoba odchodząca z rolnictwa** osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2025 r. poz. 197, z późn. zm.), zamierzającą podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.).

Uczestnik/czka projektu (UP) – należy przez to rozumieć Kandydata/kę na uczestnika/czkę projektu, którzy zostali zakwalifikowany do projektu i skorzystają co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie.

Numer identyfikacyjny Kandydata/tki (NIK) - należy przez to rozumieć numer nadawany Kandydatowi/tce przez Beneficjenta projektu na etapie rekrutacji do projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/na stronie internetowej Beneficjent projektu posługuje się numerem identyfikacyjnym

Rozdział III
WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 1

1. Uczestnikami/-czkami projektu są osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa małopolskiego, należące do jednej z poniższych grup:
   a) pracowników zagrożonych zwolnieniem,
   b) pracowników przewidzianych do zwolnienia,
   c) osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika,
   d) osób odchodzących z rolnictwa.

2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych minimum 78 osób, w tym ok. 45 kobiet i ok. 33 mężczyzn.

Rozdział IV
WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1

1. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem jednocześnie wsparcia o analogicznym celu/charakterze w projekcie współfinansowanym z EFS+ oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy. Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

2. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Beneficjenta projektu i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.

3. Uczestnikami projektu w przypadku osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej nie mogą być osoby, które:

a) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia doprojektu,,

b) zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
c) zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych,
e) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych,
f) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego ,
g) chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
h) były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączył z beneficjentem/partnerem/ wykonawcą lub pracownikiem beneficjenta, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
   • związek małżeński lub konkubinat, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
   • związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
   • wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta.
i) były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
j) posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
k) posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
l) otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu,
m) nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu,
n) odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

4. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:

a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;

b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;

d) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:

- kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
- kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;

e) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

f) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w jednym z sektorów, o których mowa w ust. 4 lit. a), b), c) lub d), a także działalność w jednym lub większej liczbie innych sektorów wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, niniejsze rozporządzenie ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni - wykorzystując odpowiednie środki, takie jak rozdzielenie działalności lub oddzielenie rachunkowości - by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania

niniejszego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy de minimis przyznanej zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.[2]

a) Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.

Rozdział V
REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 1
Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydaci/-ki na Uczestników projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji:

a) Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów dostępu - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,

b) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu) –

- świadectwo pracy/wypowiedzenie pracy
- 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 z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy, **uwzględniające adres zamieszkania.**
- oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną (**załącznik nr 1** do Formularza rekrutacyjnego).

c) w przypadku pracowników przewidzianych do zwolnienia znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego –

[2] Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

b) wypowiedzenie/zaświadczenie (wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Formularza rekrutacyjnego) od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy;
c) oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną (**załącznik nr 1** do Formularza rekrutacyjnego)
d) zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa Małopolskiego – (zaświadczenie wydawane przez pracodawcę - wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Formularza rekrutacyjnego), lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub zaświadczenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS uwzględniające miejsce zamieszkania;
e) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub zaświadczenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS **potwierdzające status na rynku pracy** oraz to, że kandydat **nie posiada jednocześnie źródła dochodu** z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną
d) w przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika:
f) zaświadczenie od pracodawcy (wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Formularza rekrutacyjnego) potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;
g) oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną (**załącznik nr 1** do Formularza rekrutacyjnego)

h) zaświadczenie potwierdzające zamieszkanie na terenie województwa Małopolskiego – (zaświadczenie wydawane przez pracodawcę - wg. wzoru

stanowiącego **załącznik nr 2** do Formularza rekrutacyjnego), lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub zaświadczenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS uwzględniające miejsce zamieszkania;

e) osoby odchodzące z rolnictwa –
   - zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu **uwzględniające adres zamieszkania**
   - oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej (**załącznik nr 3** do Formularza rekrutacyjnego)
   - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub zaświadczenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS **potwierdzające status na rynku pracy** oraz to, że kandydat **nie posiada jednocześnie źródła dochodu** z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną

2. Dodatkowo w przypadku osób:

I. bezrobotnych/biernych zawodowo każda z nich zobligowana jest do dostarczenia następujących dokumentów:

- w przypadku osób niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy/osób biernych zawodowo - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS). Zaświadczenie z ZUS musi zawierać informacje o tym czy od danej osoby odprowadzane są składki i z jakiego tytułu. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.

- w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Pracy. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie,

II. w przypadku osób z niepełnosprawnościami należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia.

3. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurach projektu oraz na stronie internetowej projektu: www.armz.pl

4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

5. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

§ 2
Przebieg procesu rekrutacji

1. W ramach projektu „Nowa ścieżka sukcesu II" będzie prowadzony nabór w cyklach tygodniowych (rundach - od poniedziałku do piątku), natomiast rozpatrywanie dokumentów odbędzie się w terminie do pięciu dni roboczych od zakończenia cyklu tygodniowego. Terminy naborów będą podane na stronie internetowej projektu www.armz.pl. Rekrutacja będzie trwała w okresie od 01.11.2026 r. – 30.05.2028 r.

2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.

3. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w biurze projektu u Beneficjenta przy ul. Grunwaldzkiej 5, 32-500 Chrzanów, lub drogą pocztową lub elektronicznie. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu odpowiednio do biura projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny, tj. nowasciezkasukcesuII@armz.pl (adres Beneficjenta projektu). Kandydaci, którzy wysłali dokumenty rekrutacyjne drogą mailową zobligowane są do dostarczenia do biura projektu oryginałów.

4. Tylko i wyłącznie w przypadku osób z niepełnosprawnością wzrokową Beneficjent dopuszcza telefoniczne wypełnienie formularza rekrutacyjnego.

5. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer, tzw. NIK (Numer Identyfikacyjny Kandydata/-ki) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.

6. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru w biurach projektu, od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.00 – 15.30, piątek w godzinach od 7.00 – 12.00.

7. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
   a) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
   b) ocena formalna - (ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego),
   c) W przypadku braku miejsc jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika projektu uzyskają tą samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń,
   d) ustalenie list rankingowych - lista Uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa.
   W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu na jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej (z zachowaniem założonych limitów miejsc w projekcie dla K i M).

8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.

9. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

10. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym wyniki oraz terminy rekrutacji będą ogłaszane na stronach internetowych www.armz.pl, przy użyciu numerów NIK.

11. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali się do projektu (np. odpadli na etapie oceny formalnej) mogą aplikować do projektu ponownie, ale tylko i wyłączenie w przypadku uruchomienia kolejnych naborów zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.

12. Ścieżka wsparcia przewidziana dla Uczestników w projekcie w całości jest realizowana wyłącznie przez Beneficjenta do którego złożono formularz rekrutacyjny.

§ 3
Ocena formalna

1. Ocenę formalną przeprowadzi pracownik projektu ARMZ.

2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
   a) **kompletność** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na uczestnika projektu wymienionych w rozdziale V niniejszego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
   b) **kwalifikowalność** kandydata na uczestnika projektu, o której mowa w rozdziale III niniejszego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
   c) **poprawność wypełnienia** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na Uczestnika/-czkę projektu (zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych).

3. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta.

4. Osoby, których dokumenty otrzymają pozytywną oceną formalną (ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego), zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie.

§ 4
Kryteria preferencji

1. Punkty premiujące zostaną przyznane Kandydatom/-kom na Uczestników projektu spełniający kryteria formalne oraz należącym do poniższych grup:
   - kobiety - 4 pkt.
   - Osoby, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu, pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego – 9 pkt.
   - osoby powyżej 50 roku życia - 2 pkt.
   - osoby z niepełnosprawnościami - 2 pkt.

2. Jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika projektu uzyskają tę samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń.

3. Za cały proces rekrutacji odpowiada pracownik projektu ARMZ.

Rozdział VI
ZAKRES WSPARCIA

§ 1

W ramach projektu zaplanowane zostały następujące formy wsparcia:

1. Proces identyfikacji potrzeb Uczestników projektu, w tym:
   a) Doradztwo zawodowe z opracowaniem i aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (IPD) - obligatoryjnie dla każdego uczestnika/czki projektu (min. 78 osób),
   b) Pośrednictwo pracy - w zależności od potrzeb i problemów uczestnika/-czki projektu,
   c) Wsparcie motywacyjne (psychologiczne) - w zależności od potrzeb i problemów uczestnika/-czki projektu,

2. Realizacja szkoleń/kursów/studiów podyplomowych – dla ok. 27 uczestników/czek projektu,

3. Realizacja staży – dla ok. 30 uczestników/czek projektu.

4. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej – dla ok.12 uczestników/czek projektu, w tym:
   a) Szkolenia przed rozpoczęciem działalności,
   b) Wsparcie finansowe na samozatrudnienie w wysokości 30 000,00 zł, na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

5. Subsydiowane zatrudnienie – dla ok. 8 uczestników/czek projektu,

6. Refundacja kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy –dla 1 uczestnika/czki projektu w wysokości 35 978,67 zł.

