

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE RÓWNE PRAWA – RÓWNE SZANSE nr FELB.06.03-IZ.00-0028/24

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. **Równe prawa – równe szanse nr FELB.06.03-IZ.00-0028/24** (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez PROJECTOR Marta Lewandowska (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie nr **FELB.06.03-IZ.00-0028/24-00** (z późn. zmianami) zawartej z Województwem Lubuskim z dnia 24.02.2025 r. . Projekt realizowany jest w partnerstwie z JMM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Pałędziu (62-070), ul. Żurawinowa 10.
3. Projekt realizowany jest w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027, Priorytet 6: Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli (EFS+), Działanie 6.3 Zdrowy, aktywny i kompetentny pracownik.
4. Biuro Projektu mieści się w Zielonej Górze, przy ul. Westerplatte 11/203, 65-034 Zielona Góra i czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz w pierwszą sobotę miesiąca 10:00-14:00, telefon 660-713-090, e-mail: biuro@projector.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).
5. Czas trwania projektu: od 01.04.2025r. do 31.07.2026.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje sześć powiatów w województwie lubuskim: zielonogórski, krośnieński, nowosolski, wschowski, międzyrzecki, strzelecko – drewdenecki.
7. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczana są na stronie projektu: www.pml.net.pl/28.
8. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu pierwszej formy wsparcia).
9. JMM Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania uczestniczek projektu do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania form wsparcia np. doradztwa, pośrednictwa pracy, szkolenia, stażu itp.
10. Nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należą do kompetencji Kierownika Projektu.

§ 2

DEFINICJE

1. Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
 - a) **Projekt** - „Równe prawa – równe szanse”
 - b) **Beneficjent** – PROJECTOR Marta Lewandowska,
 - c) **Partner** – JMM Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,

- d) **Kandydatka, Uczestniczka (UP)** - osoba, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie,
- e) **Formularz zgłoszeniowy (FZ)** – Formularz, który Kandydat/ka wypełnia w momencie aplikacji do projektu,
- f) **Biuro projektu** - Beneficjent w okresie realizacji Projektu prowadzi Biuro Projektu w Zielonej Górze, ul. Westerplatte 11/203, 65-034 Zielona Góra.
- g) **Strona internetowa** – www.pml.net.pl/28 na której zamieszczone są informacje związane z realizacją projektu, dokumenty do pobrania itp.
- h) **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca Projektem,
- i) **Uczestniczka Projektu (UP)** – to osoba, która:
- spełnia kryteria kwalifikowalności formalnej zamieszczone w § 3 Regulaminu,
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe, wypełniła Formularz aplikacyjny,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie,
 - podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie,
- j) **Osoba w wieku 18 lat i więcej** – to osoba, która najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 18 lat,
- k) **Osoba pracująca – osoba:**
- w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
 - produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.
- Za osoby pracujące uznaje się również:
- a. osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;

- b. bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
 - c. osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
 - d. studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - e. osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
- l) **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 spełniają 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 lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia,
- m) **Osoba bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, która nie jest zarejestrowana w rejestrze urzędu pracy jako bezrobotna. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu) należy traktować jako osoby bezrobotne.
- n) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu), to wówczas powinni być wykazywani jako pracujący;
 - dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
 - 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,
- o) **Osoby korzystające w Polsce z ochrony czasowej** - obywatele Ukrainy mieszkający w Ukrainie, wysiedleni począwszy od 24 lutego 2022 r., oraz członkowie ich rodzin; bezpaństwowcy i obywatele państw trzecich innych niż Ukraina, którzy przed 24 lutego 2022 r. korzystali z ochrony międzynarodowej lub równoważnej ochrony krajowej w Ukrainie i którzy zostali wysiedleni z Ukrainy począwszy od 24 lutego 2022 r., oraz członkowie ich rodzin,
- p) **osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – to osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub uczeń albo dziecko w

wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

q) **IZ** – Instytucja Zarządzająca, tj. Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.

§ 3

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Projekt skierowany jest do 90 kobiet, które spełniają następujące kryteria:
 - a) osób w wieku 18 lat i więcej,
 - b) osób pracujących/uczących się lub zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w województwie lubuskim w powiatach: zielonogórskim, krośnieńskim, nowosolskim, wschowskim, międzyrzeckim, strzelecko-drezdeneckim (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu), a w przypadku osób bezdomnych - przebywających w województwie lubuskim na terenie powyższych powiatów.
 - c) osób uczestniczących w nie więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ (Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie, po spełnieniu warunków określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu, jest wypełnienie i złożenie osobiście, mailem, przesyłką do Biura projektu, dokumentów rekrutacyjnych (zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu).
3. Regulamin rekrutacji wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.pml.net.pl/28.
4. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty (możliwa 1-krotna poprawka uchybień w ciągu 7 dni roboczych od powiadomienia).
5. Za datę zgłoszenia przyjmuje się dzień, w którym złożone zostały wszystkie wymagane dokumenty.
6. Uczestniczkami projektu nie mogą być osoby, które podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
 - d) są osobą lub podmiotem, względem której stosowane są środki sankcyjne,
 - e) są związane z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. Wsparcie w Projekcie otrzyma 90 kobiet zamieszkałych/pracujących w powiatach: zielonogórskim, krośnieńskim, nowosolskim, wschowskim, międzyrzeckim, strzelecko-drezdeneckim, w wieku powyżej 18 r.ż., w tym:
 - 30 kobiet pracujących,
 - 40 kobiet bezrobotnych,
 - 20 kobiet biernych zawodowo.

- min. 80% zamieszkałych na terenach OSI,
- min. 70% mieszkańek terenów wiejskich,
- min. 30% kobiet w wieku 18-29 l.,
- min. 10% osób z niepełnosprawnością (OzN).

8. Preferencją objęte są:

- kobiety zamieszkałe na terenach OSI,
- kobiety zamieszkałe na terenach wiejskich,
- kobiety powracające na rynek pracy, tj. które co najmniej przez min. 60 dni były nieaktywne zawodowo z powodu opieki nad dzieckiem / osobą zależną, i podejmują powrót na rynek pracy,
- kobiety mieszkające na terenach wiejskich,
- kobiety w wieku 18-29 l.,
- kobiety z niepełnosprawnością.

9. Przesłanki wykluczające ze wsparcia:

- otrzymywanie jednocześnie wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej. EFS+,
- status osoby objętej sankcjami w związku z wojną w Ukrainie.

10. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

- Wypełnienie i podpisanie **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO** (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) **wraz z kompletem niezbędnych oświadczeń i/lub zaświadczeń potwierdzających spełnienie kryterium przynależności do grupy docelowej:**

- Kandydatka na Uczestniczkę Projektu, która jest **OSOBĄ PRACUJĄCĄ** przedkłada zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające spełnienie kryterium osoby pracującej na terenie województwa lubuskiego.
 - Kandydatka na Uczestniczkę Projektu, która jest **OSOBĄ NIEAKTYWNĄ ZAWODOWO** (TJ. OSOBA BIERNA ZAWODOWO) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania,
 - Kandydatka na Uczestniczkę Projektu, która jest **OSOBĄ BEZROBOTNĄ NIEZAREJESTROWANĄ W PUP** przedkłada zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania,
 - Kandydatka na Uczestniczkę Projektu, która jest **OSOBĄ BEZROBOTNĄ ZAREJESTROWANĄ W PUP** przedkłada zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej, uwzględniające adres zamieszkania,
 - Kandydatka na Uczestniczkę Projektu która jest **OSOBĄ Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ** przedkłada kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia).
 - osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem do 6 r. z. i/lub osobą zależną – przedkłada oświadczenie wg wzoru załączonego do Formularza zgłoszeniowego,
- Udostępnienie do wglądu dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

Zaświadczenia, o których mowa w pkt 10.a powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona od 01.04.2025r. do zrekrutowania ostatniej grupy, lecz nie dłużej niż do 12.2025. Rekrutacja prowadzona będzie w miesięcznych cyklach. Beneficjent zastrzega możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
2. Wobec trudności w rekrutacji UP, Beneficjent przewiduje dodatkowe narzędzia promocyjne, wydłużanie terminu rekrutacji wskazanej w pkt 1 powyżej, rekrutację uzupełniającą.
3. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są:
 - a) **osobiście** w Biurze Projektu w Zielonej Górze (65-034), ul. Westerplatte 11/203, w godzinach pracy Biura: od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00
 - b) **pocztą tradycyjną** na adres: PROJECTOR Marta Lewandowska, ul. Westerplatte 11/203, 65-034 Zielona Góra,
 - c) **e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony formularz zgłoszeniowy na wskazany adres biuro@pml.net.pl. Jeśli dokumenty nie zostały opatrzone podpisem elektronicznym (złożonym za pomocą Profilu Zaufanego, podpisu osobistego lub certyfikatu kwalifikowanego), w terminie wskazanym przez personel projektu należy zgłosić się osobiście do Biura Projektu celem złożenia podpisów i dostarczenia wymaganych załączników (wymienionych w § 3, pkt 2 i pkt 10).
4. Za datę złożenia formularza zgłoszeniowego uznaje się datę dostarczenie/wpływ formularza zgłoszeniowego do Biura projektu.
5. Podczas weryfikacji formalnej formularzy zgłoszeniowych Beneficjent dopuszcza możliwość uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie 7 dni. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną i odrzuceniem dokumentów.
6. W przypadku zgłoszeń e-mailowych Beneficjent przyjmuje wymóg podpisu dokumentów z wykorzystaniem podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. W takim wypadku wszystkie dokumenty powinny być sporządzone w formie zdjęcia/zdjęć lub skanu/skanów dokumentów zapisanego/zapisanych w formacie nieedytowalnego pliku/plików (np. w formacie PDF).
7. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych będzie polegała na ocenie kryteriów formalnych i merytorycznych:
 - a) **Ocena kryteriów formalnych**, kwalifikujących do udziału w projekcie opisanych w § 3 na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych. Ocena kryteriów formalnych odbywa się na zasadzie spełnia/nie spełnia, co oznacza, że kryteria kwalifikujące muszą być spełnione, aby kandydatka mogła przejść do następnego etapu oceny;
 - b) Ocena kryteriów preferencji,

8. Utworzenie list uczestniczek. Kolejność zostanie ustalona wg liczby pkt. za kryteria preferencji (par. 3 pkt 8) a w przypadku równej liczby punktów rozstrzygające będzie spełnienie kryterium osoby powracającej na rynek pracy, w drugiej kolejności zaś - kolejność zgłoszeń w ramach dostępnego limitu miejsc. W ramach kryteriów preferencji przyznane zostaną punkty dla:
 - a) kobiet z niepełnosprawnością – 1 pkt;
 - b) kobiet powracających na rynek pracy – 2 pkt;
 - c) mieszkanek obszarów wiejskich – 2 pkt
 - d) mieszkanek terenów OSI – 2 pkt;
 - e) kobiet w wieku 18-29 l. – 1 pkt.
9. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na swoich listach. W przypadku większej liczby zgłoszeń utworzone będą listy rezerwowe. Uczestniczki z list rezerwowych wezmą udział we wsparciu jeśli zrezygnuje uczestniczka z listy głównej.
10. Zgłoszenia będą weryfikowane na bieżąco, a listy osób zakwalifikowanych będą udostępniane w biurze Projektu oraz na www.pml.net.pl/28.
11. Beneficjent zastrzega, iż:
 - a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie,
 - b) zachowuje prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej,
12. z Uczestniczkami, które zakwalifikowały się do Projektu zostanie podpisana Umowa uczestnictwa.
13. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
14. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§5

Zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki uczestniczek

1. Udział w Projekcie rozpoczyna się z dniem podpisania umowy uczestnictwa w projekcie i otrzymania pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
2. Uczestniczki mają obowiązek uczestnictwa w doradztwie zawodowym, które ma na celu wypracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), a na późniejszym etapie jego aktualizację i weryfikację stopnia jego wykonania (śr. 4h)
3. Udział w pozostałych formach wsparcia będzie wynikał z zaleceń zawartych w IPD.
4. Uczestniczka projektu jest uprawniona do:
 - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - c) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia. Koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej [do wysokości najniższej ceny biletu środkami komunikacji publicznej w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce, w którym odbywają się zajęcia (w przypadku kolei – do wysokości ceny biletu II klasy w obie strony)] i muszą być

udokumentowane. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.

- d) zwrotu kosztów badań lekarskich/psychologicznych, niezbędnych do uczestnictwa w szkoleniu,
- e) zwrotu kosztów zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 6, związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia,
- f) zgłaszania Beneficjentowi uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych,
- g) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
- h) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- a) zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektu lub działań, związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) lub Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do Instytucji Zarządzającej poprzez doręczenie do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, Departament Instytucji Zarządzającej, ul. Podgórna 7 w godzinach pracy urzędu lub do sekretariatu Biura Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Ignacego Mościckiego 6 w godzinach pracy urzędu

- za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat.diz@lubuskie.pl

Jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb komunikacyjnych zgłaszającego istnieje możliwość zgłoszenia o podejrzeniu niezgodności z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej i/lub Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych:

- osobiście po uprzednim umówieniu telefonicznym (68 4565771) w Departamencie Instytucji Zarządzającej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Chrobrego 5, w godzinach pracy Urzędu
- telefonicznie pod numerem telefonu 68 4565771 – w godzinach pracy Urzędu.

- b) złożenia reklamacji w przypadku, w którym wsparcie w projekcie nie spełniło oczekiwań Uczestniczki projektu w terminie 5 dni kalendarzowych od daty jej zakończenia. Reklamacja musi zostać złożona w formie pisemnej w biurze projektu/listem poleconym na adres: PROJECTOR Marta Lewandowska, Zielona Góra (65-034), ul. Westerplatte 11/203. Za datę złożenia reklamacji uznaje się datę wpływu. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać: Imię i nazwisko Uczestniczki projektu oraz adres siedziby/miejsca zamieszkania, przedmiot reklamacji: nazwa usługi/tytuł szkolenia, termin, miejsce, itp. wraz z uzasadnieniem. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona przez Beneficjenta nie później niż w ciągu 15 dni kalendarzowych liczonych od momentu jej otrzymania. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec wydłużeniu (np. konsultacje prawne, opinia rzeczoznawcy). O decyzji co do rozpatrzenia reklamacji Uczestniczka projektu zostanie powiadomiona drogą pocztową lub drogą elektroniczną. Możliwe formy rekompensaty w przypadku pozytywnego rozpatrzenia reklamacji:

- ponowne wykonanie usługi lub jej części,

- inne – do uzgodnienia z Uczestniczką projektu.

Beneficjent zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia w przypadku, gdy reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w ust. 1, lub będzie wynikać z nieznamośności postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie **Równe prawa – równe szanse**.

5. Zwroty środków dokonywane będą na podstawie wniosków składanych przez Uczestniczkę projektu. Wzory wniosków dostępne są na stronie [www Projektu](http://www.Projektu) i w Biurze Projektu.
6. Na czas udziału w poszczególnych formach wsparcia Uczestniczki są objęte **ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków**. Szczegóły ogólnych warunków ubezpieczenia są zamieszczone na www.pml.net.pl/28 oraz są dostępne w Biurze Projektu.
7. Uczestniczka Projektu jest zobowiązana do:
 - a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie w IPD ścieżki wsparcia,
 - b) przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych,
 - c) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie jej danych osobowych do celów związanych z realizacją projektu,
 - d) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
 - e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy Uczestnictwa w Projekcie,
 - h) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
 - i) przestrzegania punktualności,
 - j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027, Priorytet 6: Fundusze europejskie na wsparcie obywateli (EFS+), Działanie 6.3 Zdrowy, aktywny i kompetentny pracownik.
 - k) przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w okresie 4 tygodni od dnia opuszczenia projektu,
 - l) dostarczenia do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
 - kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu
 - kopii dokumentów potwierdzających uzyskania przez UP kwalifikacji/kompetencji,
 - kopii dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia / samozatrudnienia.
 - m) natychmiastowego informowania realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021 – 2027.

§6

NIEOBECNOŚĆ I REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

2. Uczestniczka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika biura projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każda zakwalifikowana Uczestniczka projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć poszczególnych grupowych form wsparcia (tj. warsztatów oraz szkoleń, o ile dany rodzaj szkolenia dopuszcza nieobecność na zajęciach).
4. Uczestniczka projektu może zostać skreślona z listy uczestniczek, gdy liczba jej nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć.
5. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestniczki projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestniczki projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału w projekcie.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), UP mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 7

Zakres wsparcia

Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestniczek:

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe wraz z opracowaniem IPD oraz jego monitoring [Zadanie 1]; śr. 4h/1 os. x 90 os..

Zadanie obejmuje wsparcie dla 90 os. w formie indywidualnych spotkań z doradcą prowadzących do opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), którego celem jest określenie predyspozycji zawodowych, ustalenie potrzeb, możliwości i barier. Przeprowadzimy diagnozę, której elementami będzie sytuacja na rynku pracy i rodzinna, wiek, stan zdrowia, problemy i bariery, posiadane: wiedza kwalifikacje, kompetencje, umiejętności predyspozycje i preferencje do wykonywania danego zawodu, potrzeby szkol./walidacyjne, możliwości doskonalenia zawod. Diagnoza przygotowywana będzie w oparciu o wywiad oraz w zależności od potrzeb uczestniczek o ocenę umiejętności cyfrowych (w przypadku os. w wieku 18-29 l. obowiązkowo). Każda uczestniczka otrzyma formy wsparcia niezbędne dla poprawy jej sytuacji na rynku pracy/uzyskania zatrudnienia.

Każda UP skorzysta średnio z 4 godzin wsparcia doradczego. Doradca kontaktuje się z Uczestniczką projektu poprzez: pisemną korespondencję, indywidualne rozmowy, spotkania grupowe. IPD podlega stałej weryfikacji, tzn. może ulegać zmianie w trakcie pracy z UP. Uczestniczka projektu ma prawo do konsultacji z pracownikiem projektu prowadzącym IPD wątpliwości, co do realizacji IPD, weryfikacji lub modyfikacji IPD.

2. Warsztaty - równouprawnienie na rynku pracy [Zadanie 2]

Warsztaty grupowe (3 dni x 8h lekcyjnych x 5 grup x śr. 10 os.).

Program ramowy:

1. Równość płci na rynku pracy,
2. Płeć biologiczna i kulturowa - stereotypy płci,
3. Dyskryminacja ze względu płeć,

4. Ochrona prawna przed dyskryminacją ze względu na płeć,
5. Niedozwolone praktyki pracodawców w kontekście równości płci,
6. Jak reagować na dyskryminację ze względu na płeć,
7. Trening pewności siebie i asertywności.

Warunkiem rozpoczęcia jest zebranie 8-12-osobowej grupy uczestniczek.

3. Warsztaty – zwiększenie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym [Zadanie 3]

Warsztaty grupowe (3 dni x 8h lekcyjnych x 5 grup x śr. 10 os.).

Program ramowy:

1. Czym jest work-life-balance,
2. Przepisy prawne wspierające godzenie ról zawodowych i rodzinnych,
3. Test work-life-balance,
4. Czynniki utrudniające i ułatwiające godzenie ról,
5. Tworzenie własnej strategii godzenia życia zawodowego i prywatnego,
6. Zarządzanie czasem i wyznaczanie priorytetów,

Warunkiem rozpoczęcia jest zebranie 8-12-osobowej grupy uczestniczek.

4. Warsztaty – rozwój osobisty, kreowanie profesjonalnego wizerunku [Zadanie 4]

Warsztaty grupowe (2 dni x 8h lekcyjnych x 9 grup x śr. 10 os.).

Program ramowy:

1. Rola pierwszego wrażenia,
2. Świadome kreowanie wizerunku,
3. Profesjonalny wizerunek w pracy,
4. Dobór stroju, fryzury i makijażu,

Warunkiem rozpoczęcia jest zebranie 8-12-osobowej grupy uczestniczek.

5. Warsztaty – rozwój osobisty, autoprezentacja [Zadanie 5]

Warsztaty grupowe (2 dni x 8h lekcyjnych x 8 grup x śr. 10 os.)

1. Skuteczna komunikacja,
2. Komunikacja pozawerbalna, mowa ciała, emisja głosu,
3. Kontrolowanie wywieranego wrażenia,
4. Budowanie wiarygodności,
5. Ukierunkowanie na skuteczność przekazu,
6. Strategie autoprezentacyjne.

Warunkiem rozpoczęcia jest zebranie 8-12-osobowej grupy uczestniczek.

6. Indywidualne poradnictwo psychologiczne [Zadanie 6]

(śr. 4h/1 os. x 40 os., 1h=60 min)

Wsparcie psychologa polegać będzie głównie na:

- zwiększaniu poziomu motywacji uczestniczek do podjęcia zatrudnienia/zmiany zatrudnienia;
- pracy nad przekonaniami dotyczącymi ról płciowych i stereotypami dotyczącymi płci;

- wzmacnianiu samooceny uczestniczek, rozwijaniu samoświadomości własnych zasobów, pracy z samokrytycyzmem;
- identyfikacji negatywnych wzorców w myśleniu i na modyfikacji zachowań, które utrudniają zmianę sytuacji społecznej i zawodowej.

7. Poradnictwo zawodowe grupowe [Zadanie 7]

(1 dzień x 6h x 10 gr. x śr. 8 os.). Program ramowy:

1. Analiza rynku pracy
2. Metody poszukiwania pracy
3. Rodzaje rekrutacji
4. Przygotowanie CV i listu motywacyjnego,
5. Przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej

8. Szkolenia zawodowe [dla 90 osób, Zadanie 8].

Szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestniczek oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego/regionalnego rynku pracy. Zakres szkoleń zostanie ustalony w IPD. Efektem każdego szkolenia będzie uzyskanie kwalifikacji/nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem).

Szkolenia co do zasady będą realizowane w formie zamkniętej, jednak w uzasadnionych przypadkach istnieć będzie możliwość realizacji szkoleń w formie otwartej bądź indywidualnej. Uczestniczki otrzymają zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem (w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania).

Beneficjent pokrywać będzie koszty:

- jednego/kilku szkoleń (w zależności od IPD),
- egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych i zaświadczeń,
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych,
- przejazdu na szkolenia,

9. Pośrednictwo pracy [dla 90 osób, Zadanie 9],

Pośrednictwo pracy (K niepracujące – śr. 6h/1 os., K pracujące- śr. 1h/1os.; 1h=60 min.) Zakres:

- analiza Indywidualnych Planów Działania i portfolio uczestniczek,
- wyszukiwanie ofert pracy zgodnych z predyspozycjami i kwalifikacjami uczestniczek,
- skojarzenie uczestniczek z potencjalnym pracodawcą,
- pomoc w zaaranżowaniu spotkania z pracodawcą,
- monitorowanie aktywności uczestniczek w procesie poszukiwania pracy.

§ 8

Uprawnienia i obowiązki Uczestniczki Projektu

1. Uczestniczka Projektu jest uprawniona do:

- a) nieodpłatnego udziału w projekcie,
- b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
- c) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych bezpośrednio Kierownikowi projektu,

- d) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu, bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej do Biura projektu,
- e) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
- f) otrzymania materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- g) otrzymania zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji.

Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do:

- a) uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu,
- b) wyrażenia zgody na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych,
- c) wypełnienia ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
- d) potwierdzania uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia poprzez każdorazowe złożenie podpisu na liście obecności lub innych dokumentach,
- e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy uczestnictwa w projekcie,
- h) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- i) bieżącego informowania Kierownika projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej,
- j) udostępnienia do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) monitorowania udzielonego wsparcia;
- b) wydania każdemu Uczestniczce Projektu stosownych zaświadczeń/certyfikatów,
- c) wydania każdemu Uczestniczce Projektu zaświadczenia o ukończeniu udziału w projekcie,
- d) zapewnienia zwrotów kosztów dojazdu na spotkania dla 50 % Uczestniczek oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną dla 20% Uczestniczek ramach zad. 2-8.

2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności z tytułu następstwa nieszczęśliwych wypadków nie zawinionych przez Beneficjenta.

3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektu szkoleniowego, sal szkoleniowych dokonanych umyślnie lub w przypadku rażącego niedbalstwa przez Uczestniczkę Projektu. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestniczka Projektu.

§ 10

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach przewidzianych dla Uczestniczki Projektu jest obowiązkowa.

2. Uczestniczka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Kierownika projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Każda zakwalifikowana Uczestniczka Projektu może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% frekwencja.
4. Uczestniczka Projektu może zostać skreślona z listy Uczestniczek Projektu, gdy liczba jej nieobecności na zajęciach przekracza 20% ogólnej liczby zajęć. W przypadku przerwania udziału w projekcie z winy Uczestniczki Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Beneficjent może zażądać od Uczestniczki Projektu zwrotu kosztów wyłącznie do rzeczywistych kosztów udziału osoby w danej formie wsparcia.
5. Uczestniczka projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą, Beneficjentowi przysługuje od Uczestniczki projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w projekcie (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód), Uczestniczka ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jej przyczynach.

§ 11

Rozwiązanie Umowy uczestnictwa w projekcie przez Beneficjenta

1. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia Umowy uczestnictwa w projekcie z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestniczkę Projektu postanowień umowy,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas korzystania ze wsparcia przewidzianego w projekcie,
 - c) opuszczenia przez Uczestniczkę Projektu ponad 20% czasu trwania zajęć, w których uczestniczy Uczestniczka Projektu (łącznie zarówno usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych) i nieuzyskania zgody Kierownika projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Wypowiedzenie umowy przez Uczestniczkę Projektu jest skuteczne od dnia doręczenia oświadczenia o jej rozwiązaniu (drogą listową na adres wskazany w Umowie uczestnictwa w projekcie, bądź poprzez ADE lub wysyłkę mail na adres biuro@pml.net.pl, przy czym forma elektroniczna powinna być podpisana z wykorzystaniem profilu zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego).
3. Beneficjent może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym (jednostronnie) w przypadku okoliczności nieprzewidzianych przez Beneficjenta - wystąpienia siły wyższej tj.:
 - a) klęski żywiołowe,
 - b) nagłe zjawiska pogodowe,
 - c) epidemie,
 - d) wojny,
 - e) strajki,
 - f) rozwiązania umowy przez Instytucję Zarządzającą.

§ 12

Dodatkowe informacje

1. Projekt jest zgodny z:

- a) Regulaminem wyboru projektów,
- b) SZOP FE dla Lubuskiego na lata 2021-2027,
- c) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnym programach na lata 2021-2027,
- d) Wytycznymi dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji projektów na l.2021-2027,
- e) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
- f) Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Yorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do zakresu projektu i wnioskodawcy,
- g) Art. 9 Rozporządzenia ogólnego Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art. 19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polskiego Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych,
- h) Standardem minimum zasad realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn,
- i) Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027
- j) Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- k) Zasadą zrównoważonego rozwoju,
- l) Zasadą DNSH tj. „Nie czyn poważnych szkód” (ang. DNSH – do not significant harm).

§ 13

Postanowienia końcowe

- 1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy PROJECTOR Marta Lewandowska w wyniku zmiany dokumentów programowych FELB 2021-2027, oraz wniosku aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.
- 2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatek/Uczestniczek Projektu należy do PROJECTOR Marta Lewandowska.
- 3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
- 4. PROJECTOR Marta Lewandowska nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych FELB 2021-2027.

Załączniki:

- 1. Formularz zgłoszeniowy z załącznikami

Zatwierdzam 01.06.2025r.

Marta Lewandowska

Właściciel