



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Aktywizacja - Praca - Sukces!”

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa ramowe zasady, warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Aktywizacja - Praca - Sukces!” nr FEDS.07.09-IP.02-0012/24 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 7.9 Aktywizacja osób na rynku pracy, realizowanym przez Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego.
2. Okres realizacji projektu: 01.01.2025 r. – 31.12.2026 r.

ROZDZIAŁ II DEFINICJE

1. Projekt – projekt pn. „Aktywizacja – Praca - Sukces!”.
2. Umowa – Umowa uczestnictwa w projekcie.
3. Beneficjent (Realizator Projektu) – Centrum Rozwoju Społeczno-Ekonomicznego
4. Siedziba Beneficjenta (Realizatora Projektu) – Sielec 1A, 39-120 Sędziszów Małopolski.
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 „Aktywizacja – Praca - Sukces!”.
9. Umowa o dofinansowanie projektu – umowa o dofinansowanie projektu „Aktywizacja - Praca - Sukces!” podpisana z Województwem Dolnośląskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy we Wrocławiu.
10. Osoba w wieku poniżej 18 roku życia – osoba do dnia poprzedzającego jej 18 urodziny¹.
11. 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.²

¹Wiek 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.

²Wiek 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.



12. Osoba powyżej 55 r.ż. - osoba w wieku powyżej 55 roku życia, tj. od dnia 55 urodzin.³
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, Łądek-Zdrój, Leśna, Lewin Kłodzki, Międzyzlesie, Mirsk, Niechlów, Nowa Ruda, Pęcław, Pieńsk, Przemków, Przeworno, Radków, Stoszowice, Stronie Śląskie, Świeradów-Zdrój, Świerzawa, Węgliniec, Wojcieszów, Zawidów, Ziębice, Złoty Stok.
15. Osoba pracująca – osoba:
 - a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - b) posiadająca zatrudnienia lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy lub kształcenia się lub szkolenia) lub
 - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.
16. Osoba uboga pracująca – osoba pracująca:
 - a) zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu,albo
 - b) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
17. Umowa krótkoterminowa – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
18. Umowy cywilno-prawne - to następujące umowy: umowa zlecenia oraz umowa o dzieło. Przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej dla dającego zlecenie. Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.
19. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie.

³ 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.



20. 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.
21. 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.
22. Ankieta określająca sytuację na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie - 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 niepewnego 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 płac w kraju, do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie EFS+.
23. Biuro Projektu - adres: ul. Wyspiańskiego 2f, sala 1, 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 8:00 do 16:00 (istnieje możliwość umówienia się również na inne godziny spotkania).

Dane kontaktowe:

tel. kom.: 887 788 064

e-mail: aktywizacja@crse.org.pl

strona internetowa: www.aktywizaciapracasukces.pl

ROZDZIAŁ III ZAŁOŻENIA PROJEKTU

1. Głównym celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 170 os. (102K,68M), które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze woj. dolnośląskiego oraz są zatrudnione na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych lub wpisują się w definicję os. ubogich pracujących poprzez działania realizowane w ramach aktywizacji zaw., w tym szkolenia, w okresie realizacji proj. tj. od 1.01.2025 r. do 31.12.2026 r.
2. Projekt skierowany jest do 170 osób (102 kobiet i 68 mężczyzn), zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, umowach cywilno-prawnych lub wpisujących się w definicję os. ubogich pracujących, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa dolnośląskiego.



W ramach wyżej wymienionej grupy docelowej:

- co najmniej 70% uczestników (co najmniej 119 osób) będzie zamieszkiwało w rozumieniu Kodeksu Cywilnego miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze lub obszary zagrożone trwałą marginalizacją w województwie dolnośląskim,
- minimum 40% całości grupy objętej wsparciem (minimum 68 osoby) będzie posiadało niskie kwalifikacje (osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie),
- co najmniej 17 osób będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami (10 kobiet, 7 mężczyzn),
- minimum 57 osób będą stanowiły osoby między 18 a 29 r.ż. (34 kobiet, 23 mężczyzn) oraz 26 osób powyżej 55 r.ż. (15 kobiet, 11 mężczyzn),
- 5 osób w wieku poniżej 18 roku życia (3 kobiety, 2 mężczyzn).