Rozdział VII
ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§ 1
Proces identyfikacji potrzeb Uczestników/czek projektu.

1. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest wszechstronną, realizowaną we współpracy z uczestnikiem/czką projektu, formą zindywidualizowanego wsparcia, które docelowo powinno doprowadzić uczestnika/czkę projektu do podjęcia odpowiedniej pracy lub do podjęcia działalności gospodarczej. To obligatoryjna forma wsparcia, realizowana w sposób ciągły.

2. IPD jest opracowywane przez doradcę zawodowego i uczestnika/czkę projektu. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do aktywnej i samodzielnej realizacji działań określonych w IPD. IPD podlegać będzie aktualizacji i weryfikacji postępów uczestników/czek projektu.

3. IPD może być modyfikowany w trakcie realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika/czki projektu, uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji ścieżki aktywizacji zawodowej lub kiedy ustalone formy wsparcia nie przynoszą rezultatów. Forma zindywidualizowana pozwala na dopasowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika/czki, potrzeb, możliwości i kompetencji. Założenie IPD - każdy uczestnik/czka ma otrzymać wsparcie obejmujące co najmniej doradztwo zawodowe z IPD i wsparcie specjalisty ds. wizerunku.

4. W zależności od potrzeb i problemów uczestników/czek projektu mają oni możliwość skorzystania z pośrednictwa pracy, wsparcia motywacyjnego (psychologicznego).

5. Pośrednictwo pracy - usługa mająca na celu osiągnięcie efektu polegającego na najtrafniejszym doborze odpowiedniej pracy dla uczestników/czek projektu i właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego pracodawcy. Poprzez usługę pośrednictwa pracy uczestnik/czka projektu powinien nabyć umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy, a w efekcie znaleźć pracę. Pośrednik pracy będzie monitorował sytuację na rynku pracy w województwie małopolskim i województwach ościennych. Do jego zadań należy rozpoznanie rynku pracy, wyszukiwanie zagrożeń zwolnieniami grupowymi, monitorowanie branż rozwojowych i problemowych, trendów na rynku pracy. Aktywne monitorowanie rynku pracy poprzez wyszukiwanie zagrożeń zwolnieniami i ukierunkowywaniu pomocy umożliwi uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

6. Wsparcie motywacyjne (psychologiczne) - obejmuje działania, wspierające proces poradnictwa zawodowego i ukierunkowane jest na zapewnienie uczestnikowi specjalistycznego wsparcia ułatwiającego rozwiązanie problemu zawodowego. O konieczności uzyskania przez uczestnika projektu wsparcia psychologicznego decyduje doradca zawodowy w okolicznościach pojawienia się szczególnych przesłanek do skierowania uczestnika do specjalisty. Decyzja taka powinna być poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w dokumentacji projektu.

§ 2
Kursy/Szkolenia

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach/ kursach po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami IPD. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy i potencjałem Uczestnika/czki projektu.

2. Szkolenia (kursy) kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (certyfikatem). Szkolenia oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
3. Szkolenia/kursy są przewidziane dla ok. 27 uczestników/czek projektu.
4. Zakłada się, że uczestnik/-czka Projektu może wziąć udział w jednym lub w większej liczbie szkoleń na łączną kwotę ok. 5 400,00 zł.
5. Szkolenia/kursy realizowane będą na podstawie umów zawieranych pomiędzy Realizatorem projektu a uczestnikiem/-czką projektu.
6. Wsparcie szkoleniowe świadczone będzie w ramach oferty dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), dostępnej na portalu www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. W przypadku braku poszukiwanego szkolenia w BUR, dopuszcza się możliwość realizacji szkolenia przez inne instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy.

7. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.

8. Czas realizacji szkoleń/kursów/studiów podyplomowych uzależniony będzie od ich dostępności na rynku komercyjnym.

9. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków spoczywa na instytucji szkoleniowej, jeżeli dany rodzaj szkolenia tego wymaga.

10. Efektem koniecznym szkolenia musi być nabycie:
    a) kwalifikacji (w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych przy wyborze instytucji certyfikującej można korzystać z danych zawartych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK),
    b) kompetencji.

11. Uzyskanie kwalifikacji kompetencji musi być zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

12. Zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027 poza kwalifikacjami pełnymi i cząstkowymi włączonymi do ZSK za kwalifikacje należy uznać te, które są nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego oraz te nadawane przez organy władz publicznych i samorządowych, (np. Urząd Dozoru Technicznego) Natomiast , w zakresie pozostałych kwalifikacji Beneficjent przed rozpoczęciem szkolenia zobowiązany jest do dostarczenia Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie informacji o podstawie prawnej lub innych uregulowaniach, które stanowią podstawę do przeprowadzenia procedury certyfikowania oraz uzasadnienie dla rozpoznawalności certyfikatu w danym sektorze lub branży, w zakresie której wydane zostaną certyfikaty (tj. czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów).

13. Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji powinno być każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych lub zawodowych (np. w formie egzaminu).
    Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.
    Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

14. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
– ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
– ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać 20 określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów)4 ,
– ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji5 (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
– ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

15. Osobom uczestniczącym w szkoleniach (czyli bezrobotnym oraz uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia utracili zatrudnienie- osobom pracującym oraz uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą stypendium nie przysługuje) przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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. 8 ww. ustawy. Uczestnik/Uczestniczka zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują

prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

16. 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. Płatnikiem składek za te osoby jest Beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

17. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi/-czce projektu przysługuje: zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na szkoleniu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności, zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia – uczestnik może ubiegać się o zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika, zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów egzaminów.
Zwrot ww. kosztów dokonywany na podstawie wniosku uczestnika/-czki projektu.

18. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi/-czce projektu przysługuje możliwość zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7.

19. Osoba skierowana do odbycia szkolenia/kursu jest zobowiązana m.in. do:
    a) uczestnictwa w szkoleniu,
    b) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
    c) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie (w uzasadnionych przypadkach kwalifikowalny jest koszt wyłącznie jednego egzaminu poprawkowego),
    d) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
    e) uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia- w celu potwierdzenia spełnienia tego wymogu konieczne jest przedstawienie zaświadczenia wystawionego przez instytucję szkoleniową. Nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.

20. Szczegóły realizacji szkoleń/kursów zostaną określone w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 3
Staże

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w stażach/praktykach zawodowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym - na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kwalifikacji.

2. Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

3. Staże są przewidziane dla ok. 30 UP.

4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres ok. 3 miesięcy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

5. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

6. Uczestnik nie może odbywać stażu u tego samego pracodawcy, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego pracodawcy nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez uczestnika u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy. Ze względu na potencjalny konflikt interesów nie należy również realizować stażu u osoby, z którą łączą stażystę lub podmiot zwalniający uczestnika powiązania osobowe lub kapitałowe – Beneficjent sprawdza, czy nie

występują powiązania pomiędzy podmiotem, który zwolnił uczestnika, uczestnikiem i podmiotem, który przyjmie uczestnika na staż.

7. Staże/praktyki zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz Standardem Usług Projektu Outplacementowego realizowanego w ramach poddziałania 6.6 rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

8. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki uczestnika/-czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

9. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

10. Osoby odbywające staż będą mogły nabyć kompetencje po ukończeniu wsparcia. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności oraz kompetencji, które uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Efektem odbycia stażu może być nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji potwierdzone jest przeprowadzeniem walidacji i uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

11. Nabycie kompetencji musi być zgodnie z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i definicją wskaźnika ujętą LWK.

12. 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 tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której

odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjnozawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż

13. 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, np. poprzez przestawienie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/branży, umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny).

14. W trakcie odbywania stażu powinien być prowadzony w formie pisemnej comiesięczny wykaz zrealizowanych zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności i doświadczeń (tzn. w języku efektów uczenia się) wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty.

15. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej i podpisywana przez opiekuna stażysty oraz pracodawcę przyjmującego na staż.

16. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 160% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni kalendarzowych (zawsze 30 dni niezależnie od liczby dni w danym miesiącu) i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni kalendarzowych odbytego stażu przez stawkę dzienną.

17. Osoba 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.

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

19. Beneficjent projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe, składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Ponadto stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.

20. W zależności od indywidualnych potrzeb stażyście/-stce przysługuje: zwrot kosztów przejazdów za dni, w których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika/-czki projektu na liście obecności, na podstawie właściwego wniosku wraz z listą obecności, zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów zakwaterowania.

21. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi/-czce projektu przysługuje możliwość zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

§ 4
Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej

I. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej:

1. Uczestnicy/-czki projektu mogą otrzymać wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej - na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD, z uwzględnieniem predyspozycji osoby do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (DG). Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej przewidziano dla ok. 12 uczestników/czek projektu.
2. Podczas spotkania z doradcą zawodowym uczestnicy/czki projektu zobligowani będą do złożenia stosownych oświadczeń w celu potwierdzenia, że nie są oni wykluczeniu z ubiegania się o dotacje.
3. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie poprzedzone usługami szkoleniowymi, których celem jest przygotowanie do

samodzielnego prowadzenia DG oraz uzyskanie wiedzy z zakresu sporządzania biznes planu. Liczba godzin szkolenia i liczebność grup uzależniona od wyników Indywidualnego Planu Działania, nie mniej jednak niż 60 godzin szkolenia dla jednej grupy. Grupy szkoleniowe będą uruchamiane na bieżąco po zebraniu się ok. od 2 do 5 osób na grupę. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.

4. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest na podstawie biznes planu.
5. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane w kwocie do 30 000,00 PLN.
6. Szczegóły przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia finansowego pomostowego określa „Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie „Nowa ścieżka sukcesu II" stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 5
Subsydiowane zatrudnienie

1. Dla ok. 8 uczestników/czek projektu, przewidziano pomoc w postaci subsydiowanego zatrudnienia mającego na celu aktywizację osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne.

2. Refundacja nie może dotyczyć pracodawcy, u którego wcześniej uczestnik, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego pracodawcy nie upłynęło co najmniej 90 dni kalendarzowych.
   Ze względu na potencjalny konflikt interesów nie należy również realizować subsydiowanego zatrudnienia u osoby z którą łączą uczestnika lub podmiot zwalniający uczestnika powiązania osobowe lub kapitałowe – Beneficjent sprawdza czy nie występują powiązania pomiędzy podmiotem, który zwolnił uczestnika, uczestnikiem i podmiotem, który zatrudni uczestnika.

3. Subsydiowanie zatrudnienia w przedsiębiorstwie jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20

grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).

4. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
   • 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
   • 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

5. Wsparcie nie może być udzielone przedsiębiorcom będącym w trudnej sytuacji, zgodnie z def. art. 2 pkt 18 rozporządzenia KE (UE) nr 651/2014.

6. Przez „pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji", „pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji" oraz „pracownika z niepełnosprawnościami" należy rozumieć osoby zgodne z definicją określoną w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

7. W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

§ 6
Refundacja kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy

1. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegająca na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie uczestnikowi projektu podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy.

2. Kwota wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi ok. 35 978,67 zł brutto. Wysokość kwoty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określana w umowie podpisywanej między beneficjentem a pracodawcą.
3. Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres:

   - 12 miesięcy- w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia;

   - 18 miesięcy- w przypadku przyznania refundacji w kwocie nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia;
4. Moment przyznania środków na wyposażenie lub doposażanie stanowiska pracy musi pozwolić na monitorowanie w okresie realizacji projektu spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 12/18 miesięcy.
5. Pracodawca, który otrzymał refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy i zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego przez okres krótszy niż 12/18 miesięcy, jest zobowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 12/18 miesięcy zatrudnienia skierowanego uczestnika.
6. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana w kwocie brutto. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie Beneficjenta.
7. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z:

   a) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.),-

   b) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS + na lata 2021– 2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 37) i jest to refundacja pracodawcy kosztu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu.

Rozdział VIII
Prawa i obowiązki uczestników/-czek

1. Uczestnicy/-czki projektu mają prawo do:
   - zgłaszania Beneficjentowi projektu uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczą i innych spraw organizacyjnych,
   - zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
   - wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu.

2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/a jest do:
   - złożenia dokumentów rekrutacyjnych kompletnych i zawierających zgodne z prawdą informacje,
   - zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
   - dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
   - uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały określone w IPD,
   - punktualnego przybywania na zajęcia i nieopuszczania ich przed planowanym zakończeniem,
   - potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
   - wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
   - przystąpienia do egzaminu zewnętrznego w ramach szkolenia,
   - bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie,
   - niezwłocznego usprawiedliwienia w formie pisemnej wszystkich nieobecności,
   - poinformowania w formie pisemnej o wszystkich przeszkodach uniemożliwiających kontynuowanie wsparcia,
   - zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
   - zwrotu kosztów związanych z realizacją wsparcia w przypadku: nieuzasadnionej rezygnacji z projektu, złożenia nieprawdziwych oświadczeń skutkujących niekwalifikowalnością danej osoby lub z innej przyczyny, która spowoduje dodatkowe koszty po stronie Beneficjenta projektu.

Rozdział IX
Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane uczestnikowi/-czce w chwili przystąpienia do projektu.

2. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika/-czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.

3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a będzie do zwrotu całości/części kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.

4. Beneficjent może dochodzić zwrotu kosztów udziału w projekcie od uczestnika, który bez uzasadnienia zrezygnował z udziału w projekcie Nowa ścieżka sukcesu II.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

Rozdział X
Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/-czki projektu podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.

2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do dostarczenie do Beneficjenta projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/ kontynuację zatrudnienia w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy, tj.:
    - np. umowy o pracę/cywilnoprawną/zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy,
    - w przypadku podjęcia samozatrudnienia – dokument potwierdzający opłacanie składek ZUS/wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Rozdział XI

Karta Praw Podstawowych (KPP) i Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) w ramach projektów finansowanych z funduszy UE

1. Realizacja projektu odbywa się z poszanowaniem Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym zasad równości, zakazu dyskryminacji oraz ochrony godności wszystkich uczestników. Każdy uczestnik projektu jest traktowany jednakowo, niezależnie od płci, rasy, wieku, niepełnosprawności, religii, orientacji seksualnej czy statusu społeczno- ekonomicznego.

2. Beneficjent wdraża wszelkie niezbędne środki zapewniające dostępność wszystkich działań i usług projektowych dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wymogami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych. W szczególności dotyczy to dostosowania miejsc realizacji Projektu, form komunikacji oraz materiałów edukacyjnych do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

3. Każdy uczestnik/-czka ma prawo do zgłoszenia wszelkich nieprawidłowości lub naruszeń jego/jej praw w ramach realizacji Projektu. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia mechanizmu zgłaszania skarg oraz do rozpatrzenia każdej skargi w sposób rzetelny i zgodny z obowiązującymi przepisami. W przypadku stwierdzenia naruszeń, Beneficjent zobowiązuje się podjąć niezbędne działania korygujące. Realizator projektu informuje o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub działań związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta projektu z KPP i KPON do IZ na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl. Koordynatorem ds. KPP z ramienia IZ FEM 2021-2027 jest Agnieszka Bartnik tel. 12 299 06 72; Koordynatorem ds. równości z ramienia IZ FEM 2021-2027 Barbara Kasprzycka tel. 12 299 09 70. Procedura zgłoszenia podejrzenia niezgodnością z KPP i KPON znajduje się na stronie FEM Zgłoszenia podejrzenia niezgodności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych Serwis programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Link do procedury: https://www.fundusze.malopolska.pl/poradnik/8312-zgloszenia-podejrzenia-niezgodnosci-z-karta-praw-podstawowych-unii-europejskiej-i

4. Beneficjent projektu oświadcza, że wszyscy pracownicy oraz osoby zaangażowane w realizację projektu zostali przeszkoleni w zakresie praw podstawowych oraz zasad wynikających z Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych. Przeszkolenie to obejmuje również zasady równego traktowania i odpowiedniego wsparcia osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Rozdział XII
Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta projektu.
3. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Beneficjenta projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta projektu.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
- Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
- Załącznik nr 3 – Umowa na realizację szkoleń/kursów z Uczestnikiem projektu
- Załącznik nr 4 – Umowa na realizację szkoleń/studiów podyplomowych z instytucją szkoleniową
- Załącznik nr 5 – Umowa o zorganizowanie stażu.
- Załącznik nr 6- Umowa o subsydiowanie zatrudnienia
- Załącznik nr 7 - Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie „Nowa ścieżka sukcesu II”
- Załącznik nr 8- Umowa o refundację kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy