

**REGULAMIN REKRUTACJI ORAZ UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
DLA UCZESTNIKÓW PODEJMUJĄCYCH SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE
(ŚCIEŻKA 1)**

W RAMACH PROJEKTU PT. „INNOWACYJNY OUTPLACEMENT II”

NR FELD.09.02-IZ.00-0042/25

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Działania FELD.09.02 Społeczeństwo w transformacji.

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji – dla uczestników zamierzających podjąć subsydiowane zatrudnienie (w ramach tzw. Ścieżki 1) – w ramach projektu pt. „Innowacyjny outplacement II”, realizowanego przez „Flight Level” Dominik Majewski, ul. Legionów 44 lok. 4U, 90-702 Łódź.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem Obszar Transformacji, określony w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego, tj. gminy: m. Bełchatów, gmina Bełchatów, gmina Drużbice, gmina Kleszczów, gmina Kluki, gmina Rusiec, gmina Szczerców, gmina Żelów, gmina Działoszyn, gmina Kielczygłów, gmina Nowa Brzeźnica, gmina Pajęczno, gmina Rząśnia, gmina Siemkowice, gmina Strzelce Wielkie, gmina Sulmierzyce, gmina Gorzkowice, gmina Rozprza, gmina Wola Krzysztoporska, gmina Złoczew, gmina Dobryszyce, gmina Gomunice, gmina Kamieńsk, gmina Lgota Wielka, gmina Ładzice, m. Radomsko, gmina Radomsko, gmina Czarnożyły, gmina Konopnica, gmina Osjaków, gmina Ostrówek, gmina Wieluń, gmina Wierzchlas, gmina Widawa, m. Piotrków Trybunalski.

3. Czas realizacji projektu: 01.06.2026 – 31.05.2028.
4. Projekt zakłada bezpłatne wsparcie dla uczestników poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - a) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania;
 - b) poradnictwo psychologiczne;
 - c) szkolenia i kursy zawodowe;
 - d) subsydiowane zatrudnienie uczestników projektu u nowego pracodawcy.
5. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, a także zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju.
6. Projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz zgodnie z Standardem udzielania wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 OUTPLACEMENT” obowiązującego w ramach Działania FELD.09.02, Typ projektu: Działania typu Outplacement.

§ 2

Słownik pojęć

Adres e-mailowy biura projektu – adres skrzynki projekt@innowacyjnyoutplacement.pl, będący platformą do wymiany korespondencji z kandydatami i uczestnikami projektu.

Biuro projektu – biuro „Flight Level”, mieszczące się przy ul. Legionów 44 lok. 4U, 90-702 Łódź,

Biuro rekrutacyjne – biuro podawcze i rekrutacyjne, mieszczące się w Fundacji Centrum Doskonalenia i Nauki, ul. Narutowicza 59, 97-500 Radomsko.

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 – w tym przypadku „Flight Level” Dominik Majewski z siedzibą w Łodzi (90-702) przy ul. Legionów 44 lok. 4U.

Kandydat – osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna) biorąca udział w procesie rekrutacji.

Kierownik Projektu – osoba zarządzająca Projektem i odpowiedzialna za jego prawidłową realizację.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego - tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Outplacement - zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Osoba zwolniona - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nieposiadająca jednocześnie źródła dochodu z tytułu działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i niebędąca jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik przewidziany do zwolnienia pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Przyczyny dotyczące zakładu pracy to:

- rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
- rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
- wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezapropowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
- rozwiązanie stosunku pracy, spółdzielczego stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 i § 1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Nie wyklucza się możliwości kwalifikowania do projektu **osób pozostających bez zatrudnienia w konsekwencji wygaśnięcia umowy na czas określony lub rozwiązania umowy za porozumieniem stron**, o ile wpisują się one w pozostałe przesłanki i udokumentują to w sposób konkretyzujący przyczyny ustania stosunku pracy. Możliwe jest kwalifikowanie do projektu osób, którym umowa o pracę (w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy):

- została rozwiązana (wygasła) z upływem czasu, na jaki była zawarta lub
- została rozwiązana za porozumieniem stron,

o ile uczestnik przedstawi zaświadczenie pracodawcy zawierające takie elementy jak: okres zatrudnienia, stanowisko oraz powód zwolnienia na potwierdzenie, że utrata pracy nie wystąpiła z przyczyn pracownika.

Powyższy warunek dotyczy również sytuacji, gdy umowę rozwiązano na mocy art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy (za porozumieniem stron), nawet jeśli kandydat posiada orzeczenie o niezdolności do pracy na dotychczasowym stanowisku. Sama niezdolność do pracy wynikająca z orzeczenia lekarskiego nie stanowi podstawy do kwalifikacji uczestnika do projektu na podstawie art. 55 § 1 Kodeksu pracy, jeśli rozwiązanie stosunku pracy nie nastąpiło w trybie tego artykułu. W celu zakwalifikowania uczestnika do projektu konieczne jest dostarczenie zaświadczenia od pracodawcy, które precyzuje przyczynę rozwiązania stosunku pracy.

Wykonywanie pracy lub zakończenie współpracy w terminie ostatnich 6 miesięcy na podstawie umowy cywilnoprawnej nie stanowi podstawy do objęcia uczestnika wsparciem.

Umowy cywilnoprawne takie jak umowa zlecenia czy umowa o dzieło, są umowami o charakterze usługowym lub rezultatu, pozbawionym elementu podporządkowania właściwego dla stosunku pracy oraz regulacji dotyczących zwolnień z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Kontrakt menedżerski również stanowi umowę cywilnoprawną, niepodlegającą przepisom Kodeksu pracy.

Osoba, która odbyła dobrowolną zasadniczą służbę wojskową i została przeniesiona do pasywnej rezerwy, nie kwalifikuje się do projektu na tej podstawie.

Odbywanie tej służby wynika z ustawy o obronie Ojczyzny, nie jest regulowane Kodeksem pracy ani ustawą o zwolnieniach grupowych, a przeniesienie do rezerwy nie wiąże się z wystąpieniem przyczyny rozwiązania stosunku po stronie pracodawcy.

Osoba taka nie spełnia zatem definicji osoby zwolnionej.

Pracownik zagrożony zwolnieniem - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących

pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

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

Strona projektu – strona internetowa projektu www.innowacyjnyoutplacement.pl, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego projektu.

Subsydiowane zatrudnienie – forma wsparcia polegająca na refundacji pracodawcy części lub całości kosztów wynagrodzenia uczestnika projektu, który został zatrudniony w ramach projektu u nowego pracodawcy. Głównym celem subsydiowanego zatrudnienia jest ułatwienie osobom zwolnionym, przewidzianym do zwolnienia lub zagrożonym zwolnieniem ponownej integracji z rynkiem pracy oraz zdobycie przez nie praktycznego doświadczenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Sektor górniczy – zakłady pracy prowadzące faktyczną działalność w zakresie wydobywania węgla brunatnego lub działalność bezpośrednio pomocniczą wobec wydobywania.

Sektor energetyczny – zakłady pracy prowadzące faktyczną działalność w zakresie wytwarzania, przesyłania lub dystrybucji energii elektrycznej albo ciepła, związaną z procesem transformacji energetycznej.

Sektor okołogórniczy – zakłady pracy, których faktyczna działalność polega w istotnym zakresie na bezpośrednim dostarczaniu towarów lub usług na rzecz sektora górniczego lub energetycznego, a zatrudnienie kandydata pozostaje w funkcjonalnym związku z tą działalnością.

Grupa preferowana sektorowo – osoby zagrożone zwolnieniem lub przewidziane do zwolnienia, zatrudnione w sektorze górniczym, energetycznym lub okołógórnicy, oraz osoby zwolnione w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, których ostatnie miejsce zatrudnienia należało do jednego z tych sektorów. Przynależność ustala się na podstawie dokumentów dotyczących faktycznie prowadzonej działalności pracodawcy i stanowiska pracy; kod PKD nie stanowi samodzielnej podstawy oceny.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności uczestników

1. Uczestnikiem projektu w ramach Ścieżki 1, o której mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - i. jest osobą przewidzianą do zwolnienia z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - ii. jest osobą zagrożoną zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - iii. jest osobą zwolnioną w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
 - c) jest mieszkańcem Obszaru Transformacji województwa łódzkiego (wg art. 25 Kodeksu cywilnego) lub uczy się/pracuje na terenie Obszaru Transformacji (por. §1 ust. 2),
 - d) nie jest osobą pobierającą emeryturę.
2. Uczestnikiem Ścieżki 1 nie może być osoba samozatrudniona, tj. osoba fizyczna, która na dzień przystąpienia do projektu prowadzi działalność gospodarczą we własnym imieniu i na własny rachunek, w szczególności posiada aktywny albo

zawieszony wpis w CEIDG lub prowadzi działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych.

3. W przypadku wątpliwości co do kwalifikowalności Kandydata lub do przedstawionych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność, Beneficjent ma prawo zwrócić się do Instytucji Zarządzającej, tj. Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, z prośbą o interpretację. Interpretacja Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi jest decydująca.

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z harmonogramem opublikowanym na stronie projektu co najmniej 14 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru. W pierwszym etapie, trwającym 5 dni roboczych, przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia osób należących do grupy preferowanej sektorowo. Nabór może zostać zamknięty wcześniej po otrzymaniu minimum 30 formularzy rekrutacyjnych spełniających warunki udziału w Ścieżce 1. Informacja o zamknięciu naboru zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie projektu i w biurze projektu.
2. Jeżeli nabór nie zostanie zamknięty w pierwszym etapie, od 6. dnia roboczego rozpoczyna się etap otwarty dla wszystkich osób spełniających kryteria kwalifikowalności. Osoby należące do grupy preferowanej sektorowo mogą nadal składać formularze. Etap otwarty trwa do osiągnięcia minimum 30 prawidłowo złożonych formularzy albo do terminu wskazanego w harmonogramie.
3. Formularz rekrutacyjny złożony w okresie pierwszych 5 dni roboczych przez osobę nienależącą do grupy preferowanej sektorowo nie podlega ocenie i jest pozostawiany bez rozpatrzenia. Kandydat zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia formularza od 6. dnia roboczego naboru, o ile nabór nie zostanie wcześniej zamknięty. Ponowne złożenie formularza w etapie otwartym traktowane jest jako pierwsze skuteczne zgłoszenie do projektu i nie stanowi ponownego złożenia formularza w porozumieniu § 5 Regulaminu. Formularz złożony przedwcześnie nie zachowuje

pierwszeństwa wynikającego z daty jego pierwotnego wpływu.

4. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane za pośrednictwem:
 - a) osobistego złożenia lub złożenia przez osobę upoważnioną – w Biurze projektu albo Biurze rekrutacyjnym, w godzinach ich pracy;
 - b) wysłania podpisanych skanów albo formularza podpisanego podpisem kwalifikowanym lub elektronicznym – na adres projekt@innowacyjnyoutplacement.pl;
 - c) wysyłki pocztą lub kurierem na adres Biura projektu albo Biura rekrutacyjnego.
5. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) formularza rekrutacyjnego,
 - b) aktualnych dokumentów potwierdzających spełnienie kwalifikowalności do jednej z trzech grup docelowych, określonych w §3 ust. 1 lit. b – i., ii. lub iii, wg punktów 9, 10 lub 11 niniejszego paragrafu.
 - c) dokumentów potwierdzających zamieszkanie, pracę lub naukę kandydata na Obszarze Transformacji, zgodnie z ust. 12;
 - d) w przypadku ubiegania się o preferencję sektorową – dokumentu potwierdzającego zatrudnienie u pracodawcy należącego do sektora górniczego, energetycznego lub okołogórniczego, w szczególności zaświadczenia pracodawcy wskazującego branżę i stanowisko pracy.
6. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu, w biurze rekrutacyjnym oraz na stronie internetowej projektu www.innowacyjnyoutplacement.pl (na podstronie związanej z rekrutacją do projektu „Innowacyjny outplacement II”).
7. Formularz rekrutacyjny złożony poza terminem wskazanym w ogłoszonym harmonogramie albo po zamknięciu naboru nie podlega rozpatrzeniu.
8. Jeżeli po zakończeniu naboru podstawowego, ocenie formularzy oraz zakończeniu procedury odwoławczej nie zostanie wyłonionych 20 uczestników projektu albo jeżeli osoba zakwalifikowana nie rozpocznie udziału w projekcie, zrezygnuje lub zostanie wykluczona, Beneficjent może uruchomić nabór uzupełniający prowadzony w trybie ciągłym. Nabór prowadzony jest do dnia faktycznego rozpoczęcia udziału w projekcie

przez 20 uczestników, z uwzględnieniem możliwości udzielenia każdej kolejnej osobie pełnej ścieżki wsparcia.

W naborze ciągłym:

- a) formularze oceniane są indywidualnie, według kolejności wpływu kompletnych dokumentów rekrutacyjnych;
- b) kandydat może zostać zakwalifikowany bez oczekiwania na zakończenie naboru i utworzenie listy rankingowej, po pozytywnej weryfikacji jego kwalifikowalności oraz dokumentów rekrutacyjnych;
- c) kryteria punktowe są weryfikowane i dokumentowane w Karcie oceny formularza, jednak uzyskana liczba punktów nie służy porównywaniu kandydatów i nie decyduje o kolejności przyjęcia;
- d) nie tworzy się list rankingowych ani list rezerwowych;
- e) o zakwalifikowaniu decyduje kolejność złożenia kompletnego i prawidłowego formularza, pozytywny wynik oceny oraz dostępność miejsca w projekcie;
- f) informacja o rozpoczęciu i zakończeniu naboru ciągłego zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.

Informacja o rozpoczęciu i zakończeniu naboru uzupełniającego zostanie opublikowana na stronie projektu.

9. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę przewidzianą do zwolnienia to:

- a) wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego, z którego będzie wynikać, że wypowiedzenie nie jest z przyczyn dotyczących pracownika (ważne w okresie wypowiedzenia),
lub zaświadczenie od pracodawcy, że pracownik został poinformowany o zamiarze nieprzedłużenia stosunku pracy lub stosunku służbowego wraz z podaniem przyczyny niedotyczącej pracownika (ważne 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu),
- b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,
- c) wydruk z rejestru CEIDG i/lub KRS (generowany przez Beneficjenta, działalność nie może być prowadzona ani zawieszona).

10. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę zagrożoną zwolnieniem to:
- a) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych (zaświadczenie jest ważne 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu),
 - b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,
 - c) wydruk z rejestru CEIDG i/lub KRS (generowany przez Beneficjenta, działalność nie może być prowadzona ani zawieszona).
11. Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez osobę zwolnioną to:
- a) świadectwo pracy lub zaświadczenie pracodawcy zawierające takie elementy jak: okres zatrudnienia, stanowisko oraz powód zwolnienia dla potwierdzenia, że utrata pracy nie wystąpiła z przyczyn pracownika (ważne pod kątem kwalifikowalności uczestnika: do 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu),
 - b) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatnie 7 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie lub potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej),

c) zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy,

d) wydruk z rejestru CEIDG i/lub KRS (generowany przez Beneficjenta, działalność nie może być prowadzona ani zawieszona).

12. Dokumenty potwierdzające adres zamieszkania kandydata:

a) w przypadku osób zamieszkujących Obszar Transformacji – przykładowo: deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy – pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia lub wyciąg z urzędu skarbowego lub kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media lub ścieki lub odpady komunalne wskazująca adresata lub wydruk ze strony Platformy Usług Elektronicznych ZUS,

b) w przypadku osób uczących się – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna albo studencka,

c) w przypadku osób pracujących na Obszarze Transformacji – dokument składany w celu potwierdzenia zatrudnienia lub statusu kandydata, jeżeli jednoznacznie wskazuje miejsce wykonywania pracy, w szczególności umowa o pracę, zaświadczenie pracodawcy albo inny dokument potwierdzający faktyczne miejsce wykonywania pracy. Jeżeli z pozostałych dokumentów rekrutacyjnych miejsce wykonywania pracy nie wynika, Beneficjent może zwrócić się o przedstawienie dodatkowego zaświadczenia pracodawcy.

13. Zaświadczenia z ZUS i PUP, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.

14. Uczestnikami nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie o charakterze outplacementowym, dofinansowanym ze środków EFS+ czy FST.

15. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu.

16. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

17. Dodatkowo, Uczestnik zobligowany jest pokazać dokument tożsamości, celem

weryfikacji tożsamości, w tym wieku. W przypadku wysłania dokumentów pocztą/kurierem lub e-mailowo, powyższa weryfikacja może odbyć się później, ale nie później niż w dniu pierwszego wsparcia w projekcie.

§ 5

Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Dokonywana jest ocena formalna złożonych formularzy rekrutacyjnych.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Beneficjenta.
3. Ocena formalna obejmuje weryfikację następujących kryteriów formalnych, które musi spełniać formularz rekrutacyjny:
 - a) musi mieć ponumerowane strony,
 - b) musi być złożony w oryginale. Przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel, pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów,
 - c) niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie czy usuwanie elementów formularza. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
 - d) musi być wypełniony w języku polskim: zalecany sposób to komputerowo czcionką (preferowane czcionki to Times New Roman lub Arial) o rozmiarze nie mniejszym niż 10 bądź – rozwiązanie niepreferowane – odręcznie: w takim przypadku czytelnie,
 - e) musi zawierać podpisy, w tym parafki na każdej stronie lub być podpisany elektronicznie,
 - f) musi zostać złożony w terminie,
 - g) musi zostać złożony z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność uczestnika, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
4. Ocena formalna obejmuje również weryfikację spełnienia wymogów dotyczących

przynależności kandydata do grupy docelowej (zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu).

5. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany osobiście w momencie złożenia formularza (co zostanie potwierdzone podpisaniem przez kandydata potwierdzeniem złożenia formularza i wyników oceny formalnej) i/lub drogą pisemną – w sposób elektroniczny (e-mailem) na adres e-mailowy podany w formularzu.
6. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków:
 - a) oczywiste błędy (np. literówka) w danych osobowych, adresie zamieszkania, danych kontaktowych, adresie do korespondencji,
 - b) brak podpisu czy parafki.
7. Kandydaci / Kandydatki będą zobowiązani do uzupełnienia braków we wskazanym terminie – 3 dni robocze od daty wezwania do poprawy.
8. W przypadku braku dokumentów potwierdzających kwalifikowalność, ocena formalna zostaje wstrzymana do czasu uzupełnienia tych dokumentów, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od poinformowania o obowiązku ich uzupełnienia.
9. Do oceny punktowej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
10. Ocena punktowa dokonywana jest na Karcie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
11. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania wynosi 30.
12. Formularz rekrutacyjny oceniany będzie według następujących kryteriów:
13. - przynależność do grupy preferowanej sektorowo – 20 punktów,
 - osoby w wieku pow. 50 lat (po dniu swoich 50. urodzin) – 3 punkty,
 - osoby z niepełnosprawnością – 5 punktów,
 - kobiety – 1 punkt,
 - osoby z niskimi kwalifikacjami (w skali ISCED: 0-3, przez co rozumie się osoby mające wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoby bez

wykształcenia, osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym) – 1 punkt.

14. Po zakończeniu oceny formalnej i punktowej Beneficjent opublikuje na stronie projektu oraz w Biurze projektu listę rankingową i listę rezerwową. O miejscu na liście decyduje łączna liczba punktów. Przy tej samej liczbie punktów pierwszeństwo ma osoba należąca do grupy preferowanej sektorowo, a gdy kryterium to nie rozstrzyga – wcześniejszy termin złożenia kompletnego formularza, wyłącznie jako kryterium pomocnicze. Listy rankingowe i rezerwowe publikowane są wyłącznie z wykorzystaniem indywidualnych numerów formularzy rekrutacyjnych oraz liczby przyznanych punktów. Listy nie zawierają imion, nazwisk, numerów PESEL, adresów ani danych kontaktowych kandydatów. Numer formularza jest przekazywany kandydatowi przy przyjęciu dokumentów rekrutacyjnych.
15. W naborze uzupełniającym prowadzonym w trybie ciągłym kryteria punktowe są weryfikowane i odnotowywane w Karcie oceny formularza, jednak punktacja nie ma charakteru rankingowego i nie wpływa na kolejność przyjmowania kandydatów.
16. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się co do zasady moment zrekrutowania uczestnika, tj. dzień poprawnej weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych po zakończeniu naboru.

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Po ocenie formularzy, opisanej w § 5, zostaną utworzone listy rankingowe wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata oraz listy rezerwowe wraz z podaniem liczby punktów przypadających na kandydata.
2. W przypadku hipotetycznej omyłki w punktacji, kandydaci, mogą złożyć odwołanie od uzyskanej oceny.

3. Kandydat ma 3 dni robocze, liczonych od dnia publikacji list osób zakwalifikowanych, na złożenie odwołania. Odwołanie musi zostać dostarczone do biura projektu lub wysłane na adres e-mailowy biura projektu (projekt@innowacyjnyoutplacement.pl) w podanym terminie. W przypadku wysłania pocztą, liczy się data wpływu (a nie data nadania).
4. Odwołanie winno być uzasadnione i dobrze uargumentowane; należy podać, dlaczego jest pomyłka w punktacji i na czym ona polega. Odwołanie złożone w biurze projektu lub wysłane pocztą/kurierem należy również podpisać.
5. Beneficjent może uznać odwołanie za bezzasadne i odrzucić.
6. Odwołanie spełniające warunki opisane powyżej, uruchomi sprawdzenie liczby przyznanych punktów.
7. Możliwa jest sytuacja, że nikt z kandydatów nie złoży odwołania lub żadne ze złożonych odwołań nie zostanie uznane za zasadne i nie zostanie uruchomiona procedura odwoławcza.
8. W naborze ciągłym procedura odwoławcza nie dotyczy liczby punktów, ponieważ punktacja nie decyduje o zakwalifikowaniu kandydata. Kandydat może natomiast, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny formalnej lub niespełnieniu kryteriów kwalifikowalności, złożyć wniosek o ponowne sprawdzenie oceny.
9. W terminie 5 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonego w § 6 ust. 3 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz sprawdzenie liczby przyznanych punktów.
10. W przypadku uzyskania wyższej oceny w procesie odwoławczym, zastąpi ona poprzednią ocenę punktową. O nowej ocenie kandydat zostanie poinformowany w ciągu 5 dni roboczych.
11. Od ponownej oceny nie przysługuje odwołanie.
12. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownego sprawdzenia oceny punktowej na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu zostanie zamieszczona ostateczna lista rankingowa, uszeregowana według uzyskanej punktacji. Ostateczna lista publikowana jest z zachowaniem zasad ochrony danych określonych w § 5 ust. 14.

13. Lista rankingowa obejmuje 20 najwyżej ocenionych osób. Osoby ocenione pozytywnie, które zajmują kolejne miejsca, tworzą listę rezerwową według tej samej metodologii oceny. Powyższe nie obowiązuje w trybie naboru ciągłego – wtedy decyduje kolejność zgłoszeń aż do zamknięcia liczby 20 osób.
14. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału w projekcie decyduje łączna liczba przyznanych punktów. Osoby z wyższą liczbą punktów mają pierwszeństwo, niezależnie od trybu prowadzenia naboru. Powyższe nie obowiązuje w trybie naboru ciągłego – wtedy decyduje kolejność zgłoszeń aż do zamknięcia liczby 20 osób.

§ 7

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydaci/ki zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy¹ oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej według warunków opisanych w niniejszym regulaminie (nie dotyczy rekrutacji prowadzonej w „trybie ciągłym”).
3. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata/kę czynności określonych w ust. 1 jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, ustalonej według liczby uzyskanych punktów (nie dotyczy rekrutacji prowadzonej w „trybie ciągłym”).
4. W razie rezygnacji uczestnika projektu możliwe jest włączenie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej, według kolejności zajmowanych miejsc, z uwzględnieniem możliwości udzielenia jej pełnej ścieżki wsparcia (nie dotyczy rekrutacji prowadzonej w „trybie ciągłym” – w tym trybie nabór będzie prowadzony aż do wyłonienia 20 uczestników).

¹ Wzór umowy zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępny w biurze projektu i w biurze rekrutacyjnym.

projektu, którzy wezmą w nim faktyczny udział).

5. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.
6. Niestawienie się bez usprawiedliwienia na wskazane w regulaminie formy wsparcia, brak kontaktu z Uczestnikiem (nieodbieranie telefonów, nieodpisywanie na maile) równoznaczne będzie z rezygnacją z udziału w projekcie.
7. Osoby, które w momencie naboru były przewidziane do zwolnienia lub zagrożone zwolnieniem najpóźniej w momencie podjęcia subsydiowanego zatrudnienia muszą zostać osobami pozostającymi bez pracy (bezrobotnymi lub biernymi zawodowo). Ta forma wsparcia przewidziana jest bowiem dla osób bez pracy.

§ 8

Udział w projekcie – formy wsparcia

1. W projekcie przewidziano następujące formy wsparcia dla zakwalifikowanych uczestników:
 - a) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania – obligatoryjne dla wszystkich uczestników w formie 4-godzinnych sesji indywidualnych, mających na celu głęboką analizę predyspozycji zawodowych każdego Uczestnika;
 - b) poradnictwo psychologiczne – indywidualne wsparcie psychologiczne (średnio 4 godziny na osobę, wg ustalonych potrzeb);
 - c) szkolenia i kursy zawodowe – realizowane zgodnie z potrzebami Uczestnika wskazanymi w IPD przez podmioty uprawnione zgodnie ze Standardem; średnia kwota wsparcia wynosi 3 924,00 zł na osobę, z możliwością jej zróżnicowania w granicach budżetu projektu;
 - d) subsydiowane zatrudnienie uczestników projektu u nowego pracodawcy – dla 20

osób, przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, a co najmniej 1/2 etatu. Refundacja obejmuje całość lub część wynagrodzenia brutto i obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne finansowanych przez pracodawcę; została zaplanowana średnio **na 7 400,00 zł** miesięcznie na pełny etat i nie może przekroczyć 8 000,00 zł miesięcznie na osobę, a przy niższym wymiarze czasu pracy jest proporcjonalnie obniżana.

2. Kolejność złożenia formularzy nie decyduje o formie udzielonego wsparcia.
3. Założone w ramach projektu formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 realizowane będą w dni robocze oraz ewentualnie w soboty i niedziele zarówno w godz. 8.00-20:00.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Koszty udziału Uczestników w projekcie pokrywa Beneficjent.

§ 9

Doradztwo zawodowe oraz opracowanie Indywidualnego Planu Działania

(IPD)

1. Doradztwo zawodowe polega na określaniu kwalifikacji pracowników i ich predyspozycji oraz innych cech niezbędnych do wykonywania określonej pracy oraz weryfikacji kandydatów pod względem oczekiwanych kwalifikacji i predyspozycji.
2. Doradztwo zawodowe jest pierwszą i obligatoryjną formą wsparcia dla każdego Uczestnika Projektu i będzie zakończone opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD), o którym mowa w art. 88 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.

Jest to kluczowy etap w procesie reintegracji uczestników na rynek pracy, mający na celu identyfikację ich predyspozycji zawodowych oraz wyznaczenie kierunku dalszego rozwoju zawodowego.

3. Za przeprowadzenie doradztwa oraz opracowanie IPD odpowiada doradca zawodowy posiadający odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w zakresie aktywizacji

zawodowej.

4. Celem IPD jest głęboka analiza predyspozycji zawodowych każdego uczestnika projektu (badanie jest obligatoryjne). IPD określi zakres wsparcia, tj. formy pomocy dopasowane do potrzeb i możliwości uczestników.
5. Zakres form wsparcia dla poszczególnych Uczestników wynika z IPD przygotowanego przez doradcę zawodowego, z uwzględnieniem potrzeb Uczestnika i dostępności środków przeznaczonych na daną formę wsparcia w budżecie projektu.
6. IPD może podlegać modyfikacji lub aktualizacji względem zmieniającej się sytuacji Uczestnika projektu.
7. Doradztwo zawodowe powinno być zaplanowane w sposób racjonalny i efektywny. Łączna liczba godzin wsparcia wynosi 4 na osobę.
8. Brak uczestnictwa w tej formie wsparcia przez Uczestnika (lub brak kontaktu) oznacza rezygnację z udziału w projekcie.

§ 10

Indywidualne poradnictwo psychologiczne

1. Indywidualne poradnictwo psychologiczne przewidziane zostało dla wszystkich Uczestników projektu – średnio 4 godziny na uczestnika.
2. Liczba godzin oraz zakres indywidualnego poradnictwa psychologicznego przypadająca na Uczestnika zostanie uzależniona od jego indywidualnych potrzeb oraz wskazań w IPD.
3. Indywidualne poradnictwo realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z psychologiem w miejscu wskazanym przez Beneficjenta.
4. Celem indywidualnego poradnictwa psychologicznego jest wsparcie Uczestników Projektu, którzy doświadczyli utraty miejsca pracy lub znajdują się w trudnej sytuacji zawodowej, w procesie adaptacji do nowej sytuacji życiowej oraz ograniczenie negatywnych skutków zmiany zawodowej.

§ 11

Szkolenia i kursy zawodowe

1. Szkolenia lub kursy zawodowe zaplanowane w projekcie prowadzić będą do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do zapotrzebowania rynku pracy - muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
2. Szkolenia muszą prowadzić do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (certyfikatem lub innym, potwierdzającym nabyte kwalifikacje), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
3. Warunkiem prawidłowego ukończenia szkolenia lub kursu jest, co do zasady, obecność Uczestnika na co najmniej 80% zajęć oraz przystąpienie do przewidzianego egzaminu, walidacji albo innej formy sprawdzenia efektów uczenia się.
4. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Uczestnika frekwencja będzie niższa niż 80%, Uczestnik zrezygnuje ze szkolenia bez ważnej przyczyny, odmówi przystąpienia do egzaminu lub w inny sposób uniemożliwi ukończenie usługi, Beneficjent może skreślić Uczestnika z projektu oraz zażądać zwrotu całości lub części kosztów szkolenia poniesionych w związku z jego udziałem, jednak nie więcej niż do wysokości wydatków uznanych za niekwalifikowalne albo podlegających zwrotowi przez Beneficjenta. Przed podjęciem decyzji Uczestnikowi umożliwia się przedstawienie pisemnych wyjaśnień i dokumentów.
5. 5. Za przyczyny leżące po stronie Uczestnika uznaje się w szczególności: nieusprawiedliwione nieobecności, rezygnację bez podania ważnej przyczyny, brak kontaktu z Beneficjentem, nieprzekazywanie informacji o nieobecności, odmowę dalszego udziału w szkoleniu lub odmowę przystąpienia do obowiązkowego egzaminu albo walidacji. Zwrotu kosztów nie wymaga się, jeżeli nieukończenie szkolenia nastąpiło z powodu udokumentowanej choroby lub wypadku, hospitalizacji, śmierci lub ciężkiej choroby osoby bliskiej, konieczności sprawowania nagłej opieki nad osobą zależną, siły wyższej, podjęcia zatrudnienia, którego nie można było pogodzić z harmonogramem mimo

podjęcia próby jego zmiany, albo innych obiektywnych i udokumentowanych okoliczności niezależnych od Uczestnika.

6. Szkolenia muszą być realizowane przez podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Nie ma przy tym obowiązku wpisania usługi szkoleniowej do BUR.
7. Uczestnik projektu może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu/kursie/egzaminie pod warunkiem wskazania w IPD, potrzeby pracodawcy oraz dostępnych środków w budżecie projektu.
8. Osobom bezrobotnym uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości określonej w art. 234 ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
9. Uczestnikom projektu pozostającym bez pracy, biorącym udział w kursach/szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia w których Uczestnik projektu brał udział, jednak nie mniej niż 20% zasiłku, o którym mowa wyżej.
Uczestnicy pobierający stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych.
10. Kwota stypendium do wypłaty pozostaje:
 - niepomniejszona o podatek dochodowy od osób fizycznych - z uwagi na objęcie zwolnieniem zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - niepomniejszona o składkę na ubezpieczenie zdrowotne - zgodnie z art. 83 ust 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej 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 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł;

- niepomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych finansuje w całości Beneficjent.

11. Uczestnik zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
12. Wypłata stypendium realizowana będzie w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia.
13. Podstawą obliczenia wysokości i warunkiem wypłaty stypendium będą listy obecności dostarczone przez realizatorów szkoleń/kursów.
14. Uczestnikowi projektu uczestniczącemu w szkoleniu przysługuje ubezpieczenie NNW.

§ 12

Subsydiowane zatrudnienie

1. W ramach projektu przewidziano organizację subsydiowanego zatrudnienia dla 20 Uczestników projektu.
2. Okres subsydiowania zatrudnienia jednego Uczestnika wynosi maksymalnie 6 miesięcy.
3. Wsparcie stanowi pomoc de minimis i jest udzielane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 oraz rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.
4. Uczestnicy projektu zostaną objęci subsydiowanym zatrudnieniem na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.

5. Uczestnik projektu, którego IPD przewiduje wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego, będzie kierowany do firm/pracodawców oferujących zatrudnienie zgodne z wykształceniem i przygotowaniem merytorycznym kandydata. Jeśli w wyniku rekrutacji uczestnik otrzyma ofertę zatrudnienia, ma możliwość jej zaakceptowania bądź odrzucenia.
6. Subsydiować można wyłącznie zatrudnienie Uczestnika u pracodawcy, u którego nie był zatrudniony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Nie jest dopuszczalne subsydiowanie zatrudnienia u pracodawcy powiązanego kapitałowo lub osobowo z firmą, z której Uczestnik został zwolniony z przyczyn dotyczących pracodawcy w okresie 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu. Miejsce wykonywania pracy musi znajdować się w województwie łódzkim, a stanowisko powinno stanowić wzrost netto zatrudnienia wobec średniego zatrudnienia z 12 miesięcy poprzedzających jego utworzenie, z wyjątkami wskazanymi w Regulaminie dla pracodawców.
7. Akceptując propozycję zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
 - d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę,
 - f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - g) pisemnego poinformowania Beneficjenta o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura projektu,

- h) utrzymywania stałego kontaktu z Beneficjentem,
- i) każdorazowego, niezwłocznego informowania Beneficjenta oraz niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Beneficjenta – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji subsydiowanego zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
- j) kontynuowania zatrudnienia po zakończeniu okresu zatrudnienia subsydiowanego przez co najmniej 1 miesiąc na tych samych warunkach. Uczestnik dostarcza do Biura projektu kopię umowy o pracę potwierdzającej kontynuację zatrudnienia w terminie 7 dni od jej zawarcia i/lub zaświadczenie o kontynuacji zatrudnienia.

§ 13

Obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w Projekcie i zamierzający wziąć w nim udział, zobowiązany jest do podpisania niezbędnych oświadczeń oraz ewentualnego dostarczenia dokumentów potwierdzających status zadeklarowany w formularzu rekrutacyjnym, w terminie wskazanym przez Beneficjenta. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w obowiązkowych formach wsparcia wskazanych w § 8.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu;
 - b) wypełniania w trakcie zajęć ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów dot. sprawozdawczości i monitoringu,
 - c) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie;

- d) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (w formie pisemnej lub pocztą e-mail);
- e) dostarczenia Beneficjenta do wglądu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w przypadku uzyskania zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w nim, niezwłocznie po podpisaniu umowy;
- f) przekazania Beneficjentowi, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, informacji i dokumentów dotyczące swojej sytuacji zawodowej zgodnie z zakresem danych wymaganych w Wytycznych dotyczących monitorowania, również w przypadku niepodjęcia zatrudnienia;
- g) w razie udziału w formach wsparcia przewidujących wypłatę stypendium szkoleniowego/stażowego - posiadania indywidualnego rachunku bankowego, na który dokonywana będzie wypłata tego stypendium.
- h) Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika projektu w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik projektu powinien przedstawić zwolnienie lekarskie lub inne usprawiedliwienie Beneficjentowi niezwłocznie od powzięcia informacji o zdarzeniu skutkującym nieobecnością w poszczególnych formach wsparcia.

§ 14

Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia z listy w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć,
 - c) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

2. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, która rozpoczęła w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w projekcie po przedstawieniu pisemnej rezygnacji z udziału z podaniem przyczyny.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w Regulaminie, jeżeli są one konieczne w szczególności z powodu zmiany przepisów prawa, dokumentacji programu, wytycznych, Standardu, umowy o dofinansowanie, stanowiska Instytucji Zarządzającej, harmonogramu realizacji projektu albo wystąpienia okoliczności niezależnych od Beneficjenta. Zmiany nie mogą działać wstecz ani pogarszać sytuacji kandydatów, którzy przed ich wejściem w życie skutecznie złożyli dokumenty, chyba że obowiązek ich zastosowania wynika z przepisów prawa, dokumentacji programu lub wiążącego stanowiska Instytucji Zarządzającej.
2. Powyższe dokumenty znajdują się w biurze projektu i w biurze rekrutacyjnym.
3. W przypadku kwestii nierozstrzygniętych w regulaminie stosowane są obowiązujące przepisy prawa, a także umowy zawarte w projekcie bądź inne regulaminy, np. regulamin dla pracodawców.
4. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, a także zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz ze Standardem udzielania wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027 – OUTPLACEMENT, obowiązującym dla Działania FELD.09.02, Typ projektu: Działania typu outplacement.

6. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Beneficjenta (ewentualnie w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego).
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
8. O każdej zmianie niniejszego regulaminu Beneficjent niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.08.2026 roku.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz rekrutacyjny,
2. Karta oceny formularza.

ZAAKCEPTOWANO:

Dominik Majewski – kierownik projektu.