



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „Dolnośląska Fabryka Aktywizacji”

#### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Dolnośląska Fabryka Aktywizacji” nr FEDS.07.05-IP.02-0122/24 współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet nr 7 Fundusze Europejskie na rzecz rynku pracy i włączenia społecznego na Dolnym Śląsku, Działanie nr 7.5 Aktywna integracja, realizowanym przez J&P Moritz Consulting Group Sp. z o. o
2. Okres realizacji projektu: 01.03.2025 r. – 31.10.2026 r.

#### ROZDZIAŁ II DEFINICJE

1. Projekt – projekt pn. „Dolnośląska Fabryka Aktywizacji”.
2. Umowa – Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Beneficjent (Realizator Projektu) – przez J&P Moritz Consulting Group Sp. z o. o
4. Siedziba Beneficjenta (Realizatora Projektu) – Pl. Solny 14/3, 50-062 Wrocław.
5. Instytucja Pośrednicząca (IP) – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu.
6. Kandydat/ka do projektu – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie.
7. Uczestnik/czka projektu – osoba, z którą została podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.
8. Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Dolnośląskie Centrum Integracji NEET”.
9. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu „Dolnośląskie Centrum Integracji NEET” podpisana z Województwem Dolnośląskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy we Wrocławiu.
10. Osoba w wieku 18-29 lat – osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny.<sup>1</sup>
11. Osoba z kategorii NEET (ang. not in employment, education or training) – osoba w wieku 15–29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:
  - a) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo);
  - b) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki);

<sup>1</sup> Wiek Uczestników/czek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.



- c) nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).
12. Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze Powiatowego Urzędu Pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
  13. Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze w województwie dolnośląskim – Bielawa, Bolesławiec, Dzierżonów, Głogów, Jawor, Jelenia Góra, Kamienna Góra, Kłodzko, Legnica, Lubań, Nowa Ruda, Świdnica, Świebodzice, Wałbrzych, Ząbkowice Śl., Zgorzelec, Złotoryja.
  14. Obszary zagrożone trwałą marginalizacją w województwie dolnośląskim – Bardo, Boguszów-Gorce, Bystrzyca Kłodzka, Duszniki-Zdrój, Góra, Gromadka, Jemielno, Kamieniec Ząbkowicki, Kowary, Lądek-Zdrój, Leśna, Lewin Kłodzki, Międzylesie, Mirsk, Niechlów, Nowa Ruda, Pęcław, Pieńsk, Przemków, Przeworno, Radków, Stoszowice, Stronie Śląskie, Świeradów-Zdrój, Świerzawa, Węgliniec, Wojcieszów, Zawidów, Ziębice, Złoty Stok.
  15. Obszar wiejski – obszar słabo zaludniony zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
  16. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie.
  17. Osoba zależna – to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestnikiem/czką projektu lub pozostającą z nim/nią we wspólnym gospodarstwie domowym.
  18. Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
  19. Poprawa sytuacji na rynku pracy - zmiana na lepszą sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu w/w projektu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do projektu dzięki udziałowi w projekcie. Poprzez poprawę sytuacji na rynku pracy należy rozumieć w szczególności: podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/ kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płać w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.



20. Biuro Projektu - adres: ul. Wyspiańskiego 2f, 57-300 Kłodzko, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/czkom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 08: 00 do 16: 00 (istnieje możliwość umówienia się również na inne godziny spotkania).

Dane kontaktowe:

tel. kom.: 881 500 075

e-mail: dolnoslaskaaktywizacja@jpmcg.pl

strona internetowa: www.dolnoslaskaaktywizacja.pl

### **ROZDZIAŁ III ZAŁOŻENIA PROJEKTU**

1. Głównym celem projektu jest wsparcie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa oraz zwiększenie zdolności do zatrudnienia w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji - 92 osób młodych (65 kobiet, 27 mężczyzn) w wieku 18-29 lat, pozostających poza zatrudnieniem, edukacją i szkoleniem (osoby z kategorii NEET), jednocześnie wpisujących się w katalog osób wskazany w podrozdziale 4.2 pkt.1) Wytycznych (wsk. szczeg. str. 20-21 Regul. wyboru proj.), które zamieszkują w rozumieniu przepisów KC na obszarze woj. dolnośląskiego w okresie realizacji projektu tj. 1.03.2025-31.10.2026.

W ramach wyżej wymienionej grupy docelowej:

- co najmniej 56 uczestników (40 kobiet, 16 mężczyzn) będzie zamieszkiwało w rozumieniu Kodeksu Cywilnego miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze i/lub obszary zagrożone trwałą marginalizacją i/lub na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA w województwie dolnośląskim,
- 55 uczestników (39 kobiety, 16 mężczyzn) będzie stanowiło osoby bezrobotne, w tym długotrwale bezrobotne,
- 60 uczestników (36 kobiet, 24 mężczyzn) będzie stanowiło osoby bierne zawodowe,
- co najmniej 37 uczestników (26 kobiet, 11 mężczyzn) będzie osobami długotrwale bezrobotnymi,
- co najmniej 10 osób będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami (7 kobiet, 3 mężczyzn).

2. Główne rezultaty, które zostaną osiągnięte dzięki realizacji projektu:

- 83 osób (58 kobiety, 25 mężczyzn) uzyska kwalifikacje po opuszczeniu programu,
- 37 osób (26 kobiety, 11 mężczyzn) których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu,
- 16 osób (11 kobiet, 5 mężczyzn) będzie osobami poszukującymi pracy po opuszczeniu programu,



- 37 osób (26 kobiety, 11 mężczyzn) będzie osobami pracującymi, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu. Projekt zakłada, że co najmniej 20% uczestników projektu tj. co najmniej 19 os. (13 kobiet, 6 mężczyzn) w wyniku otrzymanego wsparcia podejmie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu zawartej na okres co najmniej 6 miesięcy.

## ROZDZIAŁ IV PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającą wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, przekonania, poglądy polityczne, wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenia, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc począwszy od III 2025r. (łącznie 92 os.). Kandydaci/cki będą przyjmowani/e na podstawie spełnienia kryteriów formalnych oraz największej liczby punktów (gdy będzie taka sama liczba punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń) w ramach dwóch list rankingowych (listy rankingowej oraz listy rezerwowej).
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Uczestników/czki do projektu na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w pkt 4. Kandydaci/cki zobowiązani są do dostarczenia poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów osobiście lub za pośrednictwem osoby trzeciej do Biura projektu bądź przesłać e mailem/pocztą tradycyjną/kurierem na adres Biura projektu „Dolnośląska Fabryka Aktywizacji” ul. ul. Wyspiańskiego 2f, 57-300 Kłodzko /email: dolnoslaskaaktywizacja@jpmcg.pl  
W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych w innej formie niż oryginały złożone osobiście w Biurze projektu, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów (wymienionych w pkt. 4) w oryginale oraz potwierdzić tożsamość odpowiednim dokumentem najpóźniej w dniu pierwszej formy wsparcia.
4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
  - spełnienie kryteriów formalnych – kwalifikowalności określonej w Rozdziale III pkt. 2;
  - zapoznanie się z niniejszym Regulaminem;
  - złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z pkt. 3, tj.:
    - a) Formularza rekrutacyjnego - załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
    - b) Załącznika nr 2 Oświadczenie o nieuczestniczeniu w niżej opisanych formach aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni; - **obligatoryjnie**



- c) Zaświadczenia z ZUS lub potwierdzenia wygenerowanego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) poświadczającego status danej osoby w dniu jego wydania<sup>2</sup>; - **jeśli dotyczy, w przypadku osób pozostających nie wpisanym do rejestru osób bezrobotnych**
  - d) Zaświadczenia z PUP; - **jeśli dotyczy, w przypadku pozostawaniu wpisanym do rejestru osób bezrobotnych**
  - e) Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.) lub orzeczenia albo innego dokumentu, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123); - **jeśli dotyczy**
  - f) Kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo oraz zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE; - **jeśli dotyczy w przypadku braku polskiego obywatelstwa - obywatel kraju UE**
  - g) Kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo oraz kopię zezwolenia na pobyt czasowy lub stały (np. karta pobytu, dokument potwierdzający nadanie nr PESEL w specjalnym trybie „UKR”); - **jeśli dotyczy w przypadku braku polskiego obywatelstwa lub UE - obywatel kraju spoza UE/bezpaństwowiec**
  - h) Oświadczenie o kryzysie bezdomności lub dotknięciu wykluczeniem z dostępu do mieszkań; - **jeśli dotyczy**
    - pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
- Kierownik projektu;
  - Asystent projektu.
7. Kolejnym etapem jest weryfikacja spełnienia kryteriów kwalifikowalności na podstawie złożonego formularza rekrutacyjnego oraz dokumentów wymienionych w pkt. 4 wypełnionych w sposób kompletny oraz prawidłowy. W przypadku, gdy dokumenty przedłożone przez Kandydata/tkę będą niekompletne bądź nieprawidłowo wypełnione, Kandydat/ka zostanie o tym poinformowany/a (e-mailem lub telefonicznie) i będzie miał/a możliwość jednorazowego uzupełnienia braków w dokumentach w przeciągu 3 dni roboczych. W przypadku niedostarczenia kompletnych dokumentów Kandydat/ka traci możliwości udziału w danej turze procesu rekrutacji.
8. Osobom, które zostaną zakwalifikowane do projektu pod kątem spełnienia kryteriów kwalifikowalności, na etapie selekcji wstępnej, zostaną przyznane punkty premiujące, zgodnie z poniższym:
- osoba z niepełnosprawnościami - 7 pkt.
  - kobieta - 8 pkt.,

<sup>2</sup> Zaświadczenie, o którym mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.



- osoba zamieszkująca miasta średnie tracące funkcje społ.-gosp. lub obszary zagrożone trwałą marginalizacją lub obszary wiejskie w województwie dolnośląskim - 6 pkt.
  - osoba posiadająca status osoby długotrwale bezrobotnej - 3 pkt.
9. Po etapie oceny punktowej osoby z największą liczbą punktów, spełniające wszystkie kryteria zostaną umieszczone na liście osób przyjętych do projektu - liście rankingowej Uczestników/czek projektu.
10. W sytuacji zgłoszenia większej liczby Kandydatów/ek niż zakłada projekt zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. W przypadku rezygnacji Kandydata/ki z listy podstawowej na jego/jej miejsce zostanie wprowadzona osoba z listy rezerwowej, która posiada największą liczbę punktów niezależnie od kolejności naboru. W przypadku osób o tej samej liczbie punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
11. W przypadku gdy zaświadczenia, o których mowa w pkt. 4 ppkt. c stracą ważność (zostały wydane wcześniej niż 30 dni przed datą pierwszej formy wsparcia) Kandydat/ka jest zobowiązany/a do dostarczenia aktualnego zaświadczenia.
12. Najpóźniej w dniu pierwszego wsparcia (przed jego realizacją), po weryfikacji poprawności i kompletności dokumentacji rekrutacyjnej z Uczestnikiem/czką projektu, zostanie podpisana:
- a) Klauzula obowiązku informacyjnego RODO - załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
  - b) Klauzula obowiązku informacyjnego RODO Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego - załącznik nr 3a do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
  - c) Oświadczenie o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie**
  - d) Umowa uczestnictwa w projekcie - załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **obligatoryjnie.**

## ROZDZIAŁ V

### ZAKRES I ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

Projekt zapewni profesjonalne, kompleksowe wsparcie aktywizacyjne dla Uczestników/czek projektu poprzez wykorzystanie 6 instrumentów wsparcia:

#### 1) Identyfikacja potrzeb osób młodych oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie indywidualnych planów działań (IPD), w tym aktualizacja i podsumowanie

- Uczestnik/czka projektu otrzyma śr. 4 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia. W ramach zadania dla każdego Uczestnika/czki przewidziano identyfikację potrzeb oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie Indywidualnych Planów Działań (IPD), w tym aktualizacja i podsumowanie planu.



- IPD będzie zawierał co najmniej analizę potencjału Uczestnika/czniki, uwarunkowań zdrowotnych i społecznych Uczestnika/czki, przyczyn pozostawania bez pracy i deficytów Uczestnika/czki, predyspozycji zawodowych oraz wskazanie kierunków rozwoju Uczestnika/czki. Uczestnik/czka na podstawie wspólnej decyzji z doradcą, opartej w głównym stopniu na zdiagnozowanym profilu predyspozycji podejmie decyzję o wyborze ścieżki szkoleniowej i pozostałym wsparciu oferowanym w projekcie. Rodzaj wsparcia, w tym kursów zawodowych będzie ściśle odpowiadał na potrzeby Uczestnika/czki wskazane w IPD. IPD będzie mógł być modyfikowany w trakcie jego realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji Uczestnika/czki, bądź też zewnętrznych uwarunkowań – realizacja IPD będzie ciągle monitorowana. Każdy z Uczestników/czek otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego/niej jako niezbędne w celu poprawy sytuacji społecznej, na rynku pracy, w tym uzyskania zatrudnienia.
- W trakcie spotkania zostanie przeprowadzona diagnoza/ocena umiejętności cyfrowych z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych. W zależności od wyniku Uczestnik/czka zostanie tak/nie<sup>3</sup> zakwalifikowany/a do udziału w szkoleniu z zakresu kompetencji cyfrowych.
- Wsparciem zostanie objętych 100% Uczestników/czek, średnio po 4 godziny dla UP.

## **2) Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym - indywidualne poradnictwo psychologiczne**

- Uczestnik/czka projektu otrzyma śr. 2 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia, które będzie musiało wynikać z IPD, aczkolwiek będzie dostępne dla wszystkich Uczestników/czek. Poradnictwo psychologiczne będzie miało na celu wzmacnianie potrzeby zmiany u Uczestników/czek. UP wraz z psychologiem skupią się na indywidualnych przyczynach niekorzystnej sytuacji i wspólnie będą poszukiwać najlepszych rozwiązań. Poradnictwo przyczyni się do rozwiązania ich bieżących problemów i specyficznych trudności związanych z sytuacją życiową i podejmowaniem próby zmiany.
- Wsparciem zostanie objętych 100% Uczestników/czek, średnio po 2 godziny dla UP.

## **3) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym - indywidualne poradnictwo zawodowe**

---

<sup>3</sup> Zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu z zakresu kompetencji cyfrowych przy uzyskaniu wyniku na poziomie podstawowym (Poziom 1, 2).



- Uczestnik/czka projektu otrzyma śr. 2 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia, które będzie musiało wynikać z IPD, aczkolwiek będzie dostępne dla wszystkich Uczestników/czek.
- Poradnictwo zawodowe indywidualne realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych – polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką projektu. Poradnictwo zawodowe indywidualne jest formą wsparcia wspomagającą proces poszukiwania pracy, jeżeli istnieją ku temu oczywiste przesłanki, wynikające głównie z postawy Uczestnika/czki projektu, np. brak motywacji do poszukiwania pracy lub brak wiedzy na temat własnych kompetencji i zasobów. Tematyka poradnictwa zawodowego jest bardzo szeroka, ale tak naprawdę będzie skupiona na problemach i potrzebach Uczestnika/czki, zatem będzie ściśle dostosowana pod jego potrzeby. Wsparcie w ramach niniejszego Zadania nie będzie pokrywało się ze wsparciem udzielonym w ramach Zadania 1, ale będzie jego uzupełnieniem/poszerzeniem w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.
- Wsparciem zostanie objętych 100% Uczestników/czek, średnio po 2 godziny dla UP

#### **4) Uzupełnienie poziomu kompetencji cyfrowych osób młodych**

- Projekt zakłada udział 50 Uczestników/czek w szkoleniu, śr. 24 godz. szkolenia, którego tematyka będzie odpowiadała na zbadane "luki kompetencyjne" Uczestników/czek.
- Program może obejmować np.: znajomość działania niektórych rodzajów oprogramowania użytkowego: edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, poczta elektroniczna, programy do prezentacji, przeglądarki intern., edytory zdjęć, sieci; komunikacja w środowiskach cyfrowych; zarządzanie tożsamością cyfrową; tworzenie i edytowanie nowych treści; ochrona osobista i danych osobowych; rozpoznawanie potrzeb i narzędzi do rozwiązywania problemów.
- Na zakończenie szkolenia odbędzie się egzamin w zakresie przeprowadzonego kształcenia - potwierdzający zdobyte kompetencje cyfrowe.
- W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom/czkom przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.



- W ramach wsparcia Uczestnicy/czki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI, jak również o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VII.

#### **5) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym - realizacja wysokiej jakości szkoleń służących zdobyciu, zmianie lub podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania danego zawodu lub zadań na określonym stanowisku**

- W ramach zadania każdy/a z Uczestników/czek weźmie udział w szkoleniu zawodowym nadającym kwalifikacje lub kompetencje.
- Szkolenia te umożliwią Uczestnikom/czkom zdobycie zatrudnienia i polepszenie swojej sytuacji społecznej i zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie.
- Szkolenia będą śr. 120-godzinne, aby Uczestnicy/czki nabyli realną wiedzę i umiejętności w zakresie planowanego do wykonywania zawodu. Tematyka szkolenia (zawód) będą stricte wynikały z IPD. Uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji będzie każdorazowo zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji (np. w formie egzaminu). Ponadto będzie potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. zaświadczenie, certyfikat).
- W czasie realizacji szkolenia Uczestnikom/czkom przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- W ramach wsparcia Uczestnicy/zki mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI, jak również o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VII.

#### **6) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym - staże zawodowe spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży**

1. Wsparciem zostanie objętych 52 Uczestników/czek projektu i będzie to wynikało z IPD (nie każdy/a Uczestnik/czka będzie wymagał/a tego typu działania); staż



- realizowany będzie na stanowisku związanym z tematyką odbytego przez Uczestnika/czkę szkolenia
2. Czas pracy Uczestnika/czki odbywającego/j staż będzie trwał 8 godzin na dobę (40 godzin tygodniowo), w przypadku osoby z niepełnosprawnością (w stopniu znacznym lub umiarkowanym) 7 godzin na dobę (35 godzin tygodniowo), każdorazowo przez okres 3 miesięcy.
  3. Staże odbywać się będą w firmach zlokalizowanych możliwie najbliżej miejsc zamieszkania Uczestników/czek projektu, na stanowiskach w zakresie jakich Uczestnik/czka projektu zdobył/a kwalifikacje, zgodnie z ustalonym programem stażu.
  4. Uczestnikom/czkom projektu w ramach stażu zostaną zapewnione badania lekarskie, polisa ubezpieczeniowa NNW oraz stypendium stażowe, którego wysokość miesięcznie wyniesie 160% zasiłku dla bezrobotnych, zgodnie z obowiązującymi stawkami w tym zakresie ([psz.praca.gov.pl](http://psz.praca.gov.pl)), jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wyniesie nie mniej niż 160 godzin miesięcznie<sup>4</sup>. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie<sup>5</sup>.
  5. Każdy stażysta będzie zdobywał doświadczenie pod opieką Opiekuna stażysty.
  6. W ramach wsparcia Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VI.
  7. Szczegółowe warunki dotyczące odbywania przez Uczestnika/czkę projektu stażu zawodowego reguluje odrębna umowa na organizację stażu dla Uczestnika/czki projektu.

## **ROZDZIAŁ VI ZWROT KOSZTÓW DOJAZDÓW**

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na wsparcie w ramach szkoleń i staży zawodowych.
2. Zwrot kosztów dojazdu Uczestnika/czki projektu może być dokonany w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania danej formy wsparcia oraz powrotu do miejsca zamieszkania.
3. Istnieje możliwość zwrotu kosztów dojazdu:
  - a) komunikacją publiczną;
  - b) samochodem prywatnym.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/czkom projektu, którzy/e:
  - 1) mieszkają w miejscowości innej niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia;

---

<sup>4</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

<sup>5</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.



- 2) aktywnie uczęszczają na szkolenie/staż. Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje Uczestniczkom/czkom projektu podczas ich nieobecności na szkoleniu/stażu w danym dniu;
- 3) złożą Beneficjentowi wypełniony Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną/samochodem prywatnym (załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) wraz z wymaganymi dokumentami do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku korzystania z publicznych środków transportu (autobus komunikacji miejskiej, PKS, PKP - pociąg klasy II, bus) Uczestnicy/czki projektu dostarczą bilety potwierdzające poniesione koszty dojazdu (komplet biletów – tam i z powrotem – z jednego dnia) lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika).
6. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego dostarczą zaświadczenie o wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na trasie dojazdu na szkolenie/staż lub cennik kosztów przejazdu na danej trasie, np. wydruk ze strony internetowej przewoźnika oraz umowę użyczenia samochodu (jeśli właścicielem nie jest Uczestnik/czka projektu).
7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych.
8. Koszty dojazdu na szkolenie zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż 20,00 zł za przejazd tam i z powrotem w ciągu jednego dnia).
9. Koszty dojazdu na staż zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż 120,00 zł za miesiąc).

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ<sup>6</sup>**

1. W okresie trwania szkolenia, ale nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie, Uczestnikowi/czce przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem w wieku żłobkowym lub przedszkolnym lub osobą zależną ponoszonych za udokumentowaną i sformalizowaną opiekę (w przypadku opieki nad dzieckiem – w formule instytucjonalnej).
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną możliwy jest w wysokości nie wyższej niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę na każde dziecko lub osobę zależną.
3. Jednemu/j Uczestnikowi/czce projektu przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dla nie więcej niż 2 osób.

---

<sup>6</sup> Osoba zależna – oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią w wspólnym gospodarstwie domowym.



4. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego, Krajowego Planu Odbudowy lub z innych środków publicznych oraz nie obejmuje nieinstytucjonalnych form opieki (niania). Wsparcie nie może być udzielane również na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość weryfikacji kosztu i obniżenia go, jeżeli koszt opieki nad dzieckiem lub osobą zależną jest zawyżony oraz zastrzega sobie możliwość odmowy wypłaty tych kosztów Uczestniczkom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie (decyduje kolejność złożenia wniosków) lub też koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestniczka projektu nie może z tego tytułu wymagać żadnych roszczeń.
6. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, jest dostarczenie prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną” (załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie), Oświadczenia Uczestniczki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki (załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie) i ewentualnych pozostałych niezbędnych dokumentów do Biura projektu.
7. Dokumenty należy dostarczać do Biura projektu w okresie trwania realizacji projektu. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną następuje na podstawie przedłożonego przez Uczestnika/czkę kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów tj.:
  - a) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem:
    - prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną” (załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
    - podpisanego druku „Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną” (załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
    - kopii aktu urodzenia dziecka;
    - kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji, uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty;
  - b) w przypadku zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną:



- prawidłowo wypełnionego druku „Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną” (załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
  - podpisanego druku „Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie);
  - kopii dokumentów poświadczających stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie lekarskie (ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki);
  - kopii dokumentów potwierdzających ponoszony koszt opłaty za pobyt osoby zależnej w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub ponoszony koszt opieki nad osobą zależną wynikający z legalnej (spełniającej wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowymi, ubezpieczeń społecznych) umowy cywilnoprawnej np. z opiekunem osoby zależnej. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty.
9. Beneficjent zwróci Uczestnikowi/czce projektu koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną na wskazane we wniosku konto bankowe.
  10. Dokumenty źle wypełnione lub niekompletne nie będą uwzględniane do rozliczenia i tym samym, do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub oraz osobą zależną.
  11. Dokumenty rozliczające koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną muszą być zgodne ze stanem faktycznym, co Uczestnik/czka projektu potwierdzi podpisując oświadczenie o prawdziwości podanych informacji.
  12. Koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zwracane będą do wysokości wykazanych kosztów (jednak nie więcej niż 12,00 zł za godzinę opieki).
  13. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dla 10% Uczestników/czek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 4 i 5.

## **ROZDZIAŁ VIII ZASADY ODPLATNOŚCI**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach projektu współfinansowane są z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
2. Uczestnicy/czki projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.

## **ROZDZIAŁ IX ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW/CZEK**

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.



2. Uczestnicy/czki projektu na etapie rekrutacji wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych przeprowadzanych podczas realizacji projektu.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec IP.
4. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie przekazać Beneficjentowi dane i dokumenty dotyczące zmiany/poprawy sytuacji na rynku pracy zgodnie z Rozdziałem X pkt. 1, ppkt. h.

