# REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU
# Lokalnie Gotowi do Działania

## § 1
## Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie **„Lokalnie Gotowi do Działania”,** nr projektu FEMA.08.01-IP.01-087M/25, realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie 8.1 Aktywizacja społeczna i zawodowa, Priorytetu VIII Fundusze Europejskie dla aktywnej integracji oraz rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na Mazowszu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
2. Projekt jest realizowany przez **Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.** z siedzibą w Lublinie (20-719), ul. Gęsia 5/XX w Partnerstwie z Fundacją Centrum Szkoleń i Innowacji z siedzibą w Lublinie (20-719), ul. Gęsia 5/XX.
3. Okres realizacji projektu: 01.04.2026 r. do 31.01.2027 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy nr FEMA.08.01-IP.01-087M/25-00 podpisanej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, pełniąca rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
5. Biuro projektu mieści się w pod adresem: ul. Radzymińska 2, 05-240 Tłuszcz (powiat wołomiński).
   Dane kontaktowe: tel. (+48) 885 307 305, e-mail: dzialam@csi.info.pl.
6. Celem projektu jest podniesienie aktywności społeczno-zawodowej min.80% z 30 (18 kobiet/12 mężczyzn) osób dorosłych zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, w tym osób biernych zawodowo, zamieszkujących na terenie RWS na obszarze objętym LSR w którą wpisuje się projekt (tj. Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027 Lokalnej Grupy Działania Ziemi Mińskiej, Lokalnej Grupy Działania "Równiny Wołomińskiej", Lokalnej Grupy Działania Zalew Zegrzyński) poprzez skorzystanie z kompleksowego wsparcia obejmującego obligatoryjnie instrumenty aktywizacji społecznej (w zależności od potrzeb: lifecoaching, warsztaty kompetencji społecznych) i zawodowych (w zależności od potrzeb: poradnictwo zawodowe, szkolenia zawodowe, szkolenia kompetencji cyfrowych, pośrednictwo pracy), którego rezultatem będzie nabycie kwalifikacji przez min.24 osoby, poszukiwanie pracy przez min.6 osób biernych zawodowo, podjęcie pracy przez min.6 osób, poprawa sytuacji społecznej przez min. 24 osoby.
7. Miejsce realizacji: województwo mazowieckie, obszar regionu Warszawskiego stołecznego:
   - LGD Ziemi Mińskiej tj. gmin Cegłów, Dębe Wielkie, Dobre, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki (gmina wiejska), Mrozy, Siennica, Stanisławów,

-LGD "Równiny Wołomińskiej" tj. gmin Jadów, Strachówka, Tłuszcz, Klembów, Poświętne, Wołomin, Zielonka,
-LGD Zalew Zegrzyński tj. gmin Jabłonna, Nieporęt, Serock, Wieliszew, Dąbrówka, Radzymin, Pomiechówek, Zakroczym.

8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
9. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

**§ 2**
**Słownik pojęć**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „Lokalnie Gotowi do Działania", nr projektu FEMA.08.01-IP.01-087M/25;
2) Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych;
3) Organizatorze projektu - należy przez to rozumieć Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o.;
4) Partnerze - należy przez to rozumieć Fundację Centrum Szkoleń i Innowacji;
5) Kandydacie/Kandydatce – oznacza to osobę starającą się o udział w projekcie „Lokalnie Gotowi do Działania";
6) Uczestniku/Uczestniczce projektu - należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
7) Osobie w wieku 18 - 29 lat – oznacza to osobę w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny;
8) Osobie biernej zawodowo – oznacza to osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni; dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą;
9) Osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - oznacza to osobę, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
10) Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19

sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

11) Osobie z niepełnosprawnością sprzężoną - oznacza to osobę, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności, które w porównywalnym stopniu wpływają na organizm;
12) Osobach z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) - oznacza to osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0);
13) Osobach z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) - oznacza to osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO;
14) Osobach z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) - oznacza to osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (ISCED 5-8), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO; rozpoczynając od na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISECE6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED8);
15) Osobach wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym – oznacza to w szczególności:
    - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem, z powodu występowania co najmniej jednej z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca ustawa o rynku pracy r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004, Nr 64, poz. 593 z późn.zm.);
    - osoby, o których mowa w art. 2 pkt. 6) ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. 2022, poz. 1812 z późn.zm.).
16) Osobach korzystających ze świadczeń/kwalifikujących się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej, tj. spełniających min. jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dn. 12 marca 2004r. o pomocy społecznej - oznacza to osoby spełniające przesłankę:
    - ubóstwa;
    - sieroctwa;
    - bezdomności;
    - bezrobocia;

- niepełnosprawności;
- długotrwałej lub ciężkiej choroby;
- przemocy domowej;
- potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi;
- potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności;
- bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych;
- trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 przesłanki obligatoryjnego udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy w celu połączenia się z rodziną ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego;
- alkoholizmu lub narkomanii;
- zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej;
- klęski żywiołowej lub ekologicznej.

17) Osobach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, w szczególności dotyczy to: 1) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, 2) uzależnionych od alkoholu, 3) uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, 4) chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego, 5) długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 6) zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, 7) uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, 8) osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są wstanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.
18) Osobach z grup preferowanych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 (Podrozdział 4.2 pkt 2) – oznacza to osoby:
    a) doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

b) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
c) z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
d) korzystające z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ);
e) opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
f) wykluczone komunikacyjnie;
g) osoby, które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy (12 miesięcy liczone jest od dnia zwolnienia/opuszczenia jednostki penitencjarnej do dnia przystąpienia do projektu).

19) Obszarach wykluczonych komunikacyjne, tj. takich na których brakuje połączeń transportem publicznym. Osoby na nich zamieszkujące to osoby wykluczone komunikacyjnie.
20) Miejscu zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu;
21) Kwalifikacjach **-** oznacza to kwalifikacje zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Załącznik nr 2 *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+*;
22) Kompetencjach – oznacza to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
23) Umiejętnościach lub kompetencjach cyfrowych – oznacza to harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe;
24) Umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych – oznacza to podstawowe czytanie, pisanie i rozumienie tekstu, liczenie i rozumowanie matematyczne oraz umiejętność korzystania z nowych technologii;
25) Ścieżce reintegracji – oznacza to zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w jednym projekcie lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby, rodziny lub środowiska – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub poza projektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji – zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

## § 3
## Uczestnicy/uczestniczki projektu

**1.** Projekt jest skierowany do 30 osób (18 kobiet oraz 12 mężczyzn) dorosłych powyżej 18 roku życia zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób biernych zawodowo, zamieszkujących na obszarze Regionu Warszawskiego Stołecznego (RWS):
- LGD Ziemi Mińskiej tj. gmin Cegłów, Dębe Wielkie, Dobre, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki (gmina wiejska), Mrozy, Siennica, Stanisławów,
- LGD "Równiny Wołomińskiej" tj. gmin Jadów, Strachówka, Tłuszcz, Klembów, Poświętne, Wołomin, Zielonka,
- LGD Zalew Zegrzyński tj. gmin Jabłonna, Nieporęt, Serock, Wieliszew, Dąbrówka, Radzymin, Pomiechówek, Zakroczym.

**2.** 100% grupy docelowej tj. 30 osób (18 kobiet oraz 12 mężczyzn) będą stanowiły osoby niezatrudnione zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

**3.** Grupę docelową projektu w co najmniej 50 %, tj. 15 osób będą stanowiły osoby bierne zawodowo (osoby bierne zawodowo kwalifikujące się do udziału w projekcie to wyłącznie osoby obarczone obowiązkami rodzinnymi i opiekuńczymi, osoby chore i z niepełnosprawnościami).

**4.** Grupę docelową projektu w co najmniej 40 %, tj. 6 osób będą stanowiły osoby długotrwale bezrobotne.

**5.** Grupę docelową projektu w co najmniej 50 %, tj. 15 osób będą stanowiły osoby w wieku 18-29 lat.

**6.** Grupę docelową projektu w co najmniej 10 %, tj. 3 osoby będą stanowiły osoby z niepełnosprawnościami.

## § 4
## Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja uczestników/uczestniczek do projektu prowadzona będzie w okresie od 01.04.2026 r. do 31.08.2026 r.
2. Nabór do projektu jest prowadzony w sposób otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Możliwe jest wcześniejsze zakończenie rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.
4. Warunki uczestnictwa w projekcie:
   a) Spełnienie kryteriów kwalifikowalności:
      - zamieszkiwanie w województwie mazowieckim, na terenie Regionu Warszawskiego Stołecznego, w tym na terenie jednej z gmin:
        - ✓ LGD Ziemi Mińskiej tj. gmin Cegłów, Dębe Wielkie, Dobre, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki (gmina wiejska), Mrozy, Siennica, Stanisławów,

- ✓ LGD "Równiny Wołomińskiej" tj. gmin Jadów, Strachówka, Tłuszcz, Klembów, Poświętne, Wołomin, Zielonka,
- ✓ LGD Zalew Zegrzyński tj. gmin Jabłonna, Nieporęt, Serock, Wieliszew, Dąbrówka, Radzymin, Pomiechówek, Zakroczym;

– wiek powyżej 18 roku życia;
– posiadanie statusu osoby niezatrudnionej;
– doświadczanie problemów powodujących ubóstwo i/lub wykluczenie społeczne, tj. w szczególności osoby korzystające ze świadczeń/kwalifikujących się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej głównie z powodu ubóstwa; osoby z niepełnosprawnościami; osoby z niskimi kwalifikacjami; osoby bierne z powodu obowiązków opiekuńczych; osoby wykluczone komunikacyjnie, osoby z obszarów wiejskich, osoby starsze, osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, osoby, które opuściły jednostki penitencjarne, korzystające z FE PŻ, osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

b) Zapoznanie się z Regulaminem projektu oraz złożenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów (urzędowych – zaświadczenia) wymaganych w procesie rekrutacji, jeśli dotyczą danej osoby, m.in. zaświadczenie ZUS, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej (OPS), zaświadczenie z Urzędu Pracy, orzeczenie o niepełnosprawności.
c) Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne:
   a) w biurze projektu: ul. Radzymińska 2, 05-240 Tłuszcz (powiat wołomiński).
      Dane kontaktowe: tel. . (+48) 885 307 305, e-mail: dzialam@csi.info.pl;
   b) na stronie internetowej projektu www.dzialam.csi.info.pl ;
   c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu;
   d) w przypadku osób z niepełnosprawnościami możliwe jest wsparcie w uzupełnianiu dokumentów rekrutacyjnych w miejscu zamieszkania.
6. Dokumenty wymagane od kandydatka/kandydatki potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie:
   a) formularz rekrutacyjny;
   b) oświadczenie o miejscu zamieszkania na terenie:
      — Lokalnej Grupy Działania Ziemi Mińskiej tj. gmin Cegłów, Dębe Wielkie, Dobre, Halinów, Jakubów, Kałuszyn, Latowicz, Mińsk Mazowiecki (gmina wiejska), Mrozy, Siennica, Stanisławów;
      — lub Lokalnej Grupy Działania „Równiny Wołomińskiej" tj. gmin Jadów, Strachówka, Tłuszcz, Klembów, Poświętne, Wołomin, Zielonka

— lub Lokalnej Grupy Działania Zalew Zegrzyński tj. gmin Jabłonna, Nieporęt, Serock, Wieliszew, Dąbrówka, Radzymin, Pomiechówek, Zakroczym (zawarte w treści formularza zgłoszeniowego) oraz potwierdzenie miejsca zamieszkania poprzez przedłożenie dokumentu urzędowego takiego jak m.in.:

- ✓ informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl ;
- ✓ inne dokumenty urzędowe: potwierdzenie złożenia PIT (np. pierwsza strona PIT), kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości;
- ✓ dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem);
- ✓ umowa o pracę lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
- ✓ zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierające adres zamieszkania na terenie woj. mazowieckiego;
- ✓ ubezpieczenie z tytułu wykonywanej pracy;
- ✓ kopie korespondencji przychodzącej pod dany adres do wnioskodawcy (np. korespondencja z urzędów, banków);
- ✓ inne wiążące dokumenty w których wskazany zostanie adres zamieszkania uczestnika projektu;

c) oświadczenie że kandydat/kandydatka nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno – zawodowej dofinansowanej ze środków EFS+ (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
d) oświadczenie o kwalifikowalności do grupy docelowej (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
e) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem projektu (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
f) oświadczenie potwierdzające poziom wykształcenia (zawarte w treści formularza rekrutacyjnego);
g) ankieta dla osób z niepełnosprawnościami dotycząca szczególnych potrzeb (zawarta w treści formularza rekrutacyjnego);
h) zaświadczenie z Urzędu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS[1];
i) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej w przypadku osób korzystających ze świadczeń/kwalifikujących się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej (jeśli dotyczy);
j) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej o korzystaniu z Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową (FE PŻ) (jeśli dotyczy);
k) wypis z właściwej placówki opieki instytucjonalnej (jeśli dotyczy);

[1] Zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje, np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając, np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.

l) świadectwo zwolnienia z jednostki penitencjarnej (jeśli dotyczy);
m) orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

7. Kandydat/ka powinien złożyć wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną w postaci skanów przesłanych na adres e-mail projektu: dzialam@csi.info.pl.
8. **W przypadku przedłożenia skanów dokumentów rekrutacyjnych, ich oryginały kandydat/ka musi dostarczyć do Realizatora projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć (pierwsze zajęcia).**
9. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych dokumentów kandydat/ka może zostać wezwana do przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.
10. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dodatkowych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność kandydata/ki – dowód osobisty, a w przypadku osób, które będą ubiegać się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6/7 – akt urodzenia dziecka.
11. Dokumenty rekrutacyjne muszą być czytelnie podpisane przez kandydatka/kandydatkę.
12. Zgłoszenia, które nie są kompletne podlegają jednorazowemu uzupełnieniu, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych, od dnia otrzymania wezwania do ich uzupełnienia.
13. Zgłoszenia, które nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/ką, oraz te, które nie zostały uzupełnione, pomimo wezwania do ich uzupełnienia, nie podlegają rozpatrzeniu.
14. Dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
15. Formularz rekrutacyjny składany jest jeden raz w trakcie trwania projektu oraz każdorazowo przy zmianie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym (aktualizacja danych).
16. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.
17. Etapy rekrutacji:
    I. Ocena formalna zgłoszeń obejmuje sprawdzenie kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów potwierdzających spełnienia kryteriów kwalifikowalności.
    II. Ocena merytoryczna - ocena punktowa przyjętych kryteriów rekrutacji wraz z oceną dokumentów potwierdzających ich spełnienie:
        a) osoby w wieku 18-29 lat + 10 punktów;

b) osoby bierne zawodowo z powodu obowiązków rodzinnych i opiekuńczych + 15 punktów;
c) osoby bierne zawodowo z powodu choroby lub niepełnosprawności + 15 punktów;
d) osoby z niskimi kwalifikacjami:
   - wykształcenie na poziomie ISCED 3 +5 punktów;
   - wykształcenie na poziomie ISCED 2 +10 punktów;
   - wykształcenie na poziomie ISCED 1 +15 punktów;
e) osoby długotrwale bezrobotne + 10 punktów;
f) staż pracy:
   - bez stażu pracy +15 punktów;
   - ze stażem do 5 lat +10 punktów;
   - ze stażem do 10 lat + 5 punktów;
g) osoby z niepełnosprawnościami + 5 punktów;
h) ponadto w pierwszej kolejności do projektu kwalifikowane będą osoby w najtrudniejszym położeniu społeczno-zawodowym, tj. osoby:
   - doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego;
   - o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
   - z niepełnosprawnością sprzężoną, osoby z chorobami psychicznymi, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
   - korzystające z programu FE PŻ,
   - opuszczające placówki opieki instytucjonalnej,
   - wykluczone komunikacyjnie (zgodnie z listą gmin wykluczonych komunikacyjnie zamieszczoną na stronie projektu);
   - które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy.

III. Utworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych:
   a) W każdej turze rekrutacji (pod koniec danego miesiąca rekrutacji) Komisja Rekrutacyjna wybierze średnio 10 osób, które zostaną zakwalifikowane do projektu.
   b) O kolejności przyjęć do projektu decydować będą:
      - spełnianie kryteriów obligatoryjnych;
      - spełnianie kryteriów pierwszeństwa;
      - przyznana wyższa liczba punktów za kryteria premiujące;
      - kolejność zgłoszeń.
   c) Do projektu zostaną zakwalifikowane kandydaci/kandydatki z największą liczbą punktów, z zastrzeżeniem osiągnięcia wskaźników realizacji celu (zostanie utworzona lista rankingowa).

d) Kandydaci/kandydatki niezakwalifikowani do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanej osoby z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału nie uczestniczyła w więcej niż 20% zajęć.

18. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
19. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana telefonicznie, i/lub listownie i/lub mailowo. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) zostaną umieszczone również na stronie internetowej projektu.

## § 5
## Zakres wsparcia w projekcie

1. Wsparcie oferowane uczestnikom/uczestniczkom w ramach projektu to:
   1) **Identyfikacja potrzeb** – celem zadania jest zidentyfikowanie potrzeb każdego/każdej uczestnika/uczestniczki i odpowiednie dopasowanie kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Identyfikację potrzeb przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek projektu, tj. dla 30 osób.
   Zakres wsparcia obejmuje diagnozę sytuacji problemowej, zasobów, potrzeb, potencjału i predyspozycji uczestników/uczestniczek. Określona zostanie sytuacja pod względem m.in. potencjału psychospołecznego wraz z analizą dysfunkcji, umiejętności społecznych, wewnętrznej motywacji do zmiany. Pozwoli to na zidentyfikowanie potrzeb i odpowiedni dobór usług aktywnej integracji - opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (IŚR). Z każdą osobą zostanie zawarta umowa na wzór kontraktu socjalnego. Wsparcie realizowane przez doradcę w wymiarze 3 godziny zegarowe na osobę (łącznie 2 spotkania – 1 spotkanie w wymiarze 2 godziny zegarowe i 1 spotkanie w wymiarze 1 godziny zegarowej).
   Dodatkowo, osoby do 29 r. ż. (15 osób), wezmą udział w dodatkowej ocenie umiejętności cyfrowych i w zależności od wyników tej oceny zostanie im zaproponowane szkolenie podnoszące umiejętności cyfrowe. Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym uczestnikiem/uczestniczką oraz dopasowane do szczególnych potrzeb, np. wynikających z obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem/osobą zależną.
   2) **Indywidualny lifecoaching –** celem zadania jest rozwój umiejętności społecznych i planowanie rozwoju osobistego. Coach wspólnie z UP będzie odkrywać zasoby każdego UP i wskazywać kierunek rozwoju. Zakres wsparcia obejmuje m.in.:
      — wspieranie rozwoju umiejętności interpersonalnych;

- wspieranie dążenia do samodzielności i przejmowania kontroli nad własnym życiem;
- radzenie sobie ze stresem, napięciem;
- rozwój umiejętności zarządzania sobą;
- identyfikowanie celów i pomoc w ich realizacji.

Wsparcie realizowane przez coacha w wymiarze 6 godzin zegarowych na osobę (łącznie 6 spotkań w wymiarze 1 godziny zegarowej). Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym uczestnikiem/uczestniczką oraz dopasowane do szczególnych potrzeb, np. wynikających z obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem/osobą zależną.

3) **Warsztaty kompetencji społecznych -** celem zadania jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych i życiowych. Warsztaty przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 30 osób i będą realizowane w wymiarze 28 godzin dydaktycznych na grupę – 7 spotkań grupowych po 4 godziny dydaktyczne, średnio 2 razy w tygodniu. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach porannych lub popołudniowych lub w weekendy w zależności od preferencji danej grupy.
   Zakres warsztatów:
   - sprawna i skuteczna komunikacja werbalna i niewerbalna w relacjach społecznych, w tym komunikacja w rodzinie, umiejętności słuchania, dyskutowania;
   - umiejętności życiowe (m.in. sposoby rozwiązywania konfliktów, wykorzystanie umiejętności negocjacji i mediacji w realnych sytuacjach społecznych i zawodowych, umiejętności wyrażania i reagowania na krytykę, radzenie sobie z negatywnymi uczuciami, stresem, ćwiczenie asertywności);
   - rozwiązywanie problemów wychowawczych, stawianie i przestrzeganie granic w kontakcie z dzieckiem, chwalenie i zachęcanie dziecka, karanie - modyfikowanie niepożądanych/ nieodpowiednich zachowań dziecka;
   - aktywne spędzanie czasu wolnego i rekreacja oraz uczestnictwo w kulturze - oferta instytucji kultury w woj. mazowieckim oraz możliwości podejmowania aktywności społecznej (np. wolontariat).

   W ramach warsztatów każdy UP otrzyma 2 bilety wstępu do instytucji kultury np. muzeum/ teatr/ filharmonia w woj. mazowieckim na wybrane wydarzenie (dla siebie i 1 członka rodziny; możliwe jest otrzymanie biletów dla większej liczby członków rodziny pod warunkiem nie przekroczenia maksymalnej stawki określonej dla 2 biletów).
4) **Grupowe poradnictwo zawodowe** – celem zadania jest zapoznanie uczestników/ uczestniczek z funkcjonowaniem na rynku pracy, co

zwłaszcza przy dłuższym pozostawaniu bez zatrudnienia jest kluczowe dla powrotu do aktywności zawodowej. Poradnictwo przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 30 osób i będzie realizowane w wymiarze 12 godzin dydaktycznych na grupę – 3 spotkania po 4 godziny dydaktyczne, średnio raz w tygodniu realizowane przez doradcę zawodowego. Zajęcia realizowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach porannych lub popołudniowych albo w weekendy po ustaleniu z grupą.

Zakres poradnictwa:

- techniki i metody poszukiwania pracy;
- sporządzanie dokumentów aplikacyjnych- CV, List motywacyjny;
- autoprezentacja na rozmowie o pracę;
- równouprawnienie kobiet i mężczyzn na rynku pracy;
- przejawy dyskryminacji ze względu na płeć czy niepełnosprawność i sposoby zwalczania stereotypów;
- prawa osób z niepełnosprawnością.

5) **Szkolenia zawodowe -** celem zadania jest nabycie kwalifikacji zgodnych z predyspozycjami uczestników/uczestniczek oraz potrzebami rynku pracy w województwie mazowieckim, co zwiększy szanse na podjęcie zatrudnienia przez uczestników/uczestniczki. Szkolenia przewidziano dla wszystkich uczestników/uczestniczek, tj. dla 30 osób i będą realizowane w wymiarze 96 godzin dydaktycznych na grupę – 12 spotkań grupowych po 8 godzin dydaktycznych, średnio 2 razy w tygodniu w ciągu maksymalnie 2 miesięcy. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach porannych lub popołudniowych i weekendy w zależności od preferencji danej grupy. Wsparcie szkoleniowe dla osób młodych będzie priorytetowo uwzględniać zdobywanie/podnoszenie umiejętności cyfrowych, niezbędnych na zielonych miejscach pracy, w zawodach związanych z usługami opiekuńczymi i zdrowotnymi. Tematyka szkoleń zostanie dopasowana do preferencji i predyspozycji uczestników/uczestniczek z uwzględnieniem potrzeb regionalnego rynku pracy. Wsparcie Szkolenia kończą się egzaminem zewnętrznym umożliwiającym uzyskanie kwalifikacji, potwierdzonych certyfikatem ECCC/VCC/innym lub kompetencji potwierdzonych zaświadczeniem zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się.
6) **Szkolenie kompetencji cyfrowych -** celem zadania jest nabycie kompetencji cyfrowych które są niezbędne niezależnie od wykonywanego zawodu. Szkolenia przewidziano dla 15-stu uczestników- w pierwszej kolejności zostaną na nie zakwalifikowane osoby młode- do 29 r.ż. Będą realizowane w wymiarze 40 godzin dydaktycznych na grupę – 10 spotkań grupowych po 4 godziny dydaktyczne, średnio 2 razy w tygodniu w ciągu maksymalnie 2 miesięcy. Zajęcia będą odbywać się w dni robocze w godzinach

porannych lub popołudniowych i weekendy w zależności od preferencji danej grupy. Zakres tematyczny szkolenia będzie obejmował wybrane zagadnienia zgodnie z potrzebami UP- kompetencje cyfrowe na poz. A lub B z 3 obszarów:

a) Informacja i dane, w tym m.in.:
   - wyszukiwanie informacji na różnych wyszukiwarkach i w mediach;
   - korzystanie z różnych źródeł informacji, tj. baz danych, katalogów tematycznych, bibliotek cyfrowych, serwisów np.portale/ aplikacje z ogłoszeniami o pracę;
   - weryfikacja informacji (faknewsy);
   - stosowanie filtrów, słów kluczowych, tagi w celu efektywniejszego wyszukiwania danych.

b) Komunikacja i współpraca, w tym m.in.,
   - korzystanie z forów, serwisów informacyjnych (np. urząd, szpital, bank, państwo), edukacyjnych (e-learning) i społecznościowych;
   - obsługa maila w celach prywatnych i służbowych;
   - podejmowanie form aktywności obywatelskiej dzięki technologii cyfrowej, takie jak: składanie petycji drogą elektroniczną;
   - umiejętność ochrony tożsamości.

c) Tworzenie treści cyfrowych- tworzenie i edytowanie treści w dobrze zdefiniowanych i rutynowych formatach m.in. przy użyciu edytora tekstu np.CV, list motywacyjny; przy użyciu arkusza kalkulacyjnego np. budżet domowy, plan finansowy działalności, obliczanie rat kredytu; przy użyciu prezentacji multimedialnej i prostych programów graficznych np. do prezentacji wyników, raportu.

Program zajęć oparty będzie na standardzie DigComp. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym umożliwiającym uzyskanie certyfikatu potwierdzającego uzyskane kompetencje cyfrowe np. ECCC/równoważnym.

7. **Staże zawodowe –** zadanie ma na celu przyuczenie osób biorących udział w projekcie do wykonywania nowego zawodu i nabycie doświadczenia zawodowego. Staż przewidziano dla maksymalnie 11 osób i będą realizowane w wymiarze 3 miesięcy na uczestnika/uczestniczkę. Warunkiem rozpoczęcia udziału w stażu jest odbycie szkolenia zawodowego. Staże zawodowe realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dn.10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest stażysta, podmiot przyjmujący na staż oraz Organizator projektu. Po zakończeniu stażu stażysta otrzyma od pracodawcy

referencje, będące formą oceny umiejętności i kompetencji nabytych podczas odbywania stażu. Referencje będą pomocne potencjalnym pracodawcom przy wyborze pracownika o poszukiwanych kompetencjach/kwalifikacjach.

8. **Pośrednictwo pracy –** celem zadania jest pomoc uczestnikom/uczestniczkom projektu w aktywnym poszukiwaniu pracy. Pośrednictwo przewidziano dla wszystkich uczestników/ uczestniczek projektu, tj. dla 30 osób. Wsparcie realizowane będzie w wymiarze 6 godzin zegarowych na osobę (łącznie 3 spotkania indywidualne po 2 godziny zegarowe). Terminy spotkań ustalane indywidualnie z każdym/każdą uczestnikiem/uczestniczką oraz dopasowane do szczególnych potrzeb, np. wynikających z obowiązków opiekuńczych nad dzieckiem/osobą zależną.

Zakres indywidualnych spotkań z pośrednikiem pracy:

- inicjowanie spotkań z pracodawcami – każda osoba odbędzie min. 3 spotkania;
- pozyskiwanie ofert pracy - tworzenie bazy pracodawców z województwa mazowieckiego, u których uczestnicy/uczestniczki mogą podjąć zatrudnienie;
- motywowanie do samodzielnego poszukiwania pracy.

9. Zajęcia indywidualne i grupowe będą realizowane stacjonarnie.
10. W uzasadnionej sytuacji w przypadku osób z niepełnosprawnościami/osób wykluczonych komunikacyjnie dopuszcza się możliwość realizacji zajęć indywidualnych w formule online pod warunkiem jednak pozostawania uczestnika/uczestniczki w stałym kontakcie z psychologiem, specjalistą udzielającym wsparcia.

## § 6
## Zwroty kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje 15 uczestnikom/uczestniczkom projektu (UP) z tytułu dojazdu na zajęcia prowadzone w ramach następujących form wsparcia:
   a) Identyfikacja potrzeb (zwrot kosztów średnio 13,00 zł na UP za jeden dzień udziału w identyfikacji, maksymalnie 2 spotkania);
   b) Indywidualny lifecoaching (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień coachingu, maksymalnie 6 spotkań);
   c) Warsztaty kompetencji społecznych (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień warsztatów, maksymalnie 7 spotkań);
   d) Grupowe poradnictwo zawodowe (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień poradnictwa, maksymalnie 3 spotkania);
   e) Szkolenia zawodowe (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień szkolenia, maksymalnie 12 spotkań);
   f) Szkolenie kompetencji cyfrowych (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień szkolenia, maksymalnie 10 spotkań);

g) Staże zawodowe (zwrot kosztów dojazdu średnio 286,00 zł/ na UP/ za miesiąc);
h) Pośrednictwo pracy (zwrot kosztów dojazdu średnio 13,00 zł/ na UP za jeden dzień pośrednictwa, maksymalnie 3 spotkania).

2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje na podstawie złożonego przez uczestnika/uczestniczkę wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Koszty dojazdu będą zwracane jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do wysokości opłat za przejazd najtańszym środkiem transportu publicznego zgodnie z cennikiem biletów obowiązującym na danym obszarze na zajęcia i z powrotem, z zachowaniem limitów wskazanych w ust.1.
4. Do wniosku o zwrot kosztów dojazdu należy dołączyć (oryginały lub kserokopie):
   a) oryginały kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za 1 dzień udziału w danej formie wsparcia, z godzin odpowiadającym godzinom, w których odbywa się forma wsparcia;
   b) lub kserokopię imiennego biletu okresowego wraz z oświadczeniem od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie;
   c) lub oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
5. W przypadku biletów okresowych kwota biletu jest rozliczana proporcjonalnie do liczby dni zajęć.
6. Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje zwrot kosztów dojazdu wyłącznie za dni, w których był/a obecny/a na ww. zajęciach (potwierdzonych podpisem na liście obecności).
7. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku wszystkich form wsparcia nastąpi po ich