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

- 52 osób (32 kobiety, 20 mężczyzn) podejmie kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu,
- 154 osób (93 kobiety, 61 mężczyzn) uzyska kwalifikacje po opuszczeniu programu,
- Co najmniej 20% uczestników projektu (34 osób) w wyniku otrzymanego wsparcia będzie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 1 rok lub nieokreślony w wymiarze co najmniej ½ etatu.

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 I 2025r., (łącznie 170 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 „Aktywizacja - Praca - Sukces!” ul. Wyspiańskiego 2f, sala 1, 57-300 Kłodzko /email: aktywizacja@crse.org.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) Oświadczenia osoby ubogiej pracującej - załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie; - **jeśli dotyczy**
 - c) Zaświadczenia od pracodawcy o dochodach netto w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu; - **jeśli dotyczy**
 - d) Oświadczenia o sumie dochodów w gospodarstwie domowym w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu; - **jeśli dotyczy**
 - e) Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu ubezpieczeniu z tytułu umowy lub potwierdzenia wygenerowanego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS) poświadczającego status danej osoby w dniu jego wydania⁴; - **jeśli dotyczy**⁵
 - f) Zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu lub kserokopię umowy; - **obligatoryjnie**
 - g) 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**

⁴ 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.

⁵ Nie dotyczy studenta/ki poniżej 26 roku życia zatrudnionego/j na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia), w związku z niepodleganiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu w ZUS.



- h) Kopii dokumentu potwierdzającego tożsamość i obywatelstwo lub zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE; - **jeśli dotyczy w przypadku braku polskiego obywatelstwa - obywatel kraju UE**
 - i) 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**
 - j) Oświadczenia o kryzysie bezdomności lub dotknięciu wykluczeniem z dostępu do mieszkań; - **jeśli dotyczy**
 - k) Oświadczenia o braku obowiązku ubezpieczenia w ZUS; - **jeśli dotyczy**
 - l) Kopii dokumentu potwierdzającego status studenta; - **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 - 10 pkt.
 - kobieta - 10 pkt.,
 - osoba o niskim wykształceniu do ISCED 3 włą. - 5 pkt.
 - osoba zamieszkująca miasta średnie tracące funkcje społ.-gosp. lub obszary zagrożone trwałą marginalizacją - 5 pkt.
 - osoba w wieku do 29 roku życia lub powyżej 55 roku życia - 5 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. f, g tracą 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 4 instrumentów wsparcia:

1) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania

- W ramach zadania nastąpi opracowanie IPD, aktualizacja oraz podsumowanie. Uczestnik/czka projektu otrzyma śr. 3 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia w ramach IPD.
- Każdy/a z Uczestników/czek projektu otrzyma ofertę wsparcia, wynikającą z przeprowadzonej diagnozy potrzeb szkoleniowych i możliwości doskonalenia zawodowego, obejmującą formy pomocy, które przyczynią się do poprawy jego/jej sytuacji zawodowej. Uczestnikom/czkom projektu kompleksowe wsparcie. Każdy/a Uczestnik/czka otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego/jej jako niezbędne w celu poprawy jego/jej sytuacji na rynku pracy. Wsparcie udzielone w projekcie będzie dostosowane o indywidualnych potrzeb Uczestników/czek projektu, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu.
- Wsparciem zostanie objętych 100% Uczestników/czek.





2) Pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby

- Uczestnik/czka projektu otrzyma śr. 3 godz. zegarowe indywidualnego wsparcia, które będzie wynikało z IPD. Z uwagi na fakt, iż grupę docelową stanowią osoby pracujące, ale posiadające niestabilne lub niskopłatne zatrudnienie, osobom tym należy umożliwić po uzyskaniu nowych kwalifikacji/kompetencji znalezienie nowego miejsca pracy – z lepszym wynagrodzeniem, czy z umową o pracę. Pośrednik pracy ściśle dostosuje wsparcie pod sytuację konkretnego/j Uczestnika/czki. Jego usługi będą miały na celu znalezienie lepszej pracy – na lepszych warunkach, aniżeli obecnie posiada UP. Głównym zadaniem pośrednictwa będzie najtrafniejszy dobór odpowiedniej oferty pracy dla Uczestnika/czki, jak także skojarzenie danego/j Uczestnika/czki z pracodawcą, któremu będzie on/ona odpowiadał. Pośrednictwo będzie pobudzało Uczestników/czki do samodzielnego działania i poszukiwania pracy oraz będzie monitorowało ich aktywność.
- Wsparciem zostanie objętych 100% Uczestników/czek.

3) Nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji poprzez wysokiej jakości szkolenia i kursy (w tym kwalifikacje rynkowe włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)

- Projekt zakłada udział każdego/ej Uczestnika/czki w szkoleniu, śr. 90 godz. dydaktycznych szkolenia, które będzie wynikało z IPD. Program nauczania/szkoleń będzie wynikał z kształcenia w danym zawodzie, będzie spełniał wszelkie wymogi w tym zakresie. Tematyka szkoleń będzie ściśle związana z opracowanym IPD. Efektem szkoleń będzie uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji. 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).
- Uczestnikom/czkom zatrudnionym, wykonującym pracę zarobkową lub prowadzącym działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, do dnia zakończenia szkolenia.⁶
- W przypadku Uczestników/czek pracujących, którzy/które utracili/ły zatrudnienie w trakcie udziału w projekcie wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy

⁶ Kwota stypendium szkoleniowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Osoby pracujące w trakcie udziału w projekcie nie mają płaconych wyżej wymienionych składek.



o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.⁷

- 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.

4) Nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu poprzez staże

- Wsparciem zostanie objętych 14 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.
- 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.
- 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.
- Uczestnikom/czkom projektu w ramach stażu zostaną zapewnione badania lekarskie, polisa ubezpieczeniowa NNW oraz stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zgodnie z obowiązującymi stawkami (psz.praca.gov.pl), jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wyniesie nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁸. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁹.

⁷ Kwota stypendium szkoleniowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Osoby, które utraciły zatrudnienie w trakcie realizacji projektu dodatkowo mają płacone składki społeczne i zdrowotne.

⁸ 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.

⁹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż. Osoby, które utraciły zatrudnienie



- Każdy stażysta będzie zdobywał doświadczenie pod opieką Opiekuna stażysty.
- W ramach wsparcia Uczestnicy/czki projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VI.
- 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;
 - 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. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacony wyłącznie za faktyczny czas uczestnictwa, potwierdzony listami obecności.
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.

w trakcie udziału w projekcie mają dodatkowo płacone wyżej wymienione składki. Osoby pracujące nie mają płaconych składek przez podmiot kierujący na staż.





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 15,00 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 130,00 zł za miesiąc).

ROZDZIAŁ VII

ZWROT KOSZTÓW OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ¹⁰

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.
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 Uczestnikom/czkom, dla których wyczerpią się środki przewidziane w projekcie (decyduje kolejność złożenia wniosków) lub też koszt ten jest nieuzasadniony, a Uczestnika/czka 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 Uczestnika/czki projektu o niewystępowaniu podwójnego finansowania kosztów

¹⁰ 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 we wspólnym gospodarstwie domowym.



opieki (załącznik nr 8 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 Uczestniczkę 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 8 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 9,00 zł za godzinę opieki).
13. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dla 10% Uczestników/czek kursów określonych w Rozdziale V pkt. 3.

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/pośredników pracy/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 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,
 - c. wypełnienie Ankiety określającej sytuację na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie:
 - w przypadku osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie – dostarczenie zaświadczenia o rozpoczęciu kształcenia/szkolenia lub zaświadczenia/certyfikatu z zakresu podjętego kształcenia/szkolenia,
 - w przypadku osób, które w wyniku otrzymanego wsparcia będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas określony dłuższy niż 1 rok lub nieokreślony w wymiarze co najmniej 1/2 etatu - dostarczenie kopii umowy o pracę lub zaświadczenia 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/pośrednika pracy/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 Uczestnika/czki wynosi 9 606,69 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.aktywizacjapracasukces.pl.

ROZDZIAŁ XIV DODATKOWE INFORMACJE

1. Projekt jest zgodny z:

- a) Regulaminem wyboru projektów w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów nr FEDS.07.09-IP.02-0012/24 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 czyń 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 osoby ubogiej pracującej
- 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

Aktualizacja z dnia 16.06.2026 r.

PREZES ZARZĄDU
Damian Żuczek

CENTRUM ROZWOJU
SPOŁECZNO-EKONOMICZNEGO
39-120 Sędziszów Młp. Sielec 1A
NIP: 818-15-28-535, REG.: 690718935
tel./fax 17 22-21-575

