

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ReStart kariery” nr FESW.10.05-IP.01-0030/24

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

§ 1

Słownik pojęć

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** – Piotr Matysiak EL-TRANS z siedzibą ul. Babiogórska 6, 44-282 Czernica.
2. **Biuro projektu** – oddział Piotr Matysiak EL-TRANS zlokalizowany pod adresem: ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, pok. 209, 27-200 Starachowice.
3. **DEGURBA** - stopień urbanizacji, który klasyfikuje lokalne jednostki administracyjne w celu ustanowienia trzech wzajemnie wykluczających się klas:
 - 1) miasta, zwane inaczej obszarami gęsto zaludnionymi – kategoria 1,
 - 2) miasta i przedmieścia, zwane inaczej obszarami zagęszczania pośredniego – kategoria 2,
 - 3) obszary wiejskie, zwane inaczej obszarami słabo zaludnionymi – kategoria 3.
4. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w biurze projektu w wyznaczonym terminie rekrutacji.
5. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień, w którym Uczestniczka rozpoczyna udział w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
6. **Instytucja Pośrednicząca** – Województwo Świętokrzyskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
7. **Kandydatka** – kobieta powyżej 18. roku życia, starająca się o udział w projekcie „ReStart kariery”, która spełnia poniższe warunki:
 - zamieszkująca na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - pozostająca bez pracy,
 - powracająca na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 i/lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatek na Uczestniczki projektu składający się z przedstawicieli Beneficjenta.
9. **Kompetencje cyfrowe** - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.
10. **Lider Projektu** – Piotr Matysiak EL-TRANS z siedzibą ul. Babiogórska 6, 44-282 Czernica.
11. **Miejsce zamieszkania** - zgodnie z Kodeksem Cywilnym miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
12. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne, 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), są również traktowane jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
13. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym.
14. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna 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.
15. **Osoba obcego pochodzenia** - cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

- 16. Osoba z krajów trzecich (obywatel kraju spoza UE)** - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
- 17. Osoba należącej do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** - osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
- 18. Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** - osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 19. Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** - osoba:
- bezdomna, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i niezameldowana na pobyt stały, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowana 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.
- 20. Partner** - Zakład Doskonalenia Zawodowego w Kielcach z siedzibą:
ul. Paderewskiego 55, 25-950 Kielce.
- 21. Projekt** – projekt „ReStart kariery” nr FESW.10.05-IP.01-0030/24 realizowany przez Piotr Matysiak EL-TRANS w partnerstwie z Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Kielcach, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu

Spółecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

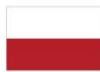
22. Regulamin projektu – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ReStart kariery”.

23. Uczestniczka projektu – kandydatka która pozytywnie przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie i bezpośrednio korzysta z udzielanego wsparcia.

§ 2

Postanowienia ogólne

- a) Projekt „ReStart kariery” realizowany jest przez Piotr Matysiak EL-TRANS w partnerstwie z Zakładem Doskonalenia Zawodowego w Kielcach i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW.10.00 Aktywni na rynku pracy, Działanie FESW.10.05 Zrównoważony rynek pracy – nowa „JA”.
- b) Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FESW.10.05-IP.01-0030/24 zawartej z Województwem Świętokrzyskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
- c) Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ReStart kariery”, zwany dalej Regulaminem, określa m.in. zasady przyjmowania zgłoszeń, kwalifikowania kandydatek do udziału w projekcie, wskazuje formy wsparcia, prawa i obowiązki Uczestniczek projektu oraz prawa i obowiązki Lidera i Partnera.
- d) Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



- e) Udział w projekcie jest bezpłatny. Uczestniczki Projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
- f) Celem projektu jest wzrost aktywności zawodowej 100 kobiet, pozostających bez pracy, powracających na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 i/lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zamieszkujących na obszarze województwa świętokrzyskiego, w tym w szczególności na obszarach wiejskich oraz zmniejszenie segregacji na rynku pracy ze względu na płeć, w okresie 01.07.2024r. - 31.03.2026r. poprzez zapewnienie dostosowanych do potrzeb form wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej oraz podniesienie poziomu wiedzy z zakresu równości szans kobiet i mężczyzn, zwłaszcza na rynku pracy.
- g) Projekt realizowany w okresie od 01.07.2024r. do 31.03.2026r.

§ 3

Kryteria udziału w projekcie

1. O udział w projekcie mogą ubiegać się osoby, które spełnią następujące kryteria formalne:
- a) zapoznanie się z Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ReStart kariery”,
 - b) złożenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) przekazanie danych wymaganych do udziału w projekcie (m.in. płeć, status na rynku pracy, wykształcenie) niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
 - d) zobowiązanie się do przekazania informacji na temat sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie,
 - e) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
 - f) spełnienie **kryteriów kwalifikowalności**:
 - płeć – kobieta,



- wiek powyżej 18. r.ż. (weryfikacja na podstawie okazanego personelowi projektu dokumentu tożsamości),
- miejsce zamieszkania na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy K.C. (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydatki),
- osoba pozostająca bez zatrudnienia (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z ZUS/PUP),
- osoba powracająca na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 i/lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydatki oraz deklaracji potwierdzającej gotowość do aktywizacji zawodowej).

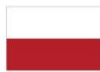
g) niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej i społecznej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. Dodatkowe **KRYTERIA PREMIUJĄCE**, których spełnienie nie jest obowiązkowe do udziału w projekcie:
 - 1) osoba zamieszkująca obszary wiejskie (DEGURBA kategoria 3) + 10 punktów,
 - 2) osoba z niskimi kwalifikacjami (wykształcenie ISCED 3 i poniżej) + 5 punktów
 - 3) osoba z niepełnosprawnością + 5 punktów
3. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, które uzyskały największą ilość punktów na podstawie dodatkowych kryteriów premiujących.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, o zakwalifikowaniu się do projektu decyduje spełnienie kryteriów premiujących (w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby spełniające wyżej punktowane kryterium premiujące).

§ 4

Procedura rekrutacji

1. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „ReStart kariery”.



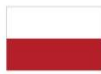
2. Proces rekrutacji Uczestniczek projektu będzie przebiegał w sposób ciągły w okresie od 01.07.2024r. do 31.12.2025r. lub do wyczerpania miejsc w projekcie.

3. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- 1) w Biurze projektu – ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, lok.209, 27-200 Starachowice,
- 2) w oddziale Partnera – ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, lok. 108, 27-200 Starachowice
- 3) na stronie internetowej Lidera - <https://www.eltrans.info.pl/> w zakładce projektu „ReStart kariery”,
- 4) na stronie internetowej Partnera – <https://zdz.kielce.pl/> w zakładce „Projekty realizowane w partnerstwie”.

4. Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:

- 1) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „ReStart kariery”
 - a) Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie kandydatki do udziału w projekcie wraz z odpowiednimi dokumentami, potwierdzającymi dane wskazane w Oświadczeniu,
 - b) Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych,
- 2) Dokument potwierdzający status Kandydatki na rynku pracy:
 - a) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status Kandydatki jako osoby bezrobotnej w dniu jego wydania - zaświadczenie/potwierdzenie powinno obejmować brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS,
 - b) zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania - w przypadku Kandydatek zarejestrowanych w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne,



Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Pracy, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.

3) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących – np. kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności.

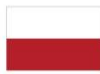
5. Aby ubiegać się o udział w projekcie, Kandydatka składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj.:

- 1) dokument potwierdzający status danej osoby zgodnie z ust. 4 pkt. 2,
- 2) wydrukowany, wypełniony komputerowo lub pismem odręcznym czytelnie, DUŻYMI LITERAMI, długopisem z niezmazywającym tuszem w kolorze niebieskim lub czarnym Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie „ReStart kariery” wraz z załącznikami i dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi dane wskazane w formularzu i załącznikach. Formularz zgłoszeniowy i załączniki muszą być podpisane czytelnie przez Kandydatkę,
- 3) na potwierdzenie spełnienia dodatkowych kryteriów premiujących - kopia dokumentów wymienionych w ust. 4, pkt. 3 potwierdzona „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisana przez Kandydatkę do projektu.

6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach dokumentów rekrutacyjnych oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

7. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 4 i 5 należy złożyć w formie wydruku w Biurze Projektu – ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4 lok. 209, 27-200 Starachowice, wysłać przesyłką pocztową / kurierską na adres Biura Projektu.

8. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.



9. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydatkę nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

10. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta:

- 1) przeprowadzi rekrutację zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans i niedyskryminacji, z zapewnieniem dostępu dla osób z niepełnosprawnościami,
- 2) zakwalifikuje do udziału w projekcie 100 osób spełniających kryteria kwalifikowalności,
- 3) będzie zbierać się co najmniej raz w ciągu tygodnia (z wyjątkiem sytuacji, kiedy w danym tygodniu żadna kandydatka nie złoży dokumentów rekrutacyjnych)
- 4) sprawdzi złożone do dnia posiedzenia komisji rekrutacyjnej dokumenty rekrutacyjne w zakresie spełnienia kryteriów formalnych oraz dodatkowych kryteriów premiujących,
- 5) przyzna dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących,
- 6) na podstawie spełnienia kryteriów formalnych i dodatkowych kryteriów premiujących nie później niż w ciągu 3 dni od posiedzenia Komisji utworzy według otrzymanej punktacji:
 - a) listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie,

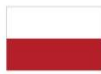
11. Ocena dokumentów rekrutacyjnych obejmuje sprawdzenie:

a) czy dokumenty:

- zostały złożone w terminie rekrutacji,
- są zgodne z wymaganymi wzorami,
- są kompletne,
- zostały podpisane,

b) czy Kandydatka:

- potwierdziła zapoznanie się z Regulaminem,
- przekazała wymagane dane do udziału w projekcie niezbędne do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,



- zobowiązała się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie,
- wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
- potwierdziła niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+,

c) czy Kandydatka spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu, tj.:

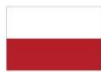
- ukończony 18 rok życia,
- zamieszkiwanie na obszarze województwa świętokrzyskiego,
- pozostawanie bez zatrudnienia,
- powraca na rynek pracy po zakończonym okresie sprawowania opieki nad dzieckiem do lat 7 i/lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

12. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:

- a) brak wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
- b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach,
- c) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza zgłoszeniowego,
- d) oczywistą omyłkę pisarską,
- e) brak dołączenia do dokumentacji jednego z niezbędnych załączników.

13. W przypadku braków formalnych Kandydatka zostanie jednokrotnie wezwana (mailowo lub telefonicznie) do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od otrzymania wezwania.

14. Kandydatka zobowiązana jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy technicznie nie jest możliwe poprawienie dokumentów rekrutacyjnych, na których pierwotnie usunięto/zmieniono logotypy. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz zgłoszeniowy wraz z pozostałymi dokumentami jest przekazywany do ponownej oceny. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 13



zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydatkę z dalszego procesu rekrutacji.

15. Kandydatka, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Dokumentach rekrutacyjnych. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

16. Do projektu nie zostaną zakwalifikowane osoby, które:

- a) złożyły dokumenty rekrutacyjne, niezawierające danych umożliwiających kontakt z Kandydatką,
- b) nie spełniają kryteriów kwalifikowalności wskazanych w § 3, ust. 1.

17. Kandydatki, które spełniają wymagania formalne, ale nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej wg. liczby punktów otrzymanej na etapie rekrutacji.

18. Osobom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestniczek wcześniej zakwalifikowanych (zgodnie z kolejnością na liście).

19. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony.

20. W przypadku rezygnacji Uczestniczki projektu w trakcie trwania projektu, w sytuacji wyczerpania osób z listy rezerwowej dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.

21. O wynikach rekrutacji Kandydatki zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

22. Złożone przez Kandydatki dokumenty nie podlegają zwrotowi.

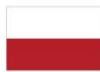


23. Dokumenty Kandydatek będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
24. Dostęp do dokumentów złożonych przez Kandydatki będzie ograniczony tylko do uprawnionej kadry zarządzającej Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
25. Informacje o wszelkich zmianach dotyczących rekrutacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Lidera Projektu: <https://www.eltrans.info.pl> w zakładce projektu „ReStart kariery”.

§ 5

Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Uczestniczki projektu zostaną objęte następującym wsparciem, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb:
 - a) **Doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD)** – jest to forma wsparcia obowiązkowa dla każdej Uczestniczki – od niej UP rozpoczynają swój udział w projekcie, ponieważ dalsze wsparcie w ramach projektu wynika z opracowanego Indywidualnego Planu Działania. Celem wsparcia jest zidentyfikowanie konkretnych potrzeb i trudności każdej z UP, co jest niezbędne do zaproponowania uczestniczkom odpowiednio dostosowanych form wsparcia, umożliwiających zdobycie kwalifikacji/ kompetencji niezbędnych do rozwoju osobistego i zawodowego, a także poprawę ich sytuacji na rynku pracy. Z opracowanego Indywidualnego Planu Działania będą wynikać konkretne formy wsparcia, które w ramach projektu zostaną zaoferowane danej uczestniczkce.
Forma: indywidualne spotkania z doradcą zawodowym.
Zakres godzinowy dla 1 osoby: 6h zegarowe/os. – 3 spotkania trwające po 2 godziny.
 - b) **Poradnictwo psychologiczne** – w ramach projektu, dla wszystkich uczestniczek (100 K) zostaną zorganizowane indywidualne spotkania z psychologiem w ramach poradnictwa psychologicznego. Każda z UP



mierzy się z problemami i trudnościami, które powinny zostać indywidualnie zdiagnozowane, aby móc skutecznie wesprzeć proces zmiany ich sytuacji życiowej. Indywidualne poradnictwo psychologiczne ma na celu wsparcie kobiet powracających na rynek pracy, oferując im przestrzeń do pracy nad własnymi emocjami oraz ucząc zarządzania stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. Psycholog w ramach wsparcia będzie przedstawiał uczestniczkom metody i narzędzia skuteczne w godzeniu życia zawodowego z prywatnym. Ponadto, spotkania z psychologiem mogą pomóc w identyfikacji i eliminacji potencjalnych barier psychologicznych, które mogły powstać w trakcie przerwy zawodowej, co ułatwi skuteczniejsze reintegrowanie się z rynkiem pracy. Poradnictwo psychologiczne pomoże we wzmacnianiu umiejętności komunikacji interpersonalnej i negocjacyjnej, które są kluczowe w nowoczesnym środowisku pracy.

Forma: indywidualne spotkania z psychologiem.

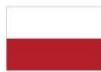
Zakres godzinowy dla 1 osoby: 4h zegarowe/osobę - 2 spotkania trwające po 2 godziny.

- c) **Pośrednictwo pracy** – obowiązkowe dla 100 % uczestniczek projektu. Celem realizacji zadania jest poprawa sytuacji zawodowej UP. Podczas indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy, UP zapoznają się z treściami tj. zasady sporządzania CV, listu motywacyjnego, sposoby efektywnego poszukiwania pracy i negocjowania warunków umowy, narzędzia przydatne w poszukiwaniu pracy i budowaniu swojego wizerunku biznesowego. Pośrednik będzie przedstawiać UP oferty pracy dostosowane do potrzeb i możliwości danej osoby (jej wykształcenia, doświadczenia zawodowego i aspiracji), uwzględniając nowe kompetencje i kwalifikacje, które zostały nabyte podczas udziału w projekcie.

Forma: indywidualne spotkania z pośrednikiem pracy.

Zakres godzinowy dla 1 osoby: 4h zegarowe/osobę - 2 spotkania trwające po 2 godziny.

- d) **Indywidualne konsultacje dietetyczne wraz z treningiem personalnym** - zaplanowano objęcie wsparciem 60 Uczestniczek Projektu. Uczestniczki projektu otrzymają możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji z certyfikowanym dietetykiem. Podczas spotkań zostanie opracowany



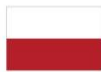
spersonalizowany plan żywieniowy, dostosowany do specyficznych potrzeb zdrowotnych, trybu życia oraz celów zawodowych. Plan ten pomoże w optymalizacji diety, co ma kluczowe znaczenie dla poprawy koncentracji, wydajności i ogólnego samopoczucia. Regularne treningi pomogą wzmocnić zdrowie fizyczne i poprawić siłę i wytrzymałość, co jest istotne przy pełnieniu wielu ról życiowych i zawodowych. Dzięki usługom z zakresu dietetyki i fitnessu, uczestniczki zyskają nie tylko wzmocnienie fizyczne, ale również psychiczne. Poprawa stanu zdrowia i samopoczucia zwiększy ich szanse na sukces w zdobywaniu nowych kwalifikacji, adaptacji do zmieniającego się środowiska zawodowego oraz w efektywnym zarządzaniu życiem zawodowym i prywatnym.

Forma i zakres godzinowy wsparcia: w ramach zadania zaplanowano 2 spotkania z dietetykiem dla każdej z uczestniczek biorących udział w tej formie wsparcia. Wsparcie obejmuje także indywidualne sesje z trenerem personalnym (5 treningów trwających ok. 60 min./osobę), który zaplanuje ćwiczenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami i kondycją uczestniczek.

- e) **Szkolenia z zakresu wizerunku biznesowego** - w ramach projektu wszystkie uczestniczki (100 K) zostaną objęte wsparciem w postaci szkoleń z zakresu wizerunku biznesowego. Celem zadania jest wzmocnienie kompetencji uczestniczek w kreowaniu profesjonalnego wizerunku, co jest kluczowe przy reintegrowaniu się ze środowiskiem zawodowym. Korzyści z takich szkoleń obejmują nie tylko zwiększenie pewności siebie uczestniczek, ale także poprawę ich percepcji przez potencjalnych pracodawców, co może znacząco wpłynąć na wynik procesów rekrutacyjnych. Zadanie będzie realizowane w formie szkoleń grupowych (5-10 osób/grupę w zależności od szkolenia).

W ramach realizacji niniejszego wsparcia zaplanowano dla Uczestniczek przeprowadzenie następujących szkoleń:

- Autoprezentacja w rozmowach biznesowych,
- Zarządzanie czasem kluczem do równowagi w życiu osobistym i zawodowym,
- Warsztaty wizażu MAKE UP,
- Warsztaty Włosy a wizerunek biznesowy,
- Warsztaty Piękne paznokcie.



- f) **Szkolenia zawodowe** - w ramach projektu wszystkie uczestniczki (100 K) zostaną objęte wsparciem w postaci szkoleń zawodowych. Celem realizacji zadania jest wyposażenie UP w niezbędne umiejętności i wiedzę związane z konkretnym obszarem zawodowym, umożliwiając im skuteczne funkcjonowanie na rynku pracy. Szkolenia te mają na celu podniesienie efektywności zawodowej, dostosowanie do zmieniających się wymagań rynku pracy oraz poprawę sytuacji zawodowej UP. Szkolenia zawodowe zakończą się egzaminami zewnętrznymi.

Zaplanowano realizację następujących szkoleń zawodowych:

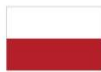
- Kurs Samodzielny księgowy I stopnia – 82 godziny,
- Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym – sprzedawca + obsługa kasy fiskalnej – 80 godzin,
- Kosmetyczka ze stylizacją paznokci – 120 godzin,
- Florystka – 120 godzin,
- Pracownik hurtowni i magazynu z obsługą wózka widłowego – 167 godzin,
- Kurs Content Marketing - 120 godzin,
- Tworzenie stron internetowych – 150 godzin,
- Rejestratorka medyczna – 80 godzin,
- Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B – 120 godzin teoretyczno-praktycznych podzielonych na 2 moduły:
 - przedstawiciel handlowy 60 godzin
 - prawo jazdy kat. „B” 60 godzin, w tym 30 godzin teorii + 30 godzin praktyki.

Przed rozpoczęciem udziału w szkoleniach zawodowych każda z uczestniczek obligatoryjnie weźmie udział w 6-godzinny szkoleniu dotyczącym równości szans kobiet i mężczyzn, ze szczególnym uwzględnieniem praw kobiet.

Zadanie będzie realizowane w formie szkoleń grupowych (ok. 10 osób/grupę).

2. Uczestniczkom projektu zostaną zapewnione świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia:

- W przypadku szkoleń z wizerunku biznesowego:



- wyżywienie: ciepły posiłek + przerwa kawowa,
- zwrot kosztów dojazdu na szkolenia.

- W przypadku szkoleń zawodowych:
 - ubezpieczenie NNW,
 - badania lekarskie w celu uzyskania zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania określonego zawodu,
 - materiały szkoleniowe (zeszyt, długopis, teczka, podręcznik w wersji papierowej lub cyfrowej na pendrive),
 - wyżywienie: ciepły posiłek + przerwa kawowa,
 - stypendium szkoleniowe,
 - zwrot kosztów dojazdu na szkolenie.

3. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia:

- Zwrotu kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek Uczestniczki projektu.
- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z listami obecności lub innymi dokumentami potwierdzającymi fakt udziału w zajęciach.
- Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni obecności na zajęciach, tym samym nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności, a także za okres nieobecności usprawiedliwionej, w szczególności za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
- Koszt dojazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, PKS, BUS itp.).
- W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do wypełnienia i złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu otrzymanego od Beneficjenta, wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, np. biletami lub oświadczeniem przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
- W przypadku, gdy brak jest środków komunikacji zbiorowej na danej trasie lub gdy środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących dojazd na czas do miejsca odbywania danej formy wsparcia lub uniemożliwiają powrót do miejsca zamieszkania,

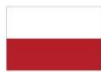


dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu zbiorowego na danej trasie. Do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie przewoźnika komunikacji zbiorowej kursującego na danej trasie o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.

- Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
- Zwrot kosztów nastąpi do wysokości zaplanowanej w budżecie projektu (15,00zł/dzień).
- Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest: na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestniczki projektu.

4. Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego:

- Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Beneficjenta wynosi 15,41 zł za godzinę dydaktyczną szkolenia.
- Stypendium wypłacane będzie zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- Uczestniczki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:
 - a. podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b. podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym;
 - c. nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 11,93 zł netto za godzinę zajęć. Stypendium wypłacane będzie na podstawie ilości godzin szkolenia, w których uczestniczyła dana osoba. Potwierdzeniem obecności na zajęciach jest własnoręczny podpis na liście obecności.
- Beneficjent odprowadzi należne składki ZUS zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 Dz.U. 2007 Nr 11 poz.74 z póź. zm.



§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestniczek Projektu

1. Uczestniczki projektu zobowiązują się do:

- korzystania z oferowanych w ramach projektu form wsparcia,
- regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- potwierdzania każdorazowo udziału w zajęciach i faktu otrzymanego wsparcia na listach obecności, oświadczeniach, kartach udzielanego wsparcia lub innych dokumentach,
- niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie i usprawiedliwiania nieobecności u Asystenta koordynatora projektu,
- współpracy z personelem projektu oraz innymi osobami realizującymi działania na rzecz Uczestniczek,
- dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie,
- wyrażenia zgody na wykonanie fotografii podczas realizowanych w ramach projektu działań (na zdjęciu nie będą uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki), na potrzeby udokumentowania faktu realizacji form wsparcia - wydruki zdjęć będą przechowywane w dokumentacji projektu na potwierdzenie zrealizowania zajęć,
- informowania o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu i adresu e-mail,
- udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Beneficjenta, Partnera, jak i zleconych przez Instytucję Pośredniczącą,
- poinformowania Beneficjenta projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (w tym dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG),
- poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia,
- przestrzegania zasad niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego,



- wypełniania innych zaleceń Lidera i Partnera Projektu w zakresie realizowanych przez nich zadań projektowych,
2. Uczestniczki projektu mają prawo do:
- bezpłatnego udziału w zaplanowanych formach wsparcia,
 - korzystania ze świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia,
 - zgłaszania uwag i wniosków do realizowanych form wsparcia i świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia.

§ 7

Uprawnienia i obowiązki Lidera i Partner

1. Lider i Partner projektu zobowiązani są do:
- zapewnienia Uczestniczkom bezpłatnego udziału w formach wsparcia oraz dodatkowych usług i świadczeń towarzyszących formom wsparcia,
 - dołożenia wszelkich starań do realizacji projektu na jak najwyższym poziomie merytorycznym i organizacyjnym,
 - informowania Uczestniczek projektu o wszelkich zmianach wpływających na przebieg projektu,
 - przyjmowania uwag i wniosków Uczestniczek projektu i reagowania na nie.
2. Lider Projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach, również na wniosek Partnera, do wykreślenia Uczestniczki z projektu.
3. Lider Projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach np. nieusprawiedliwionej rezygnacji z udziału w projekcie, do żądania od Uczestniczki zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wykreśleniu z projektu.

§ 8

Monitoring Projektu

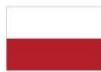
1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.

2. Uczestniczki projektu są zobowiązane do współdziałania z pracownikami Lidera i Partnera projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
- wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
 - poinformowania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu bezpośredniego np. status na rynku pracy (dostarczenie kopii umowy o pracę, zaświadczenia o zatrudnieniu, wpisu do CEIDG).

§ 9

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, w sytuacji wystąpienia ważnych okoliczności które mogą wynikać np. z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, które nie mogły być znane Uczestniczce w momencie przystąpienia do projektu i które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć do Biura projektu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od zaistnienia okoliczności wraz z kopią dokumentów potwierdzających wystąpienie ważnych okoliczności skutkujących rezygnacją z udziału w projekcie.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się poinformowanie o rezygnacji z udziału w projekcie za pomocą wiadomości e-mail.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestniczki z projektu w przypadku:
 - naruszenia niniejszego Regulaminu,
 - przekroczenia 20% limitu nieobecności na zajęciach w ramach szkoleń,
 - podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zaplanowanych działań, w tym odmowy składania oświadczeń i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,



- naruszenia przez Uczestniczkę zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej:
 - innej osoby uczestniczącej w projekcie,
 - trenera/doradcy/pośrednika/psychologa lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - pracownika Lidera lub Partnera Projektu.
 - udowodnionego aktu kradzieży, wandalizmu,
 - obecności na zajęciach w stanie nietrzeźwości lub po zażyciu substancji odurzających,
 - okazywania jawnej agresji względem:
 - innej osoby uczestniczącej w projekcie,
 - trenera/doradcy/pośrednika/psychologa lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - pracownika Lidera lub Partnera Projektu.
6. Każdy przypadek wymieniony w ust.5 rozpatrywany będzie indywidualnie.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z projektu, Beneficjent jest upoważniony do wezwania Uczestniczki do zwrotu kosztów uczestnictwa w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest indywidualnie, po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki z listy uczestników projektu, jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu, oddziale Partnera oraz na stronie internetowej Lidera i Partnera projektu.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
3. Kandydatka pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem projektu poprzez oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Lidera oraz Partnera projektu.

5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
7. Zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Lidera i Partnera.

Załączniki do Regulaminu:

- Formularz zgłoszeniowy do projektu „ReStart kariery”,
 - Załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego – Oświadczenie kandydatki do udziału w projekcie,
 - Załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.