



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**„Outplacement – narzędzie szybkiego reagowania”
nr projektu: FEPD.07.03-IP.01-0001/24**

**realizowanego w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Europejski Fundusz Społeczny PLUS
Priorytet VII Fundusze Europejskie na rzecz zatrudnienia
i kształcenia osób dorosłych
Działanie 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki**

Beneficjent projektu: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

Wersja 1

obowiązuje od03.2025 r.

Projekt „Outplacement – narzędzie szybkiego reagowania” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Działanie 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki i budżetu państwa

Spis treści

Słownik skrótów i pojęć.....	3
Postanowienia ogólne	5
Warunki udziału w Projekcie i Osoby uczestniczące w Projekcie.....	6
Proces rekrutacji	6
Obowiązki osób uczestniczących w projekcie	9
Formy wsparcia	10
Poradnictwo zawodowe z elementami pośrednictwa pracy.....	10
Szkolenia.....	11
Dotacja na podjęcie działalności gospodarczej.....	13
Monitoring, rezygnacja z udziału w Projekcie	13
Dane osobowe	14
Postanowienia końcowe.....	15

Słownik skrótów i pojęć

§1

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1686).
2. **Beneficjent** – Województwo Podlaskie / Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku zwany w dalszej części Regulaminu **Realizatorem**, z biurem projektu i adresem do korespondencji:
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku,
ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok
e-mail: outplacement@wup.wrotapodlasia.pl
3. **Dzień rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie** – dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
4. **IPD** – Indywidualny Plan Działania obejmuje podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy, mające na celu utrzymanie, zmianę lub znalezienie zatrudnienia.
5. **Kandydat/Kandydatka** – osoba, która złożyła *Formularz rekrutacyjny* i ubiega się o udział w Projekcie.
6. **Osoba bezrobotna** – osoba zarejestrowana jako bezrobotna w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.).
7. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie nie jest osobą pracującą ani osobą bezrobotną.
8. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego; status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
9. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 90, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497, z późn. zm.).
10. **Osoba z niepełnosprawnością:**
 - a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
 - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).

- tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
11. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 61) 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 pracodawca dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych) w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
 12. **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.
 13. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących 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.
 14. **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 61 z późn. zm.) 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.
 15. **Projekt** – należy przez to rozumieć Projekt o numerze FEPD.07.03-IP.01-0001/24 i tytule „Outplacement - narzędzie szybkiego reagowania” realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
 16. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

17. **SM EFS** – System Monitorowania EFS, aplikacja CST2021 do obsługi procesu monitorowania osób uczestniczących w projekcie.
18. **Osoba uczestnicząca w projekcie** – osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu, która zalicza się, do jednej z grup: **osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu; pracownik przewidziany do zwolnienia lub zagrożony zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy; osoba odchodząca z rolnictwa** zamierzająca podjąć zatrudnienie poza rolnictwem.
19. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych osób uczestniczących w projekcie, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój. Usługa rozwojowa zwana inaczej: szkolenie/kurs lub studia podyplomowe.
20. **Ustawa** – Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

Postanowienia ogólne

§2

1. Niniejszy *Regulamin uczestnictwa w Projekcie* (zwany dalej „Regulaminem”), określa zasady rekrutacji i warunki udziału w projekcie pn. „Outplacement – narzędzie szybkiego reagowania” nr FEPD.07.03-IP.01-0001/24 (zwany dalej „Projektem”) realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie 7.3 Rozwój kadr regionalnej gospodarki. Okres realizacji Projektu: 01.07.2024 r. - 30.06.2026 r.
3. Informacje na temat projektu są dostępne na stronie internetowej: <https://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
4. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem całe województwo podlaskie.
5. Przystąpienie do projektu uwarunkowane jest spełnieniem przez Kandydata określonych w niniejszym Regulaminie wymagań i warunków udziału. Weryfikacja kwalifikowalności do Projektu odbywa się na podstawie złożonego przez Kandydata *Formularza rekrutacyjnego* wraz z adekwatnymi załącznikami.
6. Przed złożeniem *Formularza rekrutacyjnego* Kandydat zobowiązany jest zapoznać się z postanowieniami Regulaminu. Aplikowanie do projektu oznacza akceptację jego treści.
7. Realizator projektu po złożeniu przez Kandydata *Formularza rekrutacyjnego* wprowadzi jego dane do SM EFS w celu weryfikacji podwójnego uczestnictwa osób w Projekcie, pod rygorem niekwalifikowania wsparcia danej osoby w przypadku jej podwójnego uczestnictwa w projekcie.

Warunki udziału w Projekcie i Osoby uczestniczące w Projekcie

§3

1. Projekt obejmie wsparciem 140 osób (74 kobiety i 66 mężczyzn).
2. **Osobami uczestniczącymi w Projekcie** są osoby zamieszkałe na obszarze województwa podlaskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego¹. Weryfikacja warunku następuje na podstawie zaświadczeń dostarczonych przez Kandydata.
3. Potwierdzenie miejsca zamieszkania w województwie podlaskim poprzez oświadczenie Kandydata dopuszczalne jest tylko w przypadku osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania. (Załącznik nr 1.6 do *Regulaminu*)
4. Grupę docelową projektu stanowią:
 - a) pracownicy zagrożeni zwolnieniem,
 - b) pracownicy przewidziani do zwolnienia,
 - c) osoby zwolnione z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - d) osoby odchodzące z rolnictwa,zgodnie z definicjami zawartymi w § 1 Regulaminu.
5. Osoba, o której mowa w ust 4. pkt a) – c) nie może posiadać jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub być jednocześnie osobą samozatrudnioną, co jest zobligowany oświadczyć w *Formularzu rekrutacyjnym*.
6. Kandydat nie może otrzymywać wsparcia ani brać udziału w procesie rekrutacji w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Proces rekrutacji

§4

1. Realizator publikuje Regulamin na swojej stronie internetowej oraz wskazuje sposób i termin rozpoczęcia naboru *Formularzy rekrutacyjnych*.
2. Wszelkie zmiany *Regulaminu* będą publikowane przez Realizatora projektu na jego stronie internetowej <https://wupbialystok.praca.gov.pl/>.
3. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, dobrowolny i prowadzona jest w sposób ciągły w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie Realizatora. Realizator zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia naboru w przypadku, gdy zostanie osiągnięta zaplanowana liczba osób uczestniczących w projekcie lub do wyczerpania dostępnych środków na określone w Projekcie formy wsparcia. W przypadku zmiany terminu zakończenia naboru, w tym o jego wcześniejszym zakończeniu Realizator powiadomi na swojej stronie internetowej.
4. Proces rekrutacji obejmuje nabór *Formularzy rekrutacyjnych* (Załącznik nr 1 do *Regulaminu*) wraz z odpowiednimi załącznikami oraz ich weryfikację.
5. Kandydat zobowiązany jest dołączyć do *Formularza rekrutacyjnego* dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie:

¹ Poprzez miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, należy rozumieć miejscowość w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.

- a) Pracownik zagrożony zwolnieniem:
 - 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 nie dotyczących 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 (Załącznik nr 1.1 do *Regulaminu*),
 - oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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. (Załącznik nr 1.2 do *Regulaminu*).
 - b) Pracownik przewidziany do zwolnienia:
 - wypowiedzenie umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy z przyczyn nie dotyczących pracownika (Załącznik nr 1.3 do *Regulaminu*),
 - oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on 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. (Załącznik nr 1.2 do *Regulaminu*).
 - c) Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika:
 - świadectwo pracy lub wypowiedzenie umowy o pracę,
 - zaświadczenie Pracodawcy wskazujące przyczynę zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika dotyczy osób, które w świadectwie pracy nie mają podanej przyczyny zwolnienia (Załącznik nr 1.4 do *Regulaminu*),
 - zaświadczenie z ZUS lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy obejmujące np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne,
 - zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy.
 - d) Osoba odchodząca z rolnictwa:
 - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu,
 - oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej. (Załącznik nr 1.5 do *Regulaminu*).
6. Zaświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w ust. 5 uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia ich wystawienia.
7. Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami można składać:
- a) osobiście na adres biura projektu podany w §1 *Regulaminu*,
 - b) pocztą/kurierem na adres biura projektu podany w §1 *Regulaminu*, decyduje data wpływu do Realizatora,

- c) elektronicznie na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej WUP w Białymstoku, tj. za pośrednictwem e-PUAP; za datę wpływu przyjmuje się datę zgodnie z UPP (urzędowe poświadczenie przedłożenia).
8. Sposób naboru *Formularzy rekrutacyjnych* wraz załącznikami składanych w formie papierowej, zgodnie z ust. 7 pkt. a) oraz b):
- a) *Formularz rekrutacyjny* składany w formie papierowej powinien być wypełniony elektronicznie lub odręcznie (czytelnie i/lub drukowanymi literami) w języku polskim we wszystkich wymaganych polach.
- b) Załączniki składane wraz z *Formularzem rekrutacyjnym* w wersji papierowej, które stanowią kserokopię oryginalnych dokumentów powinny być potwierdzone przez Kandydata za zgodność z oryginałem.
- c) *Formularz rekrutacyjny* powinien być czytelnie podpisany przez Kandydata w miejscach do tego przeznaczonych, a następnie doręczony wraz z załącznikami na adres Realizatora Projektu, zgodnie z ust. 7 pkt a) oraz ust. 7 pkt b), z uwzględnieniem zapisów ust. 3.
9. Sposób naboru *Formularzy* wraz z załącznikami składanych w formie elektronicznej zgodnie z ust. 7 pkt. c):
- a) *Formularz rekrutacyjny* wraz z załącznikami powinien być wypełniony elektronicznie lub odręcznie (czytelnie i/lub drukowanymi literami) w języku polskim we wszystkich wymaganych polach; następnie należy zapisać dokumenty w formacie PDF. Dokumenty w formacie PDF należy podpisać elektronicznie z zastosowaniem jednego z możliwych do zastosowania podpisów elektronicznych:
- ważnego profilu zaufanego ePUAP,
 - ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu,
 - osoby posiadające e-dowód mogą się zalogować przy użyciu bezpiecznego środka identyfikacji elektronicznej (profil osobisty) i dokonać elektronicznego podpisu dokumentów (dzięki podpisowi osobistemu).
- b) Podpisane zgodnie z pkt. a) dokumenty w formacie PDF należy złożyć z zastosowaniem profilu ePUAP Kandydata/Kandydatki do udziału w projekcie.
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Realizator projektu. Dokumenty są weryfikowane pod względem ich kompletności i prawidłowości wypełnienia, w tym spełnienia kryteriów kwalifikowalności Kandydata/Kandydatki do udziału w projekcie.
11. Niespełnienie warunków kwalifikowalności skutkuje odrzuceniem, od którego nie przysługuje środek odwoławczy.
12. Dokumenty aplikacyjne zawierające braki lub niekompletne/ błędne/nieaktualne dane, podlegają uzupełnieniu w terminie wyznaczonym przez Realizatora. Informacja jest przekazywana co najmniej na adres poczty e-mail Kandydata/Kandydatki podany w *Formularzu rekrutacyjnym*.
13. Brak dostarczenia poprawionych i/lub uzupełnionych dokumentów aplikacyjnych w określonym przez Realizatora terminie może skutkować ich odrzuceniem.
14. Osoby spełniające warunki udziału w Projekcie, których *Formularz rekrutacyjny* zostanie pozytywnie zweryfikowany zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie. O zakwalifikowaniu się do Projektu Kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.

15. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie jest zobligowana do złożenia deklaracji uczestnictwa w projekcie, stanowiącej Załącznik do Regulaminu. (Załącznik nr 2 do *Regulaminu*)
16. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie zostaną o tym poinformowane. Informacja jest przekazywana co najmniej na adres poczty e-mail Kandydata/Kandydatki podany w *Formularzu rekrutacyjnym*.
17. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.
18. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie z uwagi na niespełnienie warunków udziału, mogą aplikować ponownie do Projektu, o ile ich status na rynku pracy uległ zmianie i spełniają kryteria i warunki udziału.
19. Rekrutacja do Projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans i niedyskryminacji, w tym równości płci, zasadą zrównoważonego rozwoju w tym z zasadą „nie czyni poważnych szkód”, a także z uwzględnieniem dostępności i potrzeb osób z niepełnosprawnościami, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych i Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

Obowiązki osób uczestniczących w projekcie

§5

1. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do informowania Realizatora projektu o okolicznościach mających wpływ na prawidłową realizację wybranych form wsparcia oraz tych, które należy odnotować w IPD.
2. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do informowania Realizatora projektu o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych istotnych dla realizacji Projektu, niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia zmiany.
3. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do udzielania odpowiedzi na pytania Realizatora Projektu związane z udziałem we wsparciu i realizacją Projektu (telefonicznie lub elektronicznie), również po zakończeniu udziału w Projekcie, do końca okresu określonego zgodnie z art. 82 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego (Dz.U.UE.L.2021.231.159).
4. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do dostarczania dodatkowych dokumentów mających związek z potwierdzeniem kwalifikowalności udziału w Projekcie, w przypadku gdy w ocenie Instytucji kontrolujących Realizatora Projektu zebrana dokumentacja na etapie rekrutacji i realizacji wsparcia będzie niewystarczająca lub niejednoznaczna.
5. W sytuacji, w której Osoba uczestnicząca w projekcie przystąpi do formy wsparcia, której wartość przekroczy dostępną i przyznaną w Projekcie kwotę, będzie musiała dopłacić różnicę pomiędzy przyznaną a rzeczywistą kwotą.
6. Osoba uczestnicząca w projekcie najpóźniej w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie dostarczy do Realizatora projektu dokumenty potwierdzające jego sytuację po zakończeniu udziału w projekcie, w szczególności dostarczy dokumenty potwierdzające:
 - a) kontynuowanie zatrudnienia u dotychczasowego pracodawcy np. zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, lub

- b) podjęcie nowego zatrudnienia np. umowa o pracę, umowa zlecenie, zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, lub
- c) prowadzenie działalności gospodarczej (wpis do CEIDG lub KRS), lub
- d) brak kontynuowania zatrudnienia lub brak podjęcia nowego zatrudnienia (oświadczenie osoby uczestniczącej w projekcie),
- e) nabycie kwalifikacji lub kompetencji w wyniku ukończenia innych niż projektowe szkoleń/kursów/certyfikacji.

Formy wsparcia

§6

1. Każda Osoba uczestnicząca w projekcie obligatorycznie skorzysta ze wsparcia w postaci poradnictwa zawodowego oraz co najmniej jednej z innych usług i/lub instrumentów rynku pracy określonych przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy, określonych niniejszym Regulaminem.
2. Poradnictwo zawodowe realizowane będzie w wymiarze minimum 2 godzin zegarowych dla każdej osoby uczestniczącej w projekcie oraz na warunkach określonych w § 7 *Regulaminu*.
3. Skierowanie na daną formę pomocy będzie wynikało z Indywidualnego Planu Działania (IPD) i będzie miało pisemne uzasadnienie. IPD określa zakres wsparcia udzielonego osobie uczestniczącej w projekcie i jest z nim uzgodniony i może podlegać aktualizacji na wniosek osoby uczestniczącej w projekcie lub na wniosek Realizatora projektu.
4. Liczba form wsparcia, z których osoba uczestnicząca w projekcie może skorzystać oraz ich zakres jest uzależniony od dostępnych w ramach projektu środków na daną formę wsparcia.
5. Wsparcie oferowane uczestnikom musi być zgodne z potencjałem i możliwościami osób uczestniczących w projekcie, a także uwzględniać aktualną na dany moment diagnozę, dotyczącą potrzeb lokalnego rynku pracy.
6. Na formę wsparcia w postaci wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej mogą być skierowane wyłącznie osoby, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu z przyczyn nie dotyczących pracownika lub pracownicy znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.
7. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu oraz do podpisywania dokumentów potwierdzających udział w poszczególnych formach wsparcia.

Poradnictwo zawodowe z elementami pośrednictwa pracy

§7

1. Spotkania z doradcą zawodowym odbywają się indywidualnie. Poradnictwo zawodowe może zostać przeprowadzone w formie zdalnej z wykorzystaniem ogólnie dostępnych narzędzi komunikacyjnych (np. MS Teams, ZOOM, Google Meet).
2. Poradnictwo zawodowe będzie realizowane w wymiarze określonym w § 6 *Regulaminu*.
3. Termin spotkania z doradcą zawodowym będzie ustalony bezpośrednio z osobami uczestniczącymi w projekcie z uwzględnieniem dostępności i potrzeb Uczestników.
4. Działania doradców zawodowych będą w szczególności polegały na:

- a) pomocy w rozpoznaniu posiadanych predyspozycji / preferencji zawodowych, posiadanych kompetencji, doświadczenia zawodowego, weryfikacji kwalifikacji,
 - b) wykorzystaniu co najmniej jednego narzędzia diagnostycznego dobranego do indywidualnej sytuacji osoby uczestniczącej w projekcie,
 - c) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia (w przypadku osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo),
 - d) pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy,
 - e) zaplanowaniu ścieżki rozwoju kariery zawodowej,
 - f) przygotowaniu osób uczestniczących w projekcie do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy,
 - g) pomocy w wyborze form pomocy spośród przewidzianych w Projekcie, które przyczynią się do zwiększenia szans osób uczestniczących w projekcie na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia,
 - h) przeprowadzeniu warsztatów np. z zakresu komunikacji, redukcji stresu,
 - i) upowszechnianiu ofert pracy wśród osób uczestniczących w projekcie.
5. W przypadku osób młodych do 30 r.ż. zostanie dokonana ocena umiejętności cyfrowych, w zależności od jej wyników osoba uczestnicząca w projekcie może być skierowana na szkolenie uzupełniające.
 6. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest przygotowywany przez doradcę zawodowego przy udziale osoby uczestniczącej w projekcie i zawiera w szczególności:
 - a) rozpoznanie predyspozycji, preferencji zawodowych, opis wykształcenia i doświadczenia zawodowego,
 - b) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w Projekcie wraz z uzasadnieniem,
 - c) działania planowane do samodzielnej realizacji przez osobę uczestniczącą w projekcie,
 - d) planowane terminy realizacji poszczególnych działań,
 - e) formy, planowaną liczbę i terminy kolejnych kontaktów z doradcą zawodowym w ramach doradztwa zawodowego (indywidualnego i grupowego),
 - f) termin i warunki zakończenia realizacji IPD.
 7. IPD może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji osoby uczestniczącej w projekcie zgodnie z § 6 ust. 3.
 8. Skierowanie na daną formę pomocy będzie wynikało z IPD i będzie miało pisemne uzasadnienie zgodnie z § 6 ust. 3.

Szkolenia

§8

1. Wybór tematyki i zakresu szkolenia wynika z IPD.
2. Kwota za jedno szkolenie przypadająca na jedną osobę uczestniczącą w projekcie stanowi do 7 000,00 zł. Realizator projektu może zwiększyć koszt przypadający na jedną osobę uczestniczącą w projekcie do maksymalnie 300 % przeciętnego wynagrodzenia. Decyzję o przyznaniu danej kwoty na szkolenie przypadającej na osobę uczestniczącą w projekcie podejmuje każdorazowo Realizator projektu.
3. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, ale gdy wymaga tego program – do 12 miesięcy.

4. Szkolenia mają umożliwić osobie uczestniczącej w projekcie zmianę, uzupełnienie lub podniesienie kwalifikacji/kompetencji w taki sposób, aby zwiększyć jej szansę na podjęcie zatrudnienia lub pozwolić utrzymać dotychczasowe zatrudnienie.
5. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji, w tym kompetencji w rozumieniu "Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027", potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. dyplomem, certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez osobę uczestniczącą w projekcie efektów uczenia się.
6. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji będzie weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 "Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus" do "Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027".
7. Szkolenie musi być przeprowadzone przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę uczestniczącą w projekcie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Osoba uczestnicząca w projekcie może skorzystać z oferty szkoleń dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych.
9. Realizator projektu, w przypadku szkoleń indywidualnych dopuszcza możliwość wyboru wykonawcy samodzielnie przez osobę uczestniczącą w projekcie. Każdorazowo przy wyborze oferty osoba uczestnicząca w projekcie powinna kierować się racjonalnością wydatkowania środków publicznych oraz uwzględnić zapisy ust. 1-8.
10. Realizator projektu podejmuje ostateczną decyzję o wyborze danej oferty szkoleniowej.
11. Realizator Projektu podpisze umowę z wykonawcą szkolenia, na podstawie której osoba uczestnicząca w projekcie będzie mogła wziąć udział w szkoleniu. Istnieje możliwość podpisania umowy trójstronnej, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu. (Załącznik nr 3 do *Regulaminu*).
12. Realizator Projektu pokrywa kwotę przewidzianą na szkolenie do wysokości określonej w § 8 ust. 2 wraz z kosztami przejazdu, badań lekarskich lub psychologicznych i egzaminu.
13. Zwrot kosztów przejazdu będzie możliwy na wniosek osoby uczestniczącej w projekcie (zawierający numer konta bankowego), pod warunkiem, że szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania osoby uczestniczącej w projekcie.
14. Co do zasady wypłata środków o których mowa w ust. 13 dokonywana będzie jednorazowo; zwrot dokonywany będzie na podstawie dostarczonych biletów lub biletu miesięcznego lub złożonego oświadczenia o dojeździe własnym lub użyzonym środkiem transportu; wydatki poniesione przez osobę uczestniczącą w projekcie związane z dojazdem własnym lub użyzonym środkiem transportu, są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na podobnej (o tej samej odległości) trasie.
15. W przypadku, gdy należność przysługująca instytucji szkoleniowej przekracza możliwą do pokrycia przez Realizatora projektu kwotę dofinansowania, osoba uczestnicząca w projekcie wciąż będzie mogła skorzystać ze szkolenia, pod warunkiem pokrycia z własnych środków kwotą przekraczającą ustalony limit.
16. Osoba uczestnicząca w projekcie skierowana do udziału w szkoleniu zobowiązuje się poddać się kontroli przeprowadzanej przez Realizatora projektu lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub

- upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją szkolenia w terminie określonym w wezwaniu.
17. Osoba uczestnicząca w projekcie biorąca udział w szkoleniu zobowiązana jest m.in. do:
 - a) systematycznego realizowania programu szkoleniowego,
 - b) uczestnictwa w minimum 80% zajęć,
 - c) przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
 - d) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego i/lub innej formy walidacji w przewidzianym terminie,
 - e) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u realizatora szkolenia oraz u Realizatora Projektu. Informacja może być przekazana za pośrednictwem maila lub telefonicznie,
 - f) poinformowania Realizatora Projektu o każdej sytuacji mającej wpływ na przebieg i trwanie szkolenia, w tym o przerwaniu szkolenia z własnej inicjatywy i podjęciu zatrudnienia; o zmianie należy poinformować w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej zaistnienia.
 18. W przypadku przekroczenia dozwolonego progu nieobecności, przerwania szkolenia z własnej inicjatywy, niedopuszczenia/nieprzystąpienia do egzaminu zewnętrznego jak i nieotrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych, Realizator projektu ma prawo domagać się zwrotu wypłaconego wsparcia lub odmówić opłacenia usługi szkoleniowej, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub ewentualnie wypadek losowy np. zwolnienie chorobowe. W każdym innym przypadku decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator Projektu.
 19. W przypadku, gdy osoba uczestnicząca w projekcie przed rozpoczęciem szkolenia lub w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do podjęcia/kontynuacji i ukończenia szkolenia.
 20. Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia, tj. zaświadczenie, certyfikat, dyplom lub inny dokument potwierdzający kwalifikacje/kompetencje zgodnie z ust. 5, osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest przedłożyć Realizatorowi projektu w terminie 7 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

Dotacja na podjęcie działalności gospodarczej

§9

Zasady wraz z procedurą przyznawania dotacji na działalność gospodarczą określa Regulamin przyznawania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.

Monitoring, rezygnacja z udziału w Projekcie

§ 10

1. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązuje się poddać kontroli przeprowadzanej przez Realizatora projektu lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu wszelkich informacji

- i wyjaśnień związanych z udziałem w danej formie wsparcia zgodnie z Regulaminem, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone do końca okresu określonego zgodnie z art. 82 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego (Dz.U.UE.L.2021.231.159).
 3. Realizator projektu może przeprowadzić kontrolę (wizytę monitoringową) na miejscu realizacji danej formy wsparcia. Osoba uczestnicząca w projekcie o wizycie monitoringowej nie jest informowana.
 4. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie wyjaśnienia przez osobę uczestniczącą w projekcie.
 5. Osoba uczestnicząca w projekcie ma prawo przerwać udział w Projekcie bez ponoszenia konsekwencji, o których mowa w ust. 6 o ile przyczyną przerwania udziału w Projekcie jest samozatrudnienie lub podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub na podstawie stosunku służbowego. Taki przypadek należy udokumentować przekazując do Realizatora Projektu odpowiednie zaświadczenie.
 6. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, nieukończenia go z własnej przyczyny, niedotrzymania warunków wynikających z niniejszego Regulaminu, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, złożenia przez osobę uczestniczącą w projekcie fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie się do udziału w poszczególnych formach wsparcia następuje skreślenie z listy uczestników. Realizator Projektu ma prawo obciążyć osobę uczestniczącą w projekcie kosztami i może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie tej osoby z dalszego udziału w Projekcie. Osoba uczestnicząca w projekcie może być zobowiązana wówczas do zwrotu całości lub części kosztów poniesionych przez Realizatora Projektu z tytułu jej udziału w Projekcie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 7. Odsetki, o których mowa w ust. 6, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 8. Osoba uczestnicząca w projekcie dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 6, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Realizatora projektu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
 9. Osoba uczestnicząca w projekcie dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Realizatora projektu.
 10. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

Dane osobowe

§ 11

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych uczestników projektu jest obowiązek prawny ciążący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. g) RODO) określony w:
 - a) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy

- finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
- b) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021 str. 21, z późn. zm.) / Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
 - c) Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach: realizacji projektów, naboru, oceny, komunikacji, rozliczania, realizacji obowiązków informacyjnych i promocyjnych, określania kwalifikowalności uczestników oraz na potrzeby publikacji, badań ewaluacyjnych, zarządzania finansowego, kontroli, weryfikacji i audytu, monitorowania, sprawozdawczości i raportowania w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
 3. Podanie danych jest wymogiem ustawowym pozwalającym na realizację celów wymienionych w ust. 2, niepodanie danych osobowych wyklucza z udziału w Projekcie.
 4. Dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres wynikający z realizacji celów, o których mowa w ust. 2,
 - b) zgodnie z art. 82 rozporządzenia ogólnego – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonana zostanie ostatnia płatność na rzecz beneficjenta. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji,
 - c) przez okres zgodny z obowiązującym w WUP w Białymstoku Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt – kat BE 10, tj. 10 lat od zakończenia sprawy.

Postanowienia końcowe

§12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia na stronie internetowej Realizatora Projektu.
2. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązana jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, w wersji obowiązującej w dniu przystąpienia przez niego do Projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Realizatora Projektu w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* mają zastosowanie zapisy zawartych Umów pomiędzy osobą uczestniczącą w projekcie a Realizatorem Projektu, dokumenty programowe EFS+, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

7. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
8. Zakres i sposób realizacji projektu jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), z zasadą zrównoważonego rozwoju oraz z przepisami antydyskryminacyjnymi, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060.

Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki.

Wykaz załączników do Regulaminu:

- Załącznik 1. Formularz rekrutacyjny wraz z Klauzulą informacyjną
- Załącznik 1.1 Zaświadczenie – zagrożenie zwolnieniem pracownika
- Załącznik 1.2 Oświadczenie – dodatkowe źródła dochodu
- Załącznik 1.3 Zaświadczenie – zamiar zwolnienia, nieprzedłużenia umowy
- Załącznik 1.4 Zaświadczenie – przyczyna zwolnienia
- Załącznik 1.5 Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa
- Załącznik 1.6 Oświadczenie miejsce zamieszkania
- Załącznik 2. Deklaracja udziału w projekcie
- Załącznik 3. Wzór umowy trójstronnej
- Załącznik 4. Zasady finansowania kosztów przejazdu