



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE "Równe szanse na rynku pracy" nr: FEPM.05.04-IZ.00-0007/25

### §1 Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Równe szanse na rynku pracy**” nr Projektu **FEPM.05.04-IZ.00-0007/25** realizowanego na terenie województwa pomorskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027. Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+). Działanie 5.4. Kobiety na rynku pracy.

Beneficjentem projektu jest Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek

Projekt jest realizowany od 01.09.2025 r. do 31.12.2026 r.

### §2 Słownik pojęć

1. **Projekt** - przedsięwzięcie pod nazwą „**Równe szanse na rynku pracy**” realizowane w okresie od 01.09.2025 r. do 31.12.2026 r. przez Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek.
2. **Beneficjent** – Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek, siedziba ul. Zwycięstwa 168 lok. 308-309, 75-612 Koszalin, odpowiedzialny za realizację projektu.
3. **Biuro Projektu** – biuro w lokalizacji dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami, pozbawione barier architektonicznych, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu, czynne w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00. Adres biura projektu dostępny na stronie internetowej Projektu <https://cwb-incom.eu/projekt/rowne-szanse-na-ryнку-pracy/>.
4. **Punkt Kontaktowy** – punkty informacyjne dostępne w lokalizacjach wskazanych na stronie internetowej Projektu.
5. **Regulamin** - Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**Równe szanse na rynku pracy**”.
6. **Grupa docelowa (GD)** – osoby fizyczne, które ze względu na swoje cechy, status na rynku pracy lub miejsce zamieszkania/pracy, kwalifikują się do udziału w projekcie i otrzymają w jego ramach bezpośrednie wsparcie.
7. **Kandydat/Kandydatka** – jeszcze niezakwalifikowana do udziału w Projekcie osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu i oświadczyła spełnienie kryteriów dostępu.
8. **Uczestnik/Uczestniczka (UP)** - osoba, która spełniła kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w niniejszym Regulaminie, przekazała dane niezbędne do wykazania Uczestnika/czki w systemie CST2021 i rozpoczęła udział w Projekcie – odbyła pierwszą formę wsparcia.
9. **Osoba w wieku 18+** – (na potrzeby grupy docelowej Projektu) osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie (skierowana na pierwszą formę wsparcia w ramach Projektu) ma ukończone 18 lat.
10. **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15–89 lat, która w momencie przystąpienia do projektu spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - a) wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, czerpie zyski z działalności gospodarczej lub prowadzi gospodarstwo rolne;
  - b) posiada zatrudnienie, ale chwilowo nie wykonuje pracy z powodu choroby, urlopu, kształcenia lub sporów zbiorowych;
  - c) przebywa na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym (o ile nie jest zarejestrowana jako bezrobotna);



- d) jest osobą bezpłatnie pomagającą w prowadzeniu rodzinnej działalności gospodarczej lub gospodarstwa rolnego;
  - e) jest studentem pracującym na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.
11. **Osoba bierna zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
  - b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.
  - c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
  - e) niezatrudnieni emeryci i renciści.
12. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu.
14. **Komisja Rekrutacyjna** - komisja składająca się z co najmniej 2 osób będących przedstawicielami Beneficjenta – odpowiada za prawidłowe zakwalifikowanie Kandydatów do Projektu,
15. **Kompetencja** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.
- Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku Projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
  - b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w Projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną



- uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do Dostawcy usługi lub u jednego Dostawcy usługi proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
  - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
16. **Certyfikacja** – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji.
17. **Walidacja** – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
18. **Kwalifikacje** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
19. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** - spersonalizowany plan wsparcia Uczestniczek Projektu, tworzony z doradcą rozwojowym, który określa konkretne kroki do powrotu lub utrzymania się na rynku pracy, uwzględniając wykształcenie i doświadczenie UP, oraz obejmuje ustalenia działań zmierzających do realizacji określonych celów i terminów ich realizacji.
20. **Osoba z niepełnosprawnościami (OzN)** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, (Dz. U. 2016 poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.,
21. **Obszar objęty realizacją Projektu** – Następujące gminy znajdujące się na terenie województwa pomorskiego: Gmina Czarna Dąbrówka, Gmina Kołczygłowy, Gmina Miastko, Gmina Trzebielino, Gmina Tuchomie w powiecie bytowskim, Gmina Czarne, Gmina Debrzno, Gmina Koczała, Gmina Rzeczenica w powiecie człuchowskim oraz Gmina Dębica Kaszubska, Gmina Główny, Gmina Kępice i Gmina Potęgowo w powiecie słupskim.
22. **Obszar wykluczony komunikacyjnie** - obszar gmin wiejskich i miejsko-wiejskich, charakteryzujący się ograniczonym dostępem do publicznego transportu zbiorowego, co stanowi barierę w podejmowaniu zatrudnienia lub udziału w formach wsparcia. W ramach projektu za obszar wykluczony komunikacyjnie uznaje się wyłącznie teren następujących gmin: Gmina Czarna Dąbrówka, Gmina Debrzno, Gmina Dębica Kaszubska, Gmina Główny, Gmina Koczała, Gmina Kołczygłowy, Gmina Potęgowo, Gmina Trzebielino i Gmina Tuchomie.



23. **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### § 3 Charakterystyka projektu

1. **Informacje o Projekcie znajdują się na stronie:** <https://cwb-incom.eu/projekt/rowne-szanse-na-ryнку-pracy/>.
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy z Województwem Pomorskim (ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk), pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
3. Celem Projektu jest wyrównanie dostępu do rynku pracy wśród 80 kobiet zamieszkujących lub pracujących albo uczących się na Obszarze objętym realizacją Projektu w wyniku realizacji kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej, a także zwiększenie i upowszechnienie wiedzy dotyczącej równości kobiet i mężczyzn wśród 168 osób (68 kobiet i 100 mężczyzn) pracujących na Obszarze objętym realizacją Projektu poprzez realizację szkoleń dotyczących równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

### § 4 Grupa Docelowa – Uczestnicy projektu

1. Grupę docelową projektu stanowi łącznie 248 osób fizycznych (148 kobiet i 100 mężczyzn) zamieszkujących lub pracujących albo uczących się na Obszarze objętym realizacją Projektu
2. Przeprowadzenie identyfikacji potrzeb, opracowanie Indywidualnego Planu Działania oraz doradztwo konsultacyjne/informacyjne zostanie zorganizowane dla 80 kobiet w wieku 18 lat i więcej mających miejsce zamieszkania w rozumieniu ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeksu cywilnego lub pracujących albo uczących się na Obszarze objętym realizacją Projektu  
W tym dla:
  - a. 32 kobiet pozostających bez zatrudnienia (w tym 10 kobiet bezrobotnych, 6 kobiet długotrwale bezrobotnych, 22 kobiety bierne zawodowo);
  - b. 48 kobiet pracujących;
  - c. 39 kobiet, które ukończyły 50 rok życia;
  - d. 46 kobiet z Obszarów wykluczonych komunikacyjnie;
  - e. 9 kobiet z niepełnosprawnościami.
3. Do grupowego poradnictwa zawodowego zostanie skierowanych 48 kobiet uczestniczących we wsparciu opisanym w punkcie 2.
4. Do indywidualnego poradnictwa psychologicznego zostanie skierowanych 40 kobiet uczestniczących we wsparciu opisanym w punkcie 2.
5. Do indywidualnego pośrednictwa pracy zostanie skierowanych 38 kobiet uczestniczących we wsparciu opisanym w punkcie 2.
6. Na szkolenia prowadzące do nabycia kwalifikacji zostanie skierowanych 38 kobiet uczestniczących we wsparciu opisanym w punkcie 2.
7. Uczestniczki mogą wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia wymienionej w punktach od 2 do 6. Udział w poszczególnym wsparciu ustalany będzie wspólnie z doradcą rozwojowym podczas diagnozy i opracowywania IPD.



8. Szkolenia dotyczące uświadomienia praw i przekazania wiedzy z zakresu mobbingu i dyskryminacji zostaną przeprowadzone dla 168 osób fizycznych (68 kobiet i 100 mężczyzn) pracujących na Obszarze objętym realizacją Projektu zatrudnionych w 51 mikroprzedsiębiorstwach, 3 małych przedsiębiorstwach i 1 średnim przedsiębiorstwie. Uczestnicy i uczestniczki biorący udział w tych szkoleniach nie mogą uczestniczyć w innych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.

### **§ 5 Formy wsparcia w ramach Projektu**

1. Identyfikacja potrzeb uczestniczek projektu wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) i wsparciem konsultacyjnym/informacyjnym w wymiarze 4 godziny na uczestniczkę

Wsparcie realizowane będzie poprzez:

- a) Przeprowadzenie diagnozy sytuacji Uczestniczki Projektu w zakresie związanym z powrotem lub utrzymaniem się na rynku pracy, z uwzględnieniem takich elementów jak:
- sytuacja na rynku pracy;
  - wykształcenie, posiadane kwalifikacje i/lub kompetencje oraz umiejętności;
  - rodzaj wykonywanej lub poszukiwanej pracy;
  - inne aspekty istotne w zakresie związanym z powrotem lub utrzymaniem się na rynku pracy.

Diagnoza będzie dotyczyła również potrzeb szkoleniowych lub walidacji (potwierdzenia nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz diagnozowania problemów ograniczających aktywność zawodową.

- b) Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) będzie obejmowało:

- ustalenie i opis celu strategicznego (poprawa sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia) i celów szczegółowych (etapowych) realizowanych w ramach poszczególnych działań;
- określenie poszczególnych działań prowadzących do realizacji celów, w tym działań realizowanych w ramach projektu oraz działań do samodzielnej realizacji przez Uczestniczkę Projektu;
- ustalenie terminów realizacji każdego działania;
- określenie oczekiwanych rezultatów działań;

- c) Realizację Indywidualnego Planu Działania mającą na celu ukończenie przez Uczestniczkę Projektu zaplanowanych działań oraz doprowadzenie jej do osiągnięcia założonych celów. IPD będzie podlegał ewentualnym modyfikacjom stosownie do zmieniającej się sytuacji Uczestniczki Projektu.

- d) doradztwo, w tym wsparcie konsultacyjne i informacyjne sprzyjające wypracowaniu równowagi między pracą zawodową a życiem prywatnym (work-life balance).

2. Grupowe poradnictwo zawodowe w wymiarze 2 dni x 5 godzin na Uczestniczkę obejmujące:

- a) Możliwość dokonania autodiagnozy i oceny własnych zasobów, w tym identyfikację mocnych i słabych stron, poprzez zdobycie umiejętności ułatwiających pełnienie ról społecznych i zawodowych.
- b) Kształtowanie umiejętności radzenia sobie w procesie poszukiwania pracy, co obejmuje naukę aktywnego poruszania się po współczesnym rynku pracy oraz budowanie odporności na stres związany z procesem rekrutacji.



- c) Planowanie ścieżki kariery zawodowej oraz określenie potencjału zawodowego, mające na celu świadome kierowanie własnym rozwojem, wyznaczanie realnych celów oraz identyfikację ukrytych talentów i możliwości awansu.
  - d) Poznanie własnych preferencji zawodowych, realizowane poprzez testy i ćwiczenia warsztatowe, które pozwalają dopasować profil kandydata do konkretnych zawodów, branż lub środowisk pracy.
  - e) Profesjonalne przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, takich jak życiorys (CV) oraz list motywacyjny, ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnych standardów rekrutacyjnych oraz podkreśleniem kluczowych kompetencji kandydata.
  - f) Praktyczne przygotowanie do rozmowy z pracodawcą (rozmowy kwalifikacyjnej), obejmujące trening autoprezentacji, udzielanie odpowiedzi na trudne pytania rekrutacyjne oraz naukę komunikacji niewerbalnej.
  - g) Moderowaną wymianę własnych doświadczeń w poszukiwaniu pracy między uczestnikami grupy.
  - h) Weryfikację nabytych Kompetencji.
3. Indywidualne poradnictwo psychologiczne w wymiarze 6 godzin na Uczestniczkę (3 spotkania po 2 godziny) obejmujące:
- a) Diagnozę sytuacji życiowej Uczestniczki Projektu. Proces ten obejmuje analizę warunków bytowych, rodzinnych oraz zdrowotnych, które mają bezpośredni wpływ na jej kondycję psychiczną i gotowość do podjęcia aktywności.
  - b) Metody pracy nakierowane na rozwiązywanie indywidualnych problemów skoncentrowane na identyfikacji i rozwiązywaniu specyficznych problemów kobiet. W szczególności uwzględnione zostaną trudności wynikające z dotychczasowych doświadczeń dyskryminacji (zarówno w sferze zawodowej, jak i prywatnej). Praca terapeutyczno-doradcza skupi się na następujących obszarach:
    - Przewycięzanie poczucia bezradności i załamania: Odbudowa poczucia sprawstwa oraz odzyskanie kontroli nad własnym życiem.
    - Przpracowanie poczucia upokorzenia: Praca nad przywróceniem godności osobistej i poczucia własnej wartości, naruszonych przez negatywne traktowanie lub wykluczenie.
    - Redukcja lęku przed przyszłością: Techniki opanowywania stresu i lęku chronicznego, zamiana paraliżującej niepewności na planowe działanie.
    - Poprawa relacji i kontaktu z otoczeniem: Przełamywanie izolacji społecznej, nauka asertywności oraz budowanie zdrowych granic w relacjach z ludźmi.
    - Poszukiwanie sensu i nowej drogi: Wsparcie w procesie redefinicji celów życiowych i odnalezieniu motywacji do dalszego rozwoju.
  - c) Niwelowanie barier psychologicznych na rynku pracy. Psycholog będzie aktywnie wspierał Uczestniczkę Projektu w niwelowaniu indywidualnych barier o podłożu emocjonalnym i poznawczym, które utrudniają poprawę jej sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie trwałego zatrudnienia. Działania te mają na celu wzmocnienie wewnętrznej stabilności, która jest niezbędnym fundamentem do skutecznej rekrutacji i utrzymania pracy.
4. Indywidualne pośrednictwo pracy w wymiarze 4 godzin na Uczestniczkę obejmujące:
- d) Doradztwo w zakresie wyboru formy wsparcia: Pośrednik pomaga w wyborze odpowiednich narzędzi umożliwiających podnoszenie kwalifikacji oraz doskonalenie zawodowe.
  - e) Analiza kontekstowa: Proces doboru ofert opiera się na rzetelnej diagnozie sytuacji Uczestniczki Projektu oraz bieżącej analizie regionalnego i lokalnego rynku pracy, co pozwala na znalezienie realnych i stabilnych miejsc zatrudnienia.



- f) Dopasowanie miejsca pracy: Znalezienie właściwego miejsca zatrudnienia odbywa się zgodnie z zakresem obowiązków i typem pracy wskazanym w IPD. Pod uwagę brane są kwalifikacje, kompetencje, doświadczenie, umiejętności oraz specyficzne potrzeby i predyspozycje Uczestniczki.
  - g) Wsparcie techniczne w rekrutacji: Doradztwo i praktyczna pomoc w profesjonalnym przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny) oraz merytoryczne przygotowanie Uczestniczki do rozmowy kwalifikacyjnej.
  - h) Promocja Uczestniczki (Marketing Personalny): Aktywne promowanie kandydatury Uczestniczki Projektu, w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN), wśród pracodawców, którzy deklarują i przestrzegają zasad równości szans kobiet i mężczyzn we wszystkich dziedzinach życia zawodowego.
  - i) Prezentacja profili i networking: Bezpośrednia prezentacja sylwetek zawodowych Uczestniczek potencjalnym pracodawcom oraz pomoc w nawiązywaniu i podtrzymywaniu kontaktów z firmami.
5. Szkolenia prowadzące do nabycia kwalifikacji w uśrednionym wymiarze 60 godzin na uczestniczkę.
- Uczestniczkom Projektu zostanie zaproponowana możliwość odbycia specjalistycznych szkoleń, które będą ściśle skorelowane z celami zawodowymi wypracowanymi w ramach IPD. Dobór konkretnej ścieżki kształcenia opierać się będzie na posiadanych kwalifikacjach i kompetencjach, indywidualnych predyspozycjach oraz realnych potrzebach Uczestniczek, przy jednoczesnym uwzględnieniu diagnozy regionalnego i lokalnego rynku pracy.
- Szkolenia zawodowe realizowane przez profesjonalne instytucje szkoleniowe wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) lub posiadające wpis w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). Proces szkoleniowy jest zaprojektowany tak, aby doprowadzić do formalnego potwierdzenia umiejętności poprzez weryfikację nabytych Kompetencji.
6. Grupowe szkolenia dotyczące uświadomienia praw i przekazania wiedzy z zakresu mobbingu i dyskryminacji w wymiarze 16 godzin na Uczestnika/Uczestniczkę. Szkolenie opiera się na wykorzystaniu nowoczesnego, licencjonowanego narzędzia edukacyjnego – gry symulacyjnej *Mobbusters*. Jest to metoda warsztatowa, która pozwala na naukę poprzez doświadczenie. Szkolenie zakończy się weryfikacją nabytych Kompetencji. Uczestnicy i uczestniczki biorący udział w tych szkoleniach nie mogą uczestniczyć w innych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
7. Wszystkie działania będą realizowane na terenie województwa pomorskiego, na Obszarze objętym realizacją Projektu. Realizacja wszystkich zadań odbędzie się jak najbliżej miejsca zamieszkania Uczestników/Uczestniczek Projektu, w salach bez barier architektonicznych, w godzinach i dniach dopasowanych do możliwości Uczestników/Uczestniczek Projektu.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie form wsparcia oraz miejsca ich realizacji. Uczestnicy/Uczestniczki będą każdorazowo informowani o wszelkich zmianach.

## § 6 Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów i Kandydatek, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp.



2. W przypadku rekrutacji do Wsparcia ukierunkowanego na aktywizację społeczno-zawodową kobiet (typ 1) (Wsparcie opisane w pkt. 1-5 § 5) należy spełnić każde z następujących 5 kryteriów dostępu oraz przedstawić wymienione dokumenty potwierdzające ich spełnienie:
  - a) Kobieta (Formularz Zgłoszeniowy);
  - b) osoba, która ukończyła 18 lat (oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym);
  - c) osoba mająca miejsce zamieszkania lub pracy lub nauki na Obszarze realizacji Projektu (należy przedstawić jeden z dokumentów opisanych w pkt. 9 c);
  - d) osoba długotrwale bezrobotna (zaświadczenie z PUP) lub osoba bierna zawodowo (zaświadczenie z PUP/ZUS) lub osoba 50+ (oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym) lub osoba zamieszkująca/pracująca/ucząca się na obszarze wykluczony komunikacyjnie (należy przedstawić jeden z dokumentów opisanych w pkt. 9 c);
  - e) osoba, która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej (Działanie 5.4) dofinansowanym ze środków EFS+ (oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym).
3. W przypadku rekrutacji do Wsparcia dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (typ 2) (Wsparcie opisane w pkt. 6 § 5) należy spełnić każde z następujących 3 kryteriów dostępu oraz przedstawić wymienione dokumenty potwierdzające ich spełnienie:
  - a) osoba, która ukończyła 18 lat (oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym);
  - b) osoba pracująca na Obszarze realizacji Projektu (zaświadczenie od pracodawcy)
  - c) osoba, która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej (Działanie 5.4) dofinansowanym ze środków EFS+ (oświadczenie w Formularzu Zgłoszeniowym).
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc, stosowany będzie system punktowy:
  - a) W przypadku rekrutacji do Wsparcia ukierunkowanego na aktywizację społeczno-zawodową kobiet (typ 1) (Wsparcie opisane w pkt. 1-5 § 5)
    - Kobiety z dochodem poniżej minimum socjalnego na członka rodziny – oświadczenie Uczestniczki (+ 1 pkt.)
    - Kobiety opiekujące się członkiem rodziny potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - zaświadczenie od lekarza/odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia/akt urodzenia dziecka (+1 pkt.)
    - Kobiety z niepełnosprawnością– orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zgodne z opisem w pkt. 9 d (+ 1pkt.)
    - Kobiety zamieszkujące/pracujące/uczące się na obszarze wykluczony komunikacyjnie – należy przedstawić jeden z dokumentów opisanych w pkt. 9 c (+ 1pkt.)
  - b) W przypadku rekrutacji do Wsparcia dostosowania organizacji pracy i zarządzania do potrzeb kobiet (typ 2) (Wsparcie opisane w pkt. 6 § 5)
    - Pracownicy/ce mikroprzedsiębiorstw (+3 pkt.)
    - Pracownicy/ce małych przedsiębiorstw (+2 pkt.)
    - Pracownicy/ce średnich przedsiębiorstw (+1 pkt.)



5. Równa liczba punktów w przypadku rekrutacji do wsparcia typu 1 preferować będzie OzN, następnie osoby opiekujące się członkiem rodziny, następnie z niskim dochodem i pozostające bez pracy. W przypadku rekrutacji do wsparcia typu 2 osoby zatrudnione kolejno w mikroprzedsiębiorstwach, małych przedsiębiorstwach, a następnie w średnich przedsiębiorstwach.
6. Nabór do Projektu będzie prowadzony w II turach, aż do wyczerpania miejsc.
7. Formularze Zgłoszeniowe będą przyjmowane w planowanych terminach:
  - a) I tura: od 01.09.2025 r.,
  - b) II tura: od 01.03.2026 r. –termin rozpoczęcia drugiej tury może zostać przesunięty.W pierwszej kolejności zostanie zrekrutowana liczba osób odpowiadających przyjętym w projekcie wskaźnikom i spełniających kryteria dostępu (etap formalny) - weryfikacja Formularzy Zgłoszeniowych, a dopiero w obrębie poszczególnych typów uczestników o kolejności zakwalifikowania się do projektu będą decydować premiowane kryteria punktowe pierwszeństwa – nadanie punktacji.
  - a) Równa liczba punktów preferować będzie osoby z niepełnosprawnościami, następnie osoby opiekujące się członkami rodziny, osoby z niskim dochodem i osoby pozostające bez pracy.
  - b) Każdy z potencjalny UP złoży oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji o których mowa w RODO.
  - c) Osoby, które spełniły kryteria, ale nie zakwalifikowały się z powodu braku miejsc, zostaną wpisane na listę rezerwową
  - d) Celem zabezpieczenia realizacji wskaźników dopuszcza się zakwalifikowanie do 5%-8% osób z ogólnej liczby uczestników, w zaokrągleniu do pełnej liczby osób.
  - e) Jeżeli w trakcie projektu okaże się, że brakuje uczestników do osiągnięcia wskaźników, dopuszcza się uruchomienie rundy uzupełniającej – w pierwszej kolejności dobrane będą osoby z listy rezerwowej.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminów rekrutacji oraz do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji, w sytuacji, gdy do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowanych komplet osób spełniających kryteria Grupy docelowej.
9. Dokumenty wymagane od Kandydatów/Kandydatek na etapie rekrutacji:
  - a) Formularz Zgłoszeniowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - c) dokument potwierdzający zamieszkanie/zatrudnienie/naukę na terenie województwa pomorskiego na Obszarze objętym realizacją Projektu, np.:
    - zaświadczenie od pracodawcy, kopia umowy o pracę,
    - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) lub z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP),
    - umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, bądź inny wystawiony dokument potwierdzający miejsce zamieszkania,



- zaświadczenie z placówki oświatowej potwierdzające, że dana osoba jest wpisana na listę uczniów/studentów w roku szkolnym/akademickim obejmującym okres wsparcia;
- d) orzeczenie o niepełnosprawności - kserokopia lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, dokumenty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem – w przypadku osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy).
- e) kryteria dostępowe do projektu, przyjmowane będą na podstawie oświadczenia, ale najpóźniej do zakończenia pierwszej formy wsparcia uczestnik, musi dostarczyć dokumenty potwierdzające kwalifikowalność oraz jego status, zwłaszcza dotyczący spełnienia kryteriów premiujących.

10. Zgłoszenia do Projektu będą przyjmowane:

- a. osobiście w Biurze Projektu w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 15:00. Możliwość przybycia do biura w godzinach niestandardowych po uprzednim zgłoszeniu przez zainteresowanych.
- b. Za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres Biura Projektu lub elektronicznie na adres mailowy: [pomorskie@cwb-incom.eu](mailto:pomorskie@cwb-incom.eu)

11. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/Kandydatki na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.

12. Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może złożyć tylko jeden komplet dokumentów rekrutacyjnych. Dokumenty złożone wielokrotnie nie będą rozpatrywane.

13. Dokumenty rekrutacyjne złożone do Biura Projektu nie podlegają zwrotowi.

14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie, o zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

15. W przypadku niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie (odmowa z przyczyn formalnych lub brak wystarczającej liczby punktów), Kandydatowi/Kandydatce przysługuje prawo do złożenia odwołania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji.

16. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej do Koordynatora Projektu. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i zostanie przekazana Kandydatowi/Kandydatce w terminie do 5 dni roboczych.

### **§ 7 Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu**

1. Uczestnicy/Uczestniczki są zobowiązani do:

- a) podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
- b) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
- c) udziału we wszystkich formach wsparcia, które zostały przewidziane dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu w IPD,
- d) odpowiedniej frekwencji:
  - minimum 80% obecności w zajęciach grupowych,



- 100% obecności w zajęciach indywidualnych,
  - e) przystąpienia po zakończeniu szkolenia do egzaminu sprawdzającego nabyte kompetencje bądź kwalifikacje,
  - f) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta,
  - g) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności w trakcie realizacji form wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
  - h) udzielania informacji oraz wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją jego rezultatów w czasie trwania Projektu i do 4 tygodni po jego zakończeniu,
  - i) informowania o ewentualnych zmianach danych w dokumentacji rekrutacyjnej, regulaminie uczestnictwa w Projekcie i statusu Uczestnika/Uczestniczki na rynku pracy w trakcie realizacji wsparcia - w terminie do 5 dni roboczych od zaistnienia zmiany,
  - j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Działania 5.4. Kobiety na rynku pracy.
  - k) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
  - l) od momentu przystąpienia do Projektu ""Równe szanse na rynku pracy" nr: FEPM.05.04-IZ.00-0007/25 do momentu zakończenia wsparcia, nieuczestniczenia w innym Projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej (Działanie 5.4) dofinansowanym ze środków EFS+.
  - m) przekazania w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie Beneficjentowi danych (kopia umowy o pracę po podjęciu zatrudnienia/wpis do CEIDG/KRS lub zaświadczenie od pracodawcy) dokumentujących poprawę warunków zatrudnienia wraz z dokumentem potwierdzający opłacenie składek z tytułu zatrudnienia (zaświadczenie z ZUS)) dotyczących:
    - podjęcie zatrudnienia
    - powrotu na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka
    - poprawy warunków pracy
    - przejścia z niepewnego do stabilnego zatrudnienia
    - przejścia z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia
    - zmiany stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kwalifikacji
    - przedstawienia na prośbę Beneficjenta dodatkowych dokumentów wymaganych realizacją Projektu,
  - n) informowania Beneficjenta o zmianach swojej sytuacji zawodowej, w trakcie udziału w Projekcie, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany sytuacji zawodowej, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-na jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających tę zmianę.
2. Uczestnikom/Uczestniczce zostaną zapewnione:
- a) materiały szkoleniowe i inne pomoce dydaktyczne w ramach realizowanych form wsparcia,
  - b) opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu
  - c) zwroty kosztów dojazdu oraz zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną, na zasadach określonych § 6 niniejszego Regulaminu,
  - d) prawo do otrzymywania od Beneficjenta na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udział w Projekcie,
3. W przypadku nieobecności w danym dniu wsparcia Uczestnik/Uczestniczka powinien/powinna poinformować Beneficjenta osobiście lub telefonicznie, najpóźniej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu.



4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/Uczestniczek, zobowiązani są oni dostarczyć wskazane dokumenty w trybie i terminie ustalonym z Beneficjentem.
5. W przypadku wystąpienia takiej potrzeby, Uczestnikowi/Uczestniczce z niepełnosprawnością może zostać przyznane wsparcie w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. Wsparcie to może obejmować w szczególności:

- usługę asystenta osoby z niepełnosprawnością, pomagającego w dotarciu na miejsce realizacji wsparcia lub w procesie edukacyjnym;
- usługę tłumacza języka migowego;
- dostosowanie materiałów szkoleniowych do alternatywnych form zapisu;
- wynajem specjalistycznego sprzętu wspomagającego naukę.

Potrzebę skorzystania z usług asystenta lub innego usprawnienia należy zgłosić na etapie rekrutacji (poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola w Formularzu Zgłoszeniowym) lub niezwłocznie po wystąpieniu takiej potrzeby w trakcie udziału w Projekcie.

Każdy przypadek sfinansowania asystenta będzie rozpatrywany indywidualnie przez Beneficjenta pod kątem zasadności, adekwatności i kosztów, zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

#### **§ 8 Zasady zwrotu kosztów dojazdu i opieki nad dzieckiem/osobą zależną**

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu biorący udział we wsparciu w ramach Projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu i/lub zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7, osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (dalej: nad osobami zależnymi). Wsparcie dotyczy nie więcej niż 2 dzieci/osób potrzebujących wsparcia.
2. Zwroty kosztów dojazdu/opieki nad osobą zależną przysługują:
  - a) gdy Uczestnik/Uczestniczka bierze udział we wsparciu poza swoim miejscem zamieszkania,
  - b) wyłącznie w czasie trwania wsparcia dla Uczestnika/Uczestniczki,
  - c) gdy Uczestnik/Uczestniczka nie korzystał/korzystała z analogicznego wsparcia na poziomie krajowym.
3. Zwroty kosztów dojazdu/opieki nad osobą zależną nie przysługują, gdy:
  - a) Uczestnik/Uczestniczka nie zaliczy obecności na min. 80%-100% danej formy wsparcia. Obecność weryfikowana na podstawie przedłożonych list obecności ze wsparcia podpisanych własnoręcznie przez Uczestnika/Uczestniczkę,
  - b) formy wsparcia odbywają się zdalnie (on-line),
  - c) opiekę nad osobą zależną sprawuje osoba będąca w pokrewieństwie lub powinowactwie z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
4. Uczestnicy/Uczestniczki mogą ubiegać się o zwroty ww. kosztów składając do Beneficjenta
  - a. podanie o zwrot kosztów dojazdu wypełniony odręcznie,
  - b. oświadczenie przewoźnika komunikacji publicznej
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu udziału w danym wsparciu w ramach Projektu.
6. Beneficjent dokonuje zwrotów kosztów dojazdu na podstawie przedłożonych, wymienionych w punkcie 5 dokumentów oraz list obecności na formach wsparcia.
7. Zwrot kosztów dojazdu następuje do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub



- taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wartości zaplanowanej w Projekcie, to jest 15 zł na osobę za dzień w obie strony.
8. W celu rozliczenia kosztów opieki nad osobą zależną podczas odbywania wsparcia, niezbędne jest złożenie podania o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną oraz załączenie do wniosku przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu niżej wymienionych dokumentów:
- a) faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad osobami zależnymi,
  - b) potwierdzona za zgodność kopia umowy cywilno-prawnej z opiekunem (dot. opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilno-prawnej np. opiekunkę) zawierająca niezbędne informacje tak, aby można było zidentyfikować stawkę oraz okres obowiązywania umowy. Z w/w umowy wynikać musi również, że dotyczy ona sprawowania opieki w czasie uczestnictwa przez Uczestnika/Uczestniczkę w formach wsparcia w ramach Projektu. Do umowy dołączyć należy rachunek za okres sprawowania tej opieki (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez UP), oraz potwierdzenie zgłoszenia opiekuna/opiekunki do ZUS,
  - c) kopii dokumentu potwierdzającego u osoby zależnej niepełnosprawność w stopniu znacznym – w dokumencie powinna znaleźć się informacja, że osoba ta wymaga stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji.
9. Rozliczenia dotyczące zwrotów kosztów poniesionych na opiekę nad osobą zależną należy składać w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu udziału w danym wsparciu w ramach Projektu.
10. Beneficjent dokonuje zwrotów kosztów opieki nad osobą zależną na podstawie przedłożonych, wymienionych w punkcie 9 dokumentów oraz list obecności na formach wsparcia.
11. Koszty opieki nad osobą zależną są zwracane na podstawie przedłożonych dokumentów w kwocie 50,00 zł brutto za jedną godzinę (60 min.) opieki nad osobą zależną.
12. Dokumenty rozliczeniowe złożone po upływie terminu wskazanego w Regulaminie nie zostaną objęte refundacją.
13. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia ewentualnych braków w wymaganych dokumentach. Nieczytelne lub pokreślone dokumenty, bez wszystkich wymaganych załączników, składane po terminie, nie będą uznawane przez Beneficjenta.
14. Podanie należy składać osobiście w Biurze Projektu lub pocztą na adres: CWB INCOM Piotr Jasiek ul. Zwycięstwa 168 lok 308-309, 75-612 Koszalin.
15. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu na etapie wnioskowania o zwroty kosztów uregulowanych niniejszym Regulaminem, prosząc o dodatkowe dokumenty, sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach oraz dokonując kontroli na miejscu.
16. Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji racjonalności kosztów opieki nad osobą zależną podanych w dokumentach do rozliczenia.
17. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków. Złożenie niekompletnych lub w niewymaganym terminie niezbędnych dokumentów spowoduje niewypłacenie przez Realizatora zwrotu kosztów uregulowanych niniejszym Regulaminem.
18. Zwrot kosztów dojazdu oraz kosztów opieki nad osobą zależną odbywa się tylko poprzez przelew na konto Uczestnika/Uczestniczki Projektu.



19. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.

### **§ 9 Stypendium szkoleniowe**

1. Uczestniczkom Projektu (wyłącznie osobom bezrobotnym lub biernym zawodowo), które biorą udział w szkoleniach prowadzących do nabycia kwalifikacji, przysługuje stypendium szkoleniowe.
2. Miesięczna wysokość stypendium wynosi 120% kwoty 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.
3. W przypadku niższej liczby godzin szkolenia w miesiącu, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do liczby godzin (stawka godzinowa została wyliczona z uwzględnieniem waloryzacji na poziomie 14,81 zł/h netto).
4. Warunkiem wypłaty stypendium jest obecność na zajęciach potwierdzona podpisem na liście obecności.
5. Od kwoty stypendium Beneficjent odprowadza należne składki ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 10 Zasady rezygnacji, przerwania, zakończenia udziału w Projekcie**

1. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie, Beneficjent może obciążyć Uczestnika/czkę kosztami uczestnictwa w Projekcie, maksymalnie do wysokości kwoty wsparcia przypadającej na jedną osobę w Projekcie, wyliczonej proporcjonalnie od momentu rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia do momentu przerwania udziału w Projekcie.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
  - a) naruszenia przez Uczestnika/czkę postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy Uczestnictwa w Projekcie, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - b) stwierdzenia udziału Uczestnika/czki w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+. Umowa uczestnictwa ulega wtedy automatycznemu rozwiązaniu w dniu, w którym Beneficjent uzyska taką informację na temat Uczestnika/czki,
  - c) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas form wsparcia, w których uczestniczy w ramach Projektu (w szczególności naruszenia warunków umowy oraz zasad współżycia społecznego, w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, spożywania alkoholu i innych substancji odurzających w trakcie realizacji zaplanowanych form wsparcia),
  - d) uporczywego uchylania się od realizacji zaplanowanego wsparcia,
  - e) niespełnienia wymogów dotyczących frekwencji przez Uczestnika/Uczestniczkę podczas poszczególnych form wsparcia,
  - f) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego potwierdzającego nabycie kwalifikacji lub kompetencji po odbytych szkoleniach,
  - g) gdy Beneficjent znajdzie się w posiadaniu informacji, że Uczestnik/czka Projektu przedstawiła fałszywe dane/dokumenty na potwierdzenie spełnienia kryteriów przystąpienia do Projektu.
3. Wykluczenie Uczestnika/czki z udziału w Projekcie wymaga powiadomienia go/jej przez Beneficjenta i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej lub elektronicznej.



4. W przypadku skreślenia Uczestnika/czki z listy osób uczestniczących w Projekcie z wyżej wymienionych powodów, Beneficjent ma prawo pociągnąć Uczestniczkę do odpowiedzialności finansowej, obciążając kosztami uczestnictwa w Projekcie.
5. Uczestnik/czka, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie i rozpoczął/ęła udział we wsparciu, może zrezygnować z uczestnictwa/przerwać udział we wsparciu bez ponoszenia konsekwencji finansowych tylko w wyniku zaistnienia ważnych zdarzeń losowych, przy czym zdarzenie to musi być wiarygodnie udokumentowane, dotyczyć jego osoby lub członka jego/jej rodziny takich jak m. in. choroba Uczestnika/czki, członka rodziny Uczestnika/czki Projektu. Za członka rodziny uznaje się małżonki/a, dzieci własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo Uczestnika/czki.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo do indywidualnej oceny każdej z sytuacji mającej wpływ na niezgodne z zaplanowaną w IPD ścieżką wsparcia opuszczenie Projektu przez Uczestnika/czkę. W tym celu ma prawo zażądać od Uczestnika/czki przedłożenia stosownych wyjaśnień, dokumentów uzasadniających i tłumaczących zaistniałą sytuację.
7. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które winno być złożone niezwłocznie w Biurze Projektu.
8. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej do Projektu zostanie zakwalifikowany/a kolejny/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.

#### **§ 11 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych w ramach Projektu zgodnie z art. 26 RODO jest Centrum Wsparcia Biznesu INCOM Piotr Jasiek z NIP: 767-150-097-57.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych będą przekazywane w klauzulach informacyjnych oraz dostępne są na stronie internetowej Projektu w zakładce „Polityka Prywatności”.
3. Dane w ramach Projektu będą przekazywane Instytucji Zarządzającej tj. Województwu Pomorskiemu właściwemu do spraw rozwoju regionalnego jako odrębnemu Administratorowi, który otrzymuje dane osobowe Uczestników/czek na podstawie przepisów prawa.

#### **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Beneficjenta w tym w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
3. Nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do Beneficjenta.
4. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2025 r.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszeniowy;  
Załącznik nr 2 – Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie;  
Załącznik nr 3 – przykładowe zaświadczenie od pracodawcy;  
Załącznik nr 4 – wzór Umowy Uczestnictwa w Projekcie,  
Załącznik nr 5 – Klauzula RODO.