## **ROZDZIAŁ X OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU**

1. Na Uczestnikach/czkach projektu spoczywają następujące obowiązki:
  - a) przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
  - b) złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - c) 100%, regularne, punktualne i aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania projektu. Wyjątek stanowi forma wsparcia w postaci szkoleń, w ramach których Uczestnik/czka ma możliwość opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć objętych programem bez podania przyczyny. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi powyżej 20%. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego/jej nieobecność ponad poziom wykazany w niniejszym podpunkcie. Przekroczenie dozwolonej liczby nieobecności (20%) może skutkować skreśleniem Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu, niemożliwością przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabyte kwalifikacje, tym samym nieotrzymania dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje oraz obowiązkiem zwrotu przez Uczestnika/czkę poniesionych przez Beneficjenta kosztów udzielonego wsparcia;
  - d) usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do Biura projektu w terminie 2 dni roboczych od daty zaistnienia zdarzenia;
  - e) rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców/doradców/psychologów/opiekunów stażu;
  - f) poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w niniejszym Regulaminie (Rozdział IX);
  - g) przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń;
  - h) przekazania do Biura projektu w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie informacji/dokumentów na temat statusu na rynku pracy oraz informacji/dokumentów na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacjach lub nabytych kompetencjach:
    - a. w przypadku osób, które podjęły zatrudnienie – kopie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie np. dowód opłacenia



- składek, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego,
- b. w przypadku osób, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje – dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji,
  - c. w przypadku osób, które rozpoczęły poszukiwanie pracy po projekcie – zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy,
  - d. w przypadku osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie – zaświadczenie o rozpoczęciu nauki/szkolenia,
  - e. w przypadku osób, które w wyniku otrzymanego wsparcia będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu zawartej na okres co najmniej 6 miesięcy - kopię umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **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 lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/czce projektu w momencie przystąpienia do projektu, podjęcia pracy bądź rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia lub założenie działalności gospodarczej, o których mowa w Rozdziale X).
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, które uniemożliwiają jego/jej udział w projekcie, a w przypadku decyzji o rezygnacji z udziału w projekcie niezwłocznie złożenia Beneficjentowi oświadczenia z podaniem powodu rezygnacji.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza/trenera/doradcy/psychologa/opiekuna stażu lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.
4. W przypadku skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu lub rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Beneficjent może obciążyć Uczestnika/czkę kosztami uczestnictwa w projekcie, w wysokości indywidualnie wyliczonej dla Uczestnika/czki projektu. Średni koszt wsparcia dla jednego/j Uczestnika/czki wynosi 20 348,30 zł.



5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jej miejsce zajmie kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z Rozdział IV pkt. 10.

## **ROZDZIAŁ XII ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

Uczestnik/czka projektu kończy udział w projekcie zgodnie z zaplanowaną ścieżką w przypadku realizacji całości zaplanowanego wsparcia, które zostało dla niego/niej ustalone w ramach IPD.

## **ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani/e są do stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą indywidualnie przez Kierownika projektu w porozumieniu z Uczestnikiem/czką. Ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia – przed Sądem właściwym dla siedziby Beneficjenta.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.dolnoslaskaaktywizacja.pl](http://www.dolnoslaskaaktywizacja.pl).

## **ROZDZIAŁ XIV DODATKOWE INFORMACJE**

1. Projekt jest zgodny z:
  - a) Regulaminem wyboru projektów w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów nr FEDS.07.05-IP.02-0122/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
  - b) Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
  - c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - d) Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
  - e) Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027;
  - f) Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
  - g) Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;



- h) Wytycznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
- i) Wytycznymi dotyczącymi gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- j) Zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyn poważnych szkód” w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu ukierunkowaną na zmianę postaw i upowszechnianie ekologicznych praktyk;
- k) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r.;
- l) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
- m) Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.,
- n) Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
- o) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym z dostępnością dla osób z niepełnosprawnościami;
- p) Zasadą równości kobiet i mężczyzn;
- q) Zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych;
- r) Zasadą zrównoważonego rozwoju.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny
- b) Załącznik nr 2 Oświadczenie o nieuczestniczeniu w niżej opisanych formach aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni
- c) Załącznik nr 3 Klauzula obowiązku informacyjnego RODO
- d) Załącznik nr 3a Klauzula obowiązku informacyjnego RODO Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- e) Załącznik nr 4 Oświadczenia o aktualności kryteriów kwalifikacyjnych wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie
- f) Załącznik nr 5 Umowa uczestnictwa w projekcie
- g) Załącznik nr 6 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną/samochodem prywatnym
- h) Załącznik nr 7 Wniosek Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- i) Załącznik nr 8 Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną