



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „NOWY START III”

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Projekt pt. „Nowy start III”, nr RPMP.08.04.02-12-0303/20 jest realizowany przez Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o. z siedzibą w Oświęcimiu w partnerstwie z Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. w Chrzanowie.
2. Projekt jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, 8 Oś priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Szczegółowe informacje związane z projektem znajdują się na stronie projektu: www.cbmz.pl
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2021 r. – 30.06.2023 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje województwo małopolskie.
7. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - Proces identyfikacji potrzeb Uczestników projektu, w tym:
 - a) Doradztwo zawodowe z opracowaniem i aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (IPD),
 - b) Pośrednictwo pracy,
 - c) Poradnictwo indywidualne/wsparcie psychologiczne/coachingowe
 - Realizacja szkoleń/kursów/studiów podyplomowych,
 - Realizacja staży,
 - Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej, w tym:
 - a) Szkolenia przed rozpoczęciem działalności,
 - b) Wsparcie finansowe (stawka jednostkowa na samozatrudnienie w wysokości 23 050 zł) na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
 - c) Wsparcie pomostowe finansowe,
 - Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, w tym:
 - a) Wsparcie szkoleniowe/doradcze/mentoring/coaching,
 - b) Wypłata dotacji na utworzone miejsca pracy w PS (wsparcie finansowe na utworzenie nowego miejsca pracy jest wypłacane w formie stawki jednostkowej w wysokości 21 020 zł),
 - c) Wsparcie pomostowe finansowe dla PS,
 - Inteligentne biuro - rozwój kompetencji cyfrowych,
 - Dodatki relokacyjne/sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia,
 - Dodatki aktywizacyjne.

Każdemu uczestnikowi/cze projektu zostaną zaproponowane co najmniej doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem indywidualnego planu działania (IPD) i pośrednictwo pracy. Dopuszcza się udział 1 uczestnika/czki

projektu w więcej niż jednej formie wsparcia w projekcie zgodnie z IPD.
Dopuszcza się udział 1 UP w więcej niż jednej formie wsparcia w projekcie zgodnie z IPD.

8. Niniejszy regulamin określa kryteria rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.

Rozdział II DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§ 1

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach RPO WM, odnośnie do, którego Beneficjent złożył za pośrednictwem Systemu e-RPO wniosek o dofinansowanie projektu.

Beneficjent/Wnioskodawca/Lider projektu – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu w ramach trwającego konkursu, tj. Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o. o.

Partner projektu – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 Ustawy, wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i w umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne i finansowe, tj. Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. w Chrzanowie.

Biura projektu – wydzielone do realizacji projektu komórki mieszczące się w:

- Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. przy ul. Gospodarczej 24, 32-600 Oświęcim (w województwie małopolskim), tel.: 33 844 73 44,
- Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. przy ul. Grunwaldzkiej 5, 32 – 500 Chrzanowie (w województwie małopolskim), tel.: 32 645 19 68,

w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 w Centrum Biznesu Małopolski Zachodniej Sp. z o.o. oraz od 7.00 do 15.00 w Agencji Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Instytucja Pośrednicząca RPO WM - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Pracownik – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje



pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

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

- osobę fizyczną, zainteresowaną udziałem w projekcie, która zamierza wziąć udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne, wskazane w niniejszym regulaminie oraz zalicza się do jednej z poniższych kategorii:
 - a) **osoba zwolniona** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy, lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
 - b) **pracownik przewidziany do zwolnienia to** pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego, i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
 - c) **pracownik zagrożony zwolnieniem to** pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn



ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną

- d) **osoba odchodząca z rolnictwa** osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz.300, z późn. zm.) (ZUS).
- oraz osobę zamieszkującą i/lub pracującą na terenie województwa małopolskiego, zgodnie z Kodeksem cywilnym.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.¹

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

Osoba z niepełnosprawnościami – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.²

Uczestnik/czka projektu (UP) – należy przez to rozumieć Kandydata/kę, którzy

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.



zostali zakwalifikowany do projektu i skorzystają co najmniej z jednej z form wsparcia zaproponowanych w projekcie.

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

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność gospodarczą na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Dotacja:

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

lub

- wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych wraz z usługami szkoleniowymi/ doradczymi/ mentoringiem/ coachingiem udzielanymi na etapie poprzedzającym tworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych. Jedno PS może uzyskać maksymalnie dziewięciokrotność stawki jednostkowej.

Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:

- przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy,
- podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy.



Wsparcie finansowe na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych udzielane jest wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 lit. B w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” przy jednoczesnym zapewnieniu że uczestnik musi należeć do grupy docelowej poddziałania 8.4.2.

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot ekonomii społecznej o który mowa w rozdziale 3 „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.”

Rozdział III WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 1

1. Uczestnikami/-czkami projektu są osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące na terenie województwa małopolskiego, spełniające jeden z następujących warunków:
 - a) pracownicy przewidziani do zwolnienia lub zagrożeni zwolnieniem z pracy lub osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu,
 - b) osoby odchodzące z rolnictwa.
2. Osoby zainteresowane tworzeniem nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych oprócz wymienionych w pkt. 1 kryteriów dostępu muszą należeć do minimum jednej z grup opisanych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.”
3. Do projektu zostanie zakwalifikowanych minimum 256 osób, w tym ok. 159 kobiet i ok. 106 mężczyzn.

Rozdział IV WYŁĄCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1

1. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która jest uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym samym czasie w ramach RPO WM 2014-2020/innego Programu Operacyjnego finansowanego ze środków EFS, w którym



przewidziane formy wsparcia uczestnika są tego samego rodzaju i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla uczestnika projektu.
Powyższy wymóg weryfikowany jest na podstawie oświadczenia uczestnika projektu.

2. Uczestnikiem/czką projektu nie może być osoba, która nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji, uczestnictwa w projekcie w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu przez Lidera projektu/Partnera i inne upoważnione podmioty, co do których Instytucja Pośrednicząca nie wyraziła sprzeciwu.
3. Uczestnikami projektu w przypadku osób zainteresowanych założeniem działalności gospodarczej nie mogą być:
 - a) osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - c) osoby, które planują założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - d) zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121).)
 - e) osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, Partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/Partnerem/ wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznes planów:
 - związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - f) osoby, które korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem lub prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - g) osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) spółek cywilnych.



- h) osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
 - i) osoby, które były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz które nie mogą korzystać z pełni praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - j) osoby, które były karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta/ Partnera o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - k) osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
 - l) osoby, które otrzymały w przeszłości pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiegają się w ramach projektu, w wysokościeuro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
 - m) osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności (z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym),
 - n) osoby, które w wyniku udzielonego w projekcie wsparcia chcą założyć działalność gospodarczą, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu była prowadzona przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - o) osoby, które współpracują z osobą prowadzącą działalność gospodarczą³.
4. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w następujących sektorach:
- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
 - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją

³ Zgodnie z definicją osoby współpracującej zawartą w art. 8 ust. 11 ustawy z 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.)



- podstawową produktów rolnych;
- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - d) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - e) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
 - f) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - g) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.⁴
5. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwiła założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.

Rozdział V REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 1

Dokumenty rekrutacyjne

1. Kandydaci/-ki na Uczestników projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji:
 - a) Formularz rekrutacyjny wraz z oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów dostępu - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
 - b) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - c) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu) – potwierdzone za zgodność z oryginałem świadectwo pracy.
Jeżeli ze świadectwa pracy nie wynika, że zwolnienie nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika wówczas Kandydat/-ka zobligowani są do dostarczenia oświadczenia, że zwolnienie nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika

⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.



(wraz z potwierdzeniem przez pracodawcę), stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Jeżeli świadectwo pracy było poprzedzone wypowiedzeniem stosunku pracy/stosunku służbowego, z którego wynika, że wypowiedzenie nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika, wówczas Kandydat/-ka nie wypełniają oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

- d) w przypadku pracowników przewidzianych do zwolnienia znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego – potwierdzone za zgodność z oryginałem wypowiedzenie stosunku pracy/służbowego przez pracodawcę z przyczyn nie dotyczących pracownika. Jeżeli z wypowiedzenia nie wynika, że wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika, wówczas Kandydat/-ka zobligowana jest do dostarczenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, że wypowiedzenie nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika (wraz z potwierdzeniem przez pracodawcę) lub w przypadku pracowników, którzy zostali poinformowani przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego – oświadczenie Kandydata/-ki o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego (wraz z potwierdzeniem przez pracodawcę że nieprzedłużenie nastąpiło z przyczyn nie dotyczących pracownika), stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
- e) w przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – oświadczenie pracodawcy o zagrożeniu zwolnieniem Kandydata/-ki z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – oświadczenie pracodawcy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
- f) osoby odchodzące z rolnictwa - oświadczenie Kandydata/-ki o odejściu z rolnictwa, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu wraz z zaświadczeniem z KRUS.

2. Dodatkowo każda z wyżej wymienionych osób zobligowana jest do dostarczenia następujących dokumentów:

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



- w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – zaświadczenie wydane przez właściwy Urząd Pracy. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że uczestnik nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie,
 - w przypadku osób z niepełnosprawnościami należy dołączyć orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stan zdrowia.
3. Osoby zainteresowane tworzeniem nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, które należą do minimum jednej z grup opisanych w rozdziale 3 pkt 28 lit. b w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” zobligowane będą do dostarczenia odpowiednich zaświadczeń/ orzeczeń lub innych równoważnych dokumentów potwierdzających ich status na rynku pracy.
 4. W przypadku większej ilości zgłoszeń zostaną wprowadzone kryteria dodatkowe, wskazane w §4 pkt. 2 niniejszego rozdziału regulaminu.
 5. Wzory dokumentów, druków i formularzy są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu: www.cbzm.pl i stronie internetowej Partnera www.armz.pl.
 6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
 7. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

§ 2

Przebieg procesu rekrutacji

1. W ramach projektu „Nowy start III” będzie prowadzony nabór w cyklach tygodniowych (rundach - od poniedziałku do piątku), natomiast rozpatrywanie dokumentów odbędzie się w terminie do pięciu dni roboczych od zakończenia cyklu tygodniowego. Terminy naborów będą podane na stronie internetowej projektu www.cbzm.pl. Rekrutacja będzie trwała w okresie od 01.01.2021 r. – 30.06.2023 r.
2. Lider/Partner zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.



3. Dokumenty rekrutacyjne można składać osobiście w biurze projektu u Lidera przy ul. Gospodarczej 24 w Oświęcimiu lub u Partnera przy ul. Grunwaldzkiej 5 w Chrzanowie, drogą pocztową lub elektronicznie. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu odpowiednio do biura projektu (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny, tj. nowystart3@cbmz.pl (adres Lidera projektu) lub biuro@armz.pl (adres Partnera projektu). Kandydaci, którzy wysłali dokumenty rekrutacyjne drogą mailową zobligowane są do dostarczenia do biura projektu oryginałów.
4. Tylko i wyłącznie w przypadku osób z niepełnosprawnością wzrokową Beneficjent dopuszcza telefoniczne wypełnienie formularza rekrutacyjnego.(adres Partnera projektu).
5. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany indywidualny numer, tzw. NIK (Numer Identyfikacyjny Kandydata/-ki) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
6. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru w biurach projektu, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00 lub 7.00 – 15.00
7. Rekrutacja składa się z następujących etapów:
 - a) składanie dokumentów rekrutacyjnych,
 - b) ocena formalna - (ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego),
 - c) wprowadzenie kryteriów dodatkowych - w przypadku większej ilości zgłoszeń zostaną wprowadzone kryteria dodatkowe decydujące o pierwszeństwie udziału w projekcie. Jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika projektu uzyskają tą samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń,
 - d) ustalenie list rankingowych - lista Uczestników zakwalifikowanych do projektu oraz lista rezerwowa.
W przypadku rezygnacji Uczestnika z projektu na jego miejsce wejdzie osoba z listy rezerwowej (z zachowaniem założonych limitów miejsc w projekcie dla K i M).
8. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
9. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

10. Informacje dotyczące realizacji projektu, w tym wyniki oraz terminy rekrutacji będą ogłaszane na stronach internetowych www.cbzm.pl i www.armz.pl przy użyciu numerów NIK.
11. Kandydaci, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne, jednakże nie zakwalifikowali się do projektu (np. odpadli na etapie oceny formalnej) mogą aplikować do projektu ponownie, ale tylko i wyłącznie w przypadku uruchomienia kolejnych naborów zgodnie ze wszystkimi zasadami dotyczącymi rekrutacji określonymi w niniejszym Regulaminie.
12. Ścieżka wsparcia przewidziana dla Uczestników w projekcie w całości jest realizowana wyłącznie przez Beneficjenta/Partnera do którego złożono formularz rekrutacyjny.

§ 3 Ocena formalna

1. Ocenę formalną przeprowadzi Specjalista ds. obsługi UP u Lidera i Partnera.
2. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie:
 - a) **kompletność** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na uczestnika projektu wymienionych w rozdziale V niniejszego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
 - b) **kwalifikowalność** kandydata na uczestnika projektu, o której mowa w rozdziale III niniejszego regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
 - c) **poprawność wypełnienia** wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez Kandydata/kę na Uczestnika/-czkę projektu (zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentach rekrutacyjnych).
3. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, ręcznego wypełnienia nieuzupełnionego wymaganego pola lub ręcznej poprawy błędnie wypełnionego pola, na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie wyznaczonym przez Lidera/Partnera.
4. Osoby, których dokumenty otrzymają pozytywną oceną formalną (ocena według karty oceny formularza rekrutacyjnego), zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie.
5. Osoby zainteresowane otworzeniem działalności gospodarczej/ tworzeniem miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, które spełnią wymogi formalne uczestnictwa w projekcie muszą odbyć rozmowę z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji Kandydata/-ki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności



gospodarczej/ tworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym – badanie cech: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.

§ 4 **Kryteria dodatkowe**

1. W przypadku większej ilości zgłoszeń zostaną wprowadzone kryteria dodatkowe – punkty decydujące o pierwszeństwie udziału w projekcie.
2. Punkty zostaną przyznane Kandydatom/-kom na Uczestników projektu spełniający kryteria formalne oraz należącym do poniższych grup:
 - kobiety - 3 pkt.
 - osoby o niskich kwalifikacjach - 2pkt.
 - osoby poniżej 30 roku życia - 2 pkt.
 - osoby powyżej 50 roku życia - 2 pkt.
 - osoby niepełnosprawne - 2 pkt.
3. Jeżeli Kandydat/-ka na Uczestnika projektu uzyskają tę samą liczbę punktów wówczas decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Za cały proces rekrutacji odpowiada Specjalista ds. obsługi UP u Lidera i Partnera

Rozdział VI ZAKRES WSPARCIA

§ 1

W ramach projektu zaplanowane zostały następujące formy wsparcia:

1. Proces identyfikacji potrzeb Uczestników projektu, w tym:
 - a) Doradztwo zawodowe z opracowaniem i aktualizacją Indywidualnego Planu Działania (IPD) - obligatoryjnie dla każdego uczestnika/czki projektu (min. 265 osób),
 - b) Pośrednictwo pracy - obligatoryjnie dla wszystkich uczestników/-czek projektu,
 - c) Poradnictwo indywidualne/wsparcie psychologiczne/coachingowe - w zależności od potrzeb i problemów uczestnika/-czki projektu,
 - d) Analityk rynku pracy - rozpoznanie i analiza rynku pracy.
2. Realizacja szkoleń/kursów/studiów podyplomowych – dla ok. 51 uczestników/czek projektu (26 uczestników/czek Lider i 25 uczestników/czek Partner),
3. Realizacja staży – dla ok. 147 UP (82 uczestników/czek Lider i 65 uczestników/czek Partner),



4. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej – dla ok.60 uczestników/czek projektu (35 uczestników/czek Lider i 25 uczestników/czek Partner), w tym:
 - a) Szkolenia przed rozpoczęciem działalności,
 - b) Wsparcie finansowe (stawka jednostkowa na samozatrudnienie w wysokości 23 050 zł) na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
 - c) Wsparcie pomostowe finansowe.
5. Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych (Lider 4 dotacje na utworzenie miejsc pracy, Partner 5 dotacji), w tym:
 - a) Wsparcie szkoleniowe/doradcze/mentoring/coaching,
 - b) Wypłata dotacji na utworzone miejsca pracy w PS (wsparcie finansowe na utworzenie nowego miejsca pracy jest wypłacane w formie stawki jednostkowej w wysokości 21 020 zł),
 - c) Wsparcie pomostowe finansowe dla PS,
6. Inteligentne biuro - rozwój kompetencji cyfrowych, w tym:
 - a) kompletnie wyposażone biura u Lidera i Partnera,
 - b) pomoc doradcy z zakresu kompetencji cyfrowych.
7. Dodatki relokacyjne/sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia - dla 2 Uczestników/czek projektu – 1 uczestnik/czka Lider i 1 Uczestnik/czka Partner,
8. Dodatki aktywizacyjne – dla ok. 43 uczestników/czek projektu (ok. 23 uczestników/czek Lider i 20 uczestników/czek Partner).

Rozdział VII ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§ 1

Proces identyfikacji potrzeb Uczestników/czek projektu.

1. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest wszechstronną, realizowaną we współpracy z uczestnikiem/czką projektu, formą zindywidualizowanego wsparcia, które docelowo powinno doprowadzić uczestnika/czkę projektu do podjęcia odpowiedniej pracy lub do podjęcia działalności gospodarczej. To obowiązkowa forma wsparcia, realizowaną w sposób ciągły.
2. IPD jest opracowywane przez doradcę zawodowego i uczestnika/czkę projektu. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do aktywnej i samodzielnej realizacji działań określonych w IPD. IPD podlegać będzie aktualizacji i weryfikacji postępów uczestników/czek projektu.
3. IPD może być modyfikowany w trakcie realizacji z powodu zmiany osobistej sytuacji uczestnika/czki projektu, uwarunkowań mających wpływ na przebieg realizacji



ścieżki aktywizacji zawodowej lub kiedy ustalone formy wsparcia nie przynoszą rezultatów. Forma zindywidualizowana pozwala na dopasowanie pomocy odpowiednio do sytuacji uczestnika/czki, potrzeb, możliwości i kompetencji. Założenie IPD - każdy uczestnik/czka ma otrzymać wsparcie obejmujące co najmniej doradztwo zawodowe z IPD i pośrednictwo pracy

4. W zależności od potrzeb i problemów uczestników/czek projektu mają oni możliwość skorzystania z indywidualnego poradnictwa (doradztwa indywidualnego), indywidualnego poradnictwa psychologicznego lub coachingu. Przewidziano w projekcie łącznie 60 h dla w/w wsparcia dla uczestników/-czek projektu.
5. Pośrednictwo pracy - kluczowa usługa mająca na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze odpowiedniej pracy dla uczestników/czek projektu i właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego pracodawcy. Pośrednictwo ma charakter ciągły i towarzyszy każdej formie wsparcia. Poprzez usługę pośrednictwa pracy uczestnik/czka projektu powinien nabyć umiejętność sprawnego poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy, a w efekcie znaleźć pracę.
6. Analityk rynku pracy – będzie monitorował sytuację na rynku pracy w województwie małopolskim i województwach ościennych. Do jego zadań należy rozpoznanie rynku pracy, wyszukiwanie zagrożeń zwolnieniami grupowymi, monitorowanie branż rozwojowych i problemowych, trendów na rynku pracy. Aktywne monitorowanie rynku pracy poprzez wyszukiwanie zagrożeń zwolnieniami i ukierunkowywaniu pomocy umożliwi uruchomienie procedury szybkiego reagowania i wsparcia dla grupy docelowej.

§ 2

Kursy/Szkolenia/Studia podyplomowe

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w szkoleniach/ kursach/studiach podyplomowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami IPD. Szkolenia oferowane uczestnikom projektu muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy i potencjałem Uczestnika/czki projektu.
2. Szkolenia (kursy) kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (certyfikatem). Szkolenia - oznaczają pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
3. Szkolenia/kursy/studia podyplomowe są przewidziane dla 51 uczestników/-czek projektu, w tym dla 26 uczestników/czek u Lidera i dla 25 uczestników/czek u Partnera,



4. Zakłada się, że uczestnik/-czka Projektu może wziąć udział w jednym lub w większej liczbie szkoleń na łączną kwotę ok. 3 200 zł.
5. Szkolenia/kursy/studia podyplomowe realizowane będą na podstawie umów zawieranych pomiędzy Lidrem projektu lub Partnerem a uczestnikiem/-czką projektu.
6. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.
7. Czas realizacji szkoleń/kursów/studiów podyplomowych uzależniony będzie od ich dostępności na rynku komercyjnym.
8. Osobom skierowanym na szkolenie przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków spoczywa na instytucji szkoleniowej, jeżeli dany rodzaj szkolenia tego wymaga.
9. Szkolenia muszą prowadzić do uzyskania:
 - a) funkcjonujących kwalifikacji lub ich części zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK);
 - b) kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK, pod warunkiem spełniania wymogów określonych w opracowaniu Podstawowe informacje Ministerstwa Rozwoju dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego stanowiącym załącznik do Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - c) kompetencji.
10. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy.
11. Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Wytycznych Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotycząca kompetencji).
12. Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji musi zawierać:
 - jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik/czka projektu ubiegający się o nabycie kompetencji;



- wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
13. Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się, czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, jakie umiejętności i jakie kompetencje społeczne ma posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia). W przypadku kompetencji jednakże (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie
 14. W przypadku osób uczestniczących w studiach podyplomowych istnieje konieczność przystąpienia do egzaminu końcowego (w zależności od wymagań uczelni).
 15. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.
 16. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych
 17. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi/-czce projektu przysługuje: zwrot kosztów przejazdów – zwrot jest możliwy tylko za te dni, których obecność na szkoleniu została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności, zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia – uczestnik może ubiegać się o zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika, zwrot kosztów niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, zwrot kosztów egzaminów.
Zwrot ww. kosztów dokonywany na podstawie wniosku uczestnika/-czki projektu
 18. Osoba skierowana do odbycia szkolenia/kursu/studiów podyplomowych jest zobowiązana m.in. do:
 - uczestnictwa w szkoleniu/kursach/studiach podyplomowych, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym/uczelni,
 - ukończenia szkolenia/kursu/studiów podyplomowych i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie.
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.



19. Szczegóły realizacji szkoleń/kursów/studiów podyplomowych zostaną określone w umowie.

§ 3 Staże

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą brać udział w stażach/praktykach zawodowych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym - na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy oraz posiadanych kwalifikacji.
2. Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia. Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu
3. Staże są przewidziane dla dla 147 uczestników/czek projektu, w tym dla 82 uczestników/czek u Lidera i dla 65 uczestników/czek u Partnera,
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres ok. 4 miesięcy.
5. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
6. Staże/praktyki zawodowe będą realizowane zgodnie z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz Standardem Usług Projektu Outplacementowego realizowanego w ramach poddziałania 8.4.2 adaptacja do zmian regionalnego programu operacyjnego województwa małopolskiego na lata 2014-2020
7. Szczegóły realizacji stażu, obowiązki uczestnika/-czki projektu określa umowa stażowa, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.



8. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu (Liderem/Partnerem) i przedkładany do podpisu stażysty.
9. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż
10. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Liderem/Partnerem projektu) a podmiotem przyjmującym na staż.
11. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane, np. poprzez przedstawienie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/branży, umowę z widocznie zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny).
12. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej
13. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
14. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.



15. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu
16. Lider/Partner projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe, składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Ponadto stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
17. W zależności od indywidualnych potrzeb stażyście/-stce przysługuje: zwrot kosztów przejazdów za dni, w których obecność na stażu została poświadczona podpisem uczestnika/-czki projektu na liście obecności, na podstawie właściwego wniosku wraz z listą obecności, zwrot niezbędnych kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, zwrot kosztów zakwaterowania, zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobami zależnymi, koszt zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu, koszt szkolenia BHP stażysty/-ki
18. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

§ 4

Dodatki relokacyjne/ Sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia

1. Uczestnicy/-czki Projektu mogą skorzystać z dodatków relokacyjnych/sfinansowania kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia na podstawie i zgodnie z zapisami IPD. Przewidziano w projekcie 2 miejsca na w/w formy wsparcia, w tym jedno u Lidera i 1 u Partnera.
2. Sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia oraz dodatek relokacyjny jest realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
3. Finansowanie kosztów przejazdu uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania jest możliwe przez okres do 12 miesięcy dla osób, które uzyskują wynagrodzenie nie wyższe niż 2 – krotność



przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

4. Finansowanie kosztów przejazdu stanowi wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie. Kwota zwrotu za dojazd uczestnika projektu uzależniona jest od cenników operatorów komunikacji publicznej. Beneficjent winien dokonywać zwrotu kosztów przejazdu na podstawie wniosku uczestnika projektu, który wraz z wnioskiem powinien przekazać dokumenty poświadczające wnioskowaną kwotę przejazdu, tj. bilety lub bilet za dojazd oraz stosowne oświadczenie zawierające dane na temat okresu dojazdu, trasy, wysokości kwoty. Za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu (np. osoby z niepełnosprawnością) we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji – możliwe jest ponoszenie kosztu przejazdu w wysokości wyższej niż wskazano powyżej.
5. Dodatki przysługują Uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania.
6. Dodatek relokacyjny – jest instrumentem aktywizacji, przysługującym uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania.
7. Dodatek przeznaczony na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania jeżeli z tytułu wykonywanej pracy będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
8. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 2 - krotność przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.



9. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- a. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do stałego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- b. osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego. Weryfikacja warunków o których mowa w pkt 8 dokonywana jest na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

10. Uczestnik projektu, który otrzymał dodatek relokacyjny jest obowiązany w terminie:

- do 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 6;
- do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunków, których mowa w pkt 6;
- do 8 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub do 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy.

11. W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej Uczestnik projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego:

- w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 30 dni od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego, 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej);



- proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy terminu 8 lub 14 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego).

12. Dodatki relokacyjne przyznawane są na podstawie złożonego przez Uczestnika/-czkę projektu Wniosku o przyznanie dodatku relokacyjnego.

13. Weryfikacji złożonych wniosków dokonuje Koordynator projektu.

§ 5

Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej/ Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych

I. Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej:

1. Uczestnicy/-czki projektu mogą otrzymać wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej - na podstawie i zgodnie z zapisami opracowanego IPD, z uwzględnieniem predyspozycji osoby do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (DG). Dotacje na podjęcie działalności gospodarczej przewidziano dla 60 uczestników/czek projektu, w tym dla 35 uczestników/czek u Lidera i 25 uczestników/czek u Partnera.
2. Wsparcie kierowane jest w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu, pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy/służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.
3. Podczas spotkania z doradcą zawodowym uczestnicy/czki projektu zobligowani będą do złożenia stosownych oświadczeń w celu potwierdzenia, że nie są oni wykluczeniu z ubiegania się o dotacje.
4. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostanie poprzedzone usługami szkoleniowymi, których celem jest przygotowanie do samodzielnego prowadzenia DG oraz uzyskanie wiedzy z zakresu sporządzania biznes planu. Liczba godzin szkolenia i liczebność grup uzależniona od wyników Indywidualnego Planu Działania, nie mniej jednak niż 60 godzin szkolenia dla jednej grupy. Grupy szkoleniowe będą uruchamiane na bieżąco po zebraniu się ok. od 2 do 4 osób na grupę. Założono ok. 9 grup u Lidera i ok. 7 grup u Partnera. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Szkolenia będą realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia, tj. będą uwzględniały wymogi jakościowe określone w Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych.

5. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane jest na podstawie biznes planu.
6. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej jest przyznawane łącznie w formie stawki jednostkowej w kwocie 23 050 PLN.
7. Dla osób, które w ramach projektu założyły działalność gospodarczą przewidziano pomoc finansową, tj. wsparcie finansowe pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia DG.
8. Szczegóły przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia finansowego pomostowego określa „Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie Nowy start III.”

II. Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych

1. Lider/Partner przewidział w projekcie możliwość tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych (PS). Założono 4 dotacje na utworzenie miejsc pracy u Lidera i 5 dotacji na utworzenie miejsc pracy u Patera.
2. Wsparcie to kierowane jest szczególnie do osób po 50 roku życia oraz osób z niepełnosprawnościami.
3. Wsparcie finansowe na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych udzielane jest wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 lit. B w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” przy jednoczesnym zapewnieniu że uczestnik musi należeć do grupy docelowej poddziałania 8.4.2.
4. Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej w wysokości 21 020 zł.
5. Przyznawanie dotacji na tworzenie miejsc pracy jest powiązane z usługami towarzyszącymi (nieobjętymi stawką jednostkową), polegającymi na:
 - wsparciu w formie zindywidualizowanych usług, tj. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania Przedsiębiorstw Społecznych,
 - dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS,
 - wsparciu pomostowym, tj. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.



6. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy jest przyznawane na podstawie biznesplanu.
7. Tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych odbywa się na warunkach określonych w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 - 2020, z wyłączeniem postanowień wskazujących, że operatorami dotacji i usług towarzyszących przyznaniu dotacji są OWES.
8. Szczegóły przyznawania wsparcia na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych określa „Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w projekcie Nowy start III.”

§ 6

Inteligentne biuro - rozwój kompetencji cyfrowych

1. Inteligentne biuro - rozwój kompetencji cyfrowych, w tym:
 - a) kompletnie wyposażone biura - czynne 5 razy w tygodniu od 8.00 do 16.00 u Lidera i od 7.00 do 15.00 u Partnera. Dostępne dla wszystkich Uczestników/czek projektu stanowiące nowoczesne miejsca pracy, w których znajdują się stanowiska biurowe ze sprzętem biurowym do dyspozycji Uczestników/czek projektu, m.in.: laptopy, Internet, urządzenie wielofunkcyjne, ksero, niszczarka, telefon, tablica interaktywna, rzutnik). W inteligentnym biurze jest dostępna jest również kamera za pomocą, której Uczestnicy/czki projektu mogą nagrywać sceny związane z rozmowami kwalifikacyjnymi i analizować je w celu eliminacji błędów, złych nawyków, tików itp.
 - b) pomoc doradcy z zakresu kompetencji cyfrowych, który w zależności od potrzeb poprowadzi indywidualne/grupowe doradztwo w zakresie kompetencji cyfrowych dla UP, u których występują deficyty w tych obszarach. Doradca z zakresu kompetencji cyfrowych koordynuje pracę biura, pomaga zakładać skrzynki, tworzyć cv za pomocą kreatorów i innych dostępnych narzędzi internetowych itp.

§ 7

Dodatki aktywizacyjne

1. Dla 43 uczestników/czek projektu, w tym dla 23 uczestników/czek u Lider i 20 uczestników/czek u Partnera przewidziano dodatki aktywizacyjne udzielane zgodnie z w art. 48. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Dla jednego uczestnika/czki projektu założono wsparcie średnio przez okres 3 miesięcy w wysokości 500 zł przy czym kwota nie może przekroczyć 50% zasiłku dla bezrobotnych , o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy.



Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczestników/-czek

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

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

Rozdział IX

Rezygnacja z udziału w projekcie

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



2. Lider/Partner projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika/-czki z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku pojawienia się na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu, kradzieży, naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika/-czki, osób zaangażowanych w realizację projektu.
3. W przypadku skreślenia lub rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a będzie do zwrotu całości/części kosztów związanych z otrzymanym wsparciem.
4. Beneficjent/Partner może dochodzić zwrotu kosztów udziału w projekcie od uczestnika, który bez uzasadnienia zrezygnował z udziału w projekcie Nowy start III.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego/jej miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej – w zależności od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia.

Rozdział X Monitoring i ewaluacja

1. Uczestnicy/-czki projektu podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Wszystkie osoby, które zakończyły udział w projekcie zobowiązane są do dostarczenia do Lidera/Partnera projektu dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia/ kontynuację zatrudnienia w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy, tj.:
 - np. umowy o pracę/cywilnoprawną/zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy,
 - w przypadku podjęcia samozatrudnienia – dokument potwierdzający opłacanie składek ZUS/wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

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



Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie Kandydata/ki o zwolnieniu z przyczyn nie dotyczących pracownika/otrzymaniu wypowiedzenia z przyczyn nie dotyczących pracownika /otrzymaniu informacji od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia stosunku pracy/stosunku służbowego
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie pracodawcy o zagrożeniu zwolnieniem Kandydata/-ki z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie Kandydata/-ki o odejściu z rolnictwa,
- Załącznik nr 6 – Umowa na realizację szkoleń/studiów podyplomowych z instytucją szkoleniową
- Załącznik nr 7 – Umowa na realizację szkoleń/kursów z Uczestnikiem projektu
- Załącznik nr 8 – Umowa o zorganizowanie stażu.
- Załącznik nr 10 – Wniosek o przyznanie dodatku relokacyjnego
- Załącznik nr 11 – Wniosek na sfinansowanie kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia