



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

### **„Nowy kraj – nowy start”**

**RPDS.08.02.00-02-0010/22**

**Realizowanego w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020**

**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,**

#### **§ 1**

##### **Informacje ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowy kraj – nowy start” realizowanym na terenie województwa dolnośląskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 8. Rynek Pracy, Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy.
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez:
  - Partnera wiodącego: BRC Consulting Renata Różycka, ul. Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka
  - Partnera: CODE TRAINING Sp. z o.o., ul. Drzymały 14/4, 59-225 Chojnów.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2022 r. do 31.10.2023 r.
4. Miejsce realizacji projektu – województwo dolnośląskie
5. Celem głównym projektu jest zwiększenie do 31.10.2023 r. zdolności do podjęcia zatrudnienia 140 imigrantek po 30 roku życia (w tym min. 20 osób po 50 roku życia), zamieszkujących teren woj. dolnośląskiego, pozostających bez zatrudnienia (70 bezrobotnych, 70 biernych zawodowo), które przybyły na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terenie Ukrainy, tj. osób zdefiniowanych w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w zw. z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (w tym min. 8 osób z niepełnosprawnościami), poprzez objęcie ich kompleksowym wsparciem w postaci:
  - identyfikacji potrzeb wraz z opracowaniem IPD,
  - szkoleń z języka polskiego,
  - indywidualnego poradnictwa zawodowego,
  - szkoleń zawodowych, staży,
  - pośrednictwa pracy
  - doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy.
6. Indywidualizowane wsparcie dla każdej z Uczestniczek prowadzić będzie do podjęcia zatrudnienia



przez min. 25 osób bezrobotnych i min. 25 osób biernych oraz do osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej dla osób w najtrudniejszej sytuacji (tj. osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami, osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niskimi kwalifikacjami do poziomu ISCED 3, imigranci, reemigranci) na poziomie min. 44,3%

## §2

### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt:** „Nowy kraj – nowy start”, nr RPDS.08.02.00-02-0010/22.
2. **Beneficjent:** BRC CONSULTING Renata Różycka, ul. Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka
3. **Partner:** CODE TRAINING sp. z o.o., ul. Drzymały 14/4, 59-225 Chojnów.
4. **Biuro Projektu:** ul. Brzozowa 3b/4, 52-200 Wysoka.
5. **Kandydat:** osoba fizyczna biorąca udział w procesie rekrutacyjnym.
6. **Uczestnik Projektu (UP):** jest to osoba fizyczna bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie ta osoba, którą można zidentyfikować i uzyskać od niej dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla której planowane jest poniesienie określonego wydatku.
7. **Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia** udzielanego w projekcie: to kobiety pozostające bez zatrudnienia (bezrobotni lub bierni zawodowo) imigrantki od 30 roku życia, zamieszkujące na obszarze województwa dolnośląskiego, które przybyły na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy, tj. osoby zdefiniowane w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
8. **Obywatel Ukrainy:** przez obywatela Ukrainy objętego wsparciem w projekcie należy rozumieć:
  - obywatela Ukrainy, który przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywatela Ukrainy posiadającego Kartę Polaka, który wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - nieposiadającego obywatelstwa ukraińskiego małżonka obywatela Ukrainy, o ile przybył on na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa i nie jest obywatelem polskim.
9. **Imigrant** - osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski, w tym zamierzająca podjąć działalność gospodarczą na terytorium Polski.

10. **Osoba w wieku 50+:** osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie (skierowana na pierwszą formę wsparcia w ramach projektu) ukończyła 50 rok życia lub osoba ma więcej niż 50 lat.

11. **Osoba bezrobotna** to osoba, 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. 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.

Ponadto, zgodnie z WLWK, osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

12. **Osoba długotrwale bezrobotna** definicja pojęcia „długotrwale bezrobotna” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

13. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo 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 bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

14. **Osoba niepełnosprawna** - to osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 685).

15. **Osoba z niskimi kwalifikacjami** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie

(osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w „Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę przystępującą do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

16. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).

17. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

18. **Szkolenie otwarte** – szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.

19. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.

20. **Rozpoczęcie udziału w projekcie** - za moment rozpoczęcia udziału w Projekcie uznaje się skierowanie na pierwszą formę wsparcia w projekcie.

21. **Zakończenie udziału w projekcie** - za moment zakończenia udziału w projekcie uznaje się zakończenie ostatniej formy wsparcia.

### §3

#### Kryteria kwalifikowalności

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki:

- kobiety - imigrantki, które, którzy przybyły na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy, tj. osoby zdefiniowane w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy<sup>1</sup> w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

---

<sup>1</sup> **Przez obywatela Ukrainy objętego wsparciem w konkursie należy rozumieć:** – obywatela Ukrainy, który przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, oraz obywatela Ukrainy posiadającego Kartę Polaka, który wraz z najbliższą rodziną z powodu tych działań wojennych przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; – nieposiadającego obywatelstwa ukraińskiego małżonka obywatela Ukrainy, o ile przybył on na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa i nie jest obywatelem polskim.



- wiek - ukończony 30 rok życia,
- miejsce zamieszkania - obszar województwa dolnośląskiego,
- status na rynku pracy - pozostające bez zatrudnienia, tj. osoby biernie zawodowo lub bezrobotne,
- osoby nie uczestniczące w innym projekcie z zakresu aktywizacji zawodowej w ramach EFS.

Warunkiem kwalifikacji Uczestniczki Projektu będzie zobowiązanie jej do obowiązku przekazywania danych potrzebnych w celach monitorowania wskaźników kluczowych oraz uczestnictwa w badaniu ewaluacyjnym, a w tym przekazywaniu informacji na temat sytuacji Uczestniczki po opuszczeniu projektu.

2. Wsparciem projektu zostanie objętych 140 kobiet spełniających łącznie warunki zawarte w pkt. 1, w tym:

- a) 70 kobiet biernych zawodowo,
- b) 70 kobiet bezrobotnych,
- c) w tym min. 8 kobiet z niepełnosprawnościami,
- d) w tym min. 20 kobiet w wieku powyżej 50 roku życia.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestniczek Projektu, spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

#### § 4

### Rekrutacja do projektu

#### I. Informacje ogólne

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie przed złożeniem dokumentów powinny zapoznać się z niniejszym Regulaminem, który jest dostępny na stronie internetowej [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl) i w Biurze Projektu.
2. Dokumenty wymagane od kandydatek na Uczestniczki Projektu w procesie rekrutacji:
  - a) Formularz rekrutacyjny,
  - b) Oświadczenia Uczestnika Projektu,
  - c) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
  - d) Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące RODO,
  - e) Orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający stan zdrowia w przypadku osób z niepełnosprawnościami,
  - f) Urzędowe zaświadczenie z PUP w przypadku osób zarejestrowanych w urzędach pracy jako bezrobotne,
  - g) W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, które nie figurują w publicznych rejestrach – zaświadczenie z ZUS potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania,

- h) Kserokopia paszportu wraz ze stosownym stemplem lub zaświadczenie potwierdzające nadanie nr PESEL w specjalnym trybie - w przypadku obywateli Ukrainy, którzy wjechali do Polski bezpośrednio z Ukrainy lub posiadaczy Karty Polaka, którzy przybyli z Ukrainy od 24 lutego br. Na etapie rekrutacji do projektu, obywatele Ukrainy mogą być przyjmowani na podstawie oświadczenia wraz z okazaniem złożonego wniosku. Wraz z rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia osoby te powinny mieć już stosowny dokument potwierdzający ich status.
- i) Dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania na obszarze województwa dolnośląskiego – mogą to być np. umowa najmu budynku, mieszkania (umowy cywilno-prawne), poświadczenia funkcjonariusza publicznego, urzędowe poświadczenia złożenia wszelkich wniosków do instytucji prowadzących działalność na terenie województwa, dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego, opłaty za dziecko w żłobku/przedszkolu.

**Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna (KR).**

## II. Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa dolnośląskiego w okresie od listopada 2022 do stycznia 2023, w sposób bezpośredni i otwarty. Rekrutacja może zostać zawieszona, gdy liczba zgłoszeń spełniających warunki formalne osiągnie poziom 120% ogólnej liczby Uczestniczek Projektu.

1. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu powinny być kompletne, poprawnie i czytelnie wypełnione.
2. Komisja Rekrutacyjna będzie obradować w momencie zebrania odpowiedniej liczby zgłoszeń (I tura – min. 48 osób, II tura – 46 osób, III tura – 46 osób).
3. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować Uczestniczki do projektu na podstawie:
  - a) Naboru zgłoszeń w ramach rekrutacji do udziału w projekcie,
  - b) Oceny formalnej (ETAP I) w oparciu o formularze rekrutacyjne (także w języku ukraińskim) oceniane pod kątem:
    - poprawności i kompletności złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
    - kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń Uczestniczki projektu i urzędowych zaświadczeń, o których mowa w pkt 2, w formie oceny TAK/NIE (0-1)
  - c) Oceny merytorycznej (ETAP II) na podstawie formularza rekrutacyjnego. Komisja Rekrutacyjna przyzna punkty premiujące według następującego schematu:



- osoby z niepełnosprawnością – 10 pkt.
  - osoby powyżej 50 roku życia – 5 pkt.
  - byli uczestnicy projektów CT9 – 5 pkt.
  - osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED 3 włącznie) – 5 pkt.
4. Do projektu przyjętych zostanie 140 Uczestniczek, spełniających kryteria formalne i z najwyższą liczbą punktów w ramach 3 list rankingowych (wg malejącej liczby punktów):
- I tura: 48 UP,
  - II tura: 46UP,
  - III tura: 46 UP.
5. Na etapie rekrutacji kandydatki wypełnią test określający poziom znajomości języka polskiego.
6. Jeśli zainteresowanie projektem będzie większe niż zakładane, powstaną listy rezerwowe osób spełniających kryteria formalne, według malejącej liczby punktów. Osoby z list rezerwowych wejdą do projektu po rezygnacji/wykluczeniu Uczestniczki Projektu, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia i pod warunkiem uzupełnienia zaległości we własnym zakresie (w przypadku zajęć grupowych).
7. W przypadku mniejszego zainteresowania projektem, nabór zostanie przedłużony wraz z intensyfikacją działań promocyjnych, odbędą się dodatkowe spotkania informacyjne.
8. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestniczkami projektu po przystąpieniu do pierwszej formy wsparcia i po podpisaniu oświadczenia Uczestniczki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz pozostałych oświadczeń, o których mowa w pkt 2.
9. Od osób bezrobotnych lub biernych zawodowo wymagane jest zaświadczenie z ZUS, którego wydanie jest możliwe na jeden z dwóch poniższych sposobów:
- a) Uczestniczka na etapie rekrutacji przy wsparciu beneficjenta lub samodzielnie wypełnienia i składa do ZUS wniosek o wydanie zaświadczenia (druk US-7). Właściwy Oddział ZUS, do którego uczestniczka złożyła wniosek na druku US-7, wydaje odpowiednie zaświadczenie. Wzór zaświadczenia uzgodniony z ZUS, przykładowo wypełniony, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Inne zaświadczenia ZUS, które w swej treści potwierdzają status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, również są akceptowalne.
  - b) Uczestniczka może również przy wsparciu beneficjenta lub samodzielnie wygenerować dane z konta ubezpieczonego<sup>2</sup> korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Wydruk taki powinien obejmować przynajmniej informacje o braku tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej przez uczestnika.

---

<sup>2</sup> Konto ubezpieczonego w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

10. Uczestniczka przedstawia Beneficjentowi zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub biernej na etapie rekrutacji do projektu lub później, jednak nie dalej niż przed dniem otrzymania pierwszej formy wsparcia w projekcie.
11. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania. Oznacza to, że Uczestniczka nie może otrzymać pierwszej formy wsparcia później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, chyba że przedstawi nowe zaświadczenie.
12. Za wyłonienie Uczestniczek projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie:
  - Koordynator Projektu,
  - Asystent Koordynatora.
13. Proces rekrutacyjny zakończony zostanie protokołem. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane drogą telefoniczną/mailowo/listownie.

## § 5

### Zakres wsparcia

1. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny dla Uczestniczek projektu.
2. Wsparcie oferowane Uczestniczkom w ramach projektu obejmuje:

- Zadanie 1.:

**Identyfikacja potrzeb uczestników i opracowanie Indywidualnego Planu Działania** (4 godziny wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1UP – łącznie 140 osób). W toku indywidualnych spotkań doradca zawodowy zdiagnozuje potrzeby i możliwości każdej Uczestniczki w zakresie doskonalenia zawodowego, stopnia oddalenia od rynku pracy, aktualnego stanu wiedzy, kwalifikacji, kompetencji, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania określonych zawodów. Efektem pracy doradcy oraz Uczestniczek Projektu będzie opracowanie (w formie pisemnej) dla każdej Uczestniczki Indywidualnego Planu Działania (IPD), zawierającego główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji (Uczestniczka powinna w pełni akceptować i deklarować realizację ustalonej dla niej ścieżki aktywizacji zawodowej).

oraz

**wsparcie tłumaczy** - podczas realizacji działań projektowych Uczestniczki (zgodnie z indywidualnymi potrzebami) będą miały możliwość skorzystania ze wsparcia tłumacza - podczas przygotowania IPD domyślnie tłumacz będzie towarzyszył każdej Uczestniczce (chyba, że Uczestniczka zrezygnuje z jego udziału). W pozostałych formach wsparcia tłumacz będzie dostępny na podstawie zgłaszanego zapotrzebowania. Okres realizacji: 11.2022 – 10.2023





- Zadanie 2.:

**Szkolenie z języka polskiego** (60 godzin lekcyjnych wsparcia grupowego – łącznie 70 osób). Na podstawie testu określającego poziom znajomości języka polskiego, przeprowadzonego na etapie rekrutacji oraz IPD, 70 Uczestniczek projektu zostanie skierowanych na szkolenie z języka polskiego na poziomie A1/A2. Program kursu bazować będzie na wytycznych zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2011 roku w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Okres realizacji: 01-04.2022

- Zadanie 3.:

**Indywidualne poradnictwo zawodowe** (6 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1 UP – łącznie 140 osób). W toku indywidualnych spotkań z Uczestniczkami doradca zawodowy będzie pracował nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez Uczestniczki decyzji dotyczących ich drogi rozwoju zawodowego oraz dostosowaniem się do wymogów rynku pracy, m.in. poprzez diagnozę przyczyn pozostawania bez zatrudnienia i pomoc w poszukiwaniu sposobów ich rozwiązywania. Doradca zawodowy wspólnie z Uczestniczkami zaplanuje ich rozwój zawodowy, poprzez pomoc w wyborze zawodu, w samopoznaniu - dzięki badaniu zainteresowań i uzdolnień (rozmowa doradcza, ćwiczenia, testy zainteresowań zawodowych, uzdolnień przedsiębiorczych lub kompetencji zawodowych). Okres realizacji: 01-03.2022

- Zadanie 4.:

**Szkolenia zawodowe** (średnio 110 godzin wsparcia grupowego dla 1 UP – łącznie 140 osób) służące nabyciu kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w ramach otwartego pakietu szkoleń - konkretne tematy szkoleń zostaną wskazane w toku projektu w oparciu o ustalenia IPD każdej Uczestniczki. Jednocześnie szkolenia będą zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy (na podstawie badań i analiz, np.: GUS, DWUP oraz UM, a także aktualnego na dzień organizacji szkoleń Barometru zawodów w województwie dolnośląskim). Efektem szkoleń będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży. Minimalna liczba godzin, na których musi być obecna Uczestniczka, pozwalająca uznać, że ukończyła szkolenie wynosi 80%. Okres realizacji: 02-05.2022

- Zadanie 5.:

**Stáže zawodowe** (4-miesięczne staże zawodowe dla 1 UP - maksymalnie 130 osób). Uczestniczki z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego zostaną objęte wsparciem w formie średnio 4 miesięcznego stażu, spójnego z tematyką odbytych szkoleń (czas trwania dostosowany do

indywidualnych potrzeb Uczestniczek, jednak założono nie krócej niż 3 m-ce i nie dłużej niż 6 m-cy), podczas których Uczestniczki wykorzystają posiadane kompetencje i kwalifikacje zawodowe w rzeczywistym środowisku pracy, nabędą praktyczne umiejętności do wykonywania pracy i ostatecznie przełamią bierne postawy. Uczestniczki odbywające staż wykonywać będą zadania w wymiarze 40 godzin/tydzień i 8 godzin/dzień (ON w stopniu znacznym lub umiarkowanym–35 godzin/tydzień i 7 godzin/dzień), pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadzi Uczestniczki w zakres obowiązków oraz zapozna z procedurami i zasadami organizacji, a także będzie monitorował realizację obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych (zgodnie z programem stażu) oraz udzielał informacji zwrotnych stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Wsparcie stażowe realizowane będzie zgodnie z zaleceniem Rady UE z dn.10.03.2014 w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Okres realizacji: 03-09.2022

- Zadanie 6.:

**Pośrednictwo pracy** (6 godzin wsparcia o charakterze indywidualnym dla 1 UP – łącznie 140 osób). Pośrednik pracy zbierze oferty pracy od pracodawców a następnie przedstawi każdej Uczestniczce minimum 3, zgodne z ich kwalifikacjami i doświadczeniem, a także adekwatne do ich potrzeb i możliwości. Pośrednik (po etapie szkoleń) będzie wspierał Uczestniczki w poruszaniu się po rynku pracy: przygotuje do udziału w rekrutacji (omówi potencjalne pytania rekruterów i zweryfikuje dokumenty aplikacyjne Uczestniczek) oraz zainicjuje kontakty z pracodawcami. Pośrednictwo pracy pomoże w jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla Uczestniczek. Okres realizacji: 03-10.2022

- Zadanie 7.:

**Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy** (wsparcie dla maksymalnie 10 Uczestniczek – pomoc de minimis dla przedsiębiorcy). Wsparcie udzielane zgodnie z rozporządzeniem MliR z dnia 02.07.2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego finansowanego z EFS na lata 2014-2020, rozporządzeniem MRPiPS z dnia 14.07.2017r. w sprawie dokonania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz z ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Beneficjent przygotowuje i opublikuje na swojej stronie [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl) i w biurze projektu (na min.10 dni roboczych przed naborem wniosków od Pracodawców) Regulamin ubiegania się o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy, zgodnie z ww. aktami prawnymi. Przyznając wsparcie w formie refundacji, przy wyborze Pracodawców, Beneficjent w 1-wszej kolejności będzie kierował się potrzebami Uczestniczek. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, przyznawana Pracodawcom, wynosi 37 411,32 zł/UP. Refundacja dokonywana będzie na podstawie wniosku składanego przez Pracodawcę do Beneficjenta, a wydatki rozliczane będą w kwotach netto (bez



podatku VAT). Okres realizacji: 04 -07.2022

3. Organizator projektu zastrzega możliwość zmiany terminów realizacji poszczególnych zadań ze względu na problemy w rekrutacji, z uwagi na potrzeby grupy docelowej lub inne okoliczności, na które nie będzie miał wpływu.

## § 6

### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w miarę możliwości jak najbliżej miejsca zamieszkania Uczestniczek projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestniczki o zmianach będą informowane na bieżąco.
3. Własnoręcznym podpisem każda Uczestniczka potwierdzać będzie obecność na zajęciach na listach obecności, jak również otrzymanie materiałów szkoleniowych/dydaktycznych/biurowych, przewidzianych w projekcie oraz odbiór zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych form wsparcia.
4. Uczestniczki projektu mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na wszystkie formy wsparcia zgodnie z §7. oraz o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu zgodnie z §8.
5. Uczestniczkom przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z §9, a Uczestniczkom biorącym udział w stażach zawodowych - stypendium stażowe zgodnie z §10.

## § 7

### Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się wsparcie towarzyszące w postaci zwrotu kosztów dojazdu dla 50% Uczestniczek projektu, które znajdują się w najtrudniejszej sytuacji (w tym osobom z niepełnosprawnościami) w ramach form wsparcia:
  - Identyfikacja potrzeb uczestników i opracowanie Indywidualnego Planu Działania
  - Szkolenia z języka polskiego,
  - Indywidualne poradnictwo zawodowe,
  - Szkolenia zawodowe,
  - Staże zawodowe,
  - Indywidualne pośrednictwo pracy

2. O udzielenie wsparcia w zakresie zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu, mogą ubiegać się Uczestniczki projektu zamieszkujące poza miejscem odbywania zajęć.
3. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestniczek Projektu w indywidualnych formach wsparcia, zwracany będzie średnio w wysokości 12,00 zł „w obie strony” za jednorazowy dojazd na spotkanie, a w przypadku udziału Uczestniczek w szkoleniu z języka polskiego i zawodowym oraz w stażach, maksymalny zwrot kosztów zwracany będzie średnio w wysokości 120,00 zł za 1 miesiąc szkolenia, tj. za bilet miesięczny, umożliwiając dojazd na kursy / szkolenia i staże.
4. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie do wysokości kosztu przejazdu najtańszym środkiem transportu publicznego, obsługiwany przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej na danej trasie w danym okresie, w przypadku szkoleń i stażu do wysokości wartości najtańszego biletu miesięcznego.
5. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia/staż niezbędne jest złożenie przez Uczestniczkę projektu:
  - poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu na spotkania indywidualne/szkolenia/staż oraz,
  - biletów komunikacji zbiorowej w obie strony z jednego dnia (w przypadku spotkań indywidualnych) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego (w przypadku dojazdu na szkolenie/staż) wraz z zaświadczeniem przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
  - bilety nie mogą być zniszczone (muszą być czytelne). W przypadku ich uszkodzenia Beneficjent nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
  - lub oświadczenia o korzystaniu z własnego samochodu. W tym przypadku zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie.
6. Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku, do maksymalnej stawki określonej w ramach budżetu projektu. Zwiększenie stawki zwrotu kosztów może nastąpić w przypadku posiadania stosownych oszczędności przez Beneficjenta za zgodą Instytucji Pośredniczącej.
7. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność Uczestniczki na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

### Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu<sup>3</sup>

1. W ramach projektu przewiduje się wsparcie towarzyszące, ułatwiające dostęp grupy docelowej do projektu, w postaci refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, dla około 30% Uczestniczek w ramach szkoleń i staży.
2. W celu rozliczenia i refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu niezbędne jest złożenie przez Uczestniczkę projektu:
  - a. poprawnie wypełnionego Wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
  - b. udokumentowanie poniesienia wydatku związanego z opieką nad dzieckiem lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (faktura VAT, umowa zlecenie wraz z rachunkiem, umowa potwierdzająca uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola).
  - c. dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi – kserokopia aktu urodzenia,
  - d. dokumentu potwierdzającego sprawowanie opieki nad osobą zależną – dokument potwierdzający konieczność sprawowania stałej opieki nad osobą ze względu na jej stan zdrowia lub wiek oraz dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa lub powinowactwa lub oświadczenie o pozostawaniu we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Refundacja przysługuje w okresie wsparcia i nie może przekroczyć połowy wartości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na każde dziecko/osobę zależną (w projekcie przyjęto stawkę 600 zł/miesiąc).
4. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu jest wypłacana po dokonaniu weryfikacji przedstawionych dokumentów, na konto wskazane przez Uczestniczkę Projektu we wniosku o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, do maksymalnej stawki określonej w ramach budżetu projektu.

---

<sup>3</sup> Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

5. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów opieki nad dziećmi lub osobą zależną, jest potwierdzona obecność Uczestniczki na szkoleniach/stażu w postaci podpisu na liście obecności.

## § 9

### Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 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 niższego miesięcznego wymiaru 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 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie - Beneficjent.
3. Uczestniczki projektu zachowują prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
4. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje Uczestniczkom za liczbę godzin szkolenia, w których brali udział (średnio 110 godzin). Stypendium szkoleniowe przysługujące za każdą godzinę zegarową szkolenia wynosi w projekcie 10,43 zł.
5. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym/językowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego po odbyciu szkolenia.

## § 10

### Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu, stażyscie przysługuje miesięczne stypendium w wysokości 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za



pracę obowiązującym w roku złożenia przez Beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W ramach projektu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1890,85 zł. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustalane będzie proporcjonalnie.

2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż - Beneficjent.
4. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym<sup>4</sup> oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż – Beneficjenta.
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP Organizatora projektu: 894-183-24-06. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażycie (osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku niewykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu, Uczestniczce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez Uczestniczkę projektu listy obecności.
6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestniczkę projektu numer rachunku bankowego, po złożeniu prawidłowej listy obecności na stażu.
7. Warunkiem wypłaty stypendium jest dostarczenie dokumentacji z odbytego stażu w terminie do 5 dni roboczych następnego miesiąca. .

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

8. W ramach prowadzonego stażu przysługuje wynagrodzenie dla 70 opiekunów stażysty w kwocie nie większej niż 500,00 zł brutto za 1 miesiąc stażu za opiekę nad pierwszym stażystą, nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za opiekę nad każdym kolejnym stażystą. Wypłacane będzie na podstawie noty księgowej wystawionej przez podmiot przyjmujący na staż (pracodawcę) na rzecz Beneficjenta projektu.

## § 11

### Uprawnienia i obowiązki Uczestniczki projektu

1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia określonych w Indywidualnym Planie Działania,
  - potwierdzania uczestnictwa ew. list odbioru materiałów/zaświadczeń/dyplomów każdorazowo na wszystkich formach wsparcia,
  - wypełniania ankiet i testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. Uczestniczki projektu zobowiązane są do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia w ramach projektu, określonych w określonych w Indywidualnym Planie Działania.
4. Warunkiem ukończenia zadania 2 i 4 jest minimum 80% obecności. W przypadku zadań 1, 3, 5 i 6 wymagana jest frekwencja 100%.
5. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia językowego i zawodowego jest uczestnictwo w minimum 80% zajęć szkoleniowych oraz pozytywne zaliczenie testu końcowego.
6. Uczestniczki szkolenia zawodowego po pozytywnym ukończeniu wsparcia zobowiązane są przystąpić do egzaminu zewnętrznego.
7. Uczestniczki odbywające staż, zobowiązane są ukończyć średnio 4 -miesięczny staż zawodowy.
8. Uczestniczki projektu zobowiązane są do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, zarówno w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz w okresie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
9. Uczestniczki projektu zobowiązane są do przekazania danych po zakończeniu projektu potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy oraz uzyskanie kwalifikacji, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
10. Uczestniczki projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i





ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny realizacji poszczególnych form wsparcia i rezultatów projektu.

11. Uczestniczki projektu zobowiązane są do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Beneficjenta oraz podmioty zewnętrzne działające na zlecenie Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Zarządzającej.
12. Uczestniczki projektu zobowiązane są do poddania się kontroli w ramach realizacji projektu przez Beneficjenta, osoby przez niego upoważnione lub Instytucję Pośredniczącą/ Zarządzającą.
13. Uczestniczki poprzez przystąpienie do projektu, wyrażają zgodę na tworzenie przez Beneficjenta dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych form wsparcia, jako element monitoringu zajęć oraz dokumentowanie działań Beneficjenta lub Podwykonawcy.

## § 11

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji Uczestniczki z udziału w projekcie, należy niezwłocznie dostarczyć do Beneficjenta projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Uzasadnionym powodem rezygnacji z udziału w projekcie jest podjęcie zatrudnienia.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu, w przypadku naruszenia przez nią niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika Organizatora, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki projektu z listy uczestników, przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestniczka projektu z własnej winy nie ukończy zajęć w ramach projektu, Beneficjent może zobowiązać Uczestniczkę projektu do zwrotu kosztów zajęć, proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestniczkę projektu lub nastąpiło z innych przyczyn, niezawinionych przez Uczestniczkę projektu.
6. Beneficjent może odstąpić od obciążenia Uczestniczki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestniczki projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

## § 12

### Efektywność zatrudnieniowa



1. Uczestniczki projektu zobowiązane są do przedstawienia informacji niezbędnych do weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z poniższymi warunkami:
  - a) Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych uczestniczek projektu, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub w okresie 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w projekcie podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały zwrotne lub bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej z EFS (zarówno w danym projekcie realizowanym przez Beneficjenta, jak i w innych projektach EFS).
  - b) Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wyłącznie wśród tych Uczestniczek projektu, które zakończyły udział w projekcie (zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danej uczestniczki w ramach projektu (z uwzględnieniem wyłączeń wskazanych w pkt a) lub przerwały udział w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy lub podjęły pracę, jednak jednocześnie kontynuowały udział w projekcie.
  - c) Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
    - stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) lub
    - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą Prawo przedsiębiorców).
  - d) Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli Uczestniczka projektu zostanie zatrudniona przynajmniej na 1/2 etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy Uczestniczka projektu zostanie zatrudniona przynajmniej na 1/4 etatu na okres co najmniej 1 miesiąca.
  - e) W celu potwierdzenia podjęcia pracy, Uczestniczki projektu zobowiązane są, w terminie do 90 dni kalendarzowych od momentu zatrudnienia, do dostarczenia dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy, np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu.
  - f) Uczestniczki projektu, które rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej, zobowiązane są do dostarczenia dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 90 dni od momentu podjęcia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, Urząd Miasta lub Gminy).
  - g) Uczestniczki projektu są zobligowane do przedstawienia informacji o otrzymaniu zwrotnych lub bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej w innych projektach współfinansowanych z EFS.
2. Uczestniczki projektu zobowiązane są do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu, tj. status na rynku pracy oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia



certyfi­katów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe) do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Uczestniczki projektu są zobowiązane do respektowania zasad niniejszego Regulaminu. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z zaakceptowaniem warunków i postanowień niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu i na stronie internetowej [www.brcon.pl](http://www.brcon.pl)
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2022 r. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin znajduje się na stronie internetowej projektu: <http://www.brcon.pl/nowy-kraj-nowy-start/>



Zał. nr 1

Zakład Ubezpieczeń Społecznych

Oddział w.....

.....  
Miejscowość i data

### ZAŚWIADCZENIE

Zakład Ubezpieczeń Społecznych zaświadcza, że Pan/Pani.....  
PESEL..... na dzień wystawienia zaświadczenia<sup>5</sup>:

- a) nie podlega obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20 i 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych<sup>6</sup>,
- b) podlega obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym jako pracownik i jednocześnie w okresie do..... przebywał/a na urlopie wychowawczym (według raportów rozliczeniowych z ostatniego okresu, za który płatnik składek miał obowiązek przekazania dokumentów do ZUS),
- c) podlega obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym od dnia .....<sup>7</sup> z tytułu.....<sup>8</sup>

Cel wydania zaświadczenia: *potwierdzenie statusu osoby bezrobotnej/biernej zawodowo w związku z ubieganiem się o wsparcie w projekcie współfinansowanym ze środków EFS.*

<sup>5</sup> Należy wskazać jednoznacznie tylko jeden podpunkt poprzez skreślenie pozostałych.

<sup>6</sup> (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 ze zm.)

<sup>7</sup> Należy wypełnić wyłącznie w przypadku, jeżeli istnieje aktualny tytuł do ubezpieczeń społecznych wskazany w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20 i 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych

<sup>8</sup> Należy wskazać jeden z tytułów wymienionych w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20 i 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych. Podpunktu c) nie należy wypełniać jeżeli został wypełniony podpunkt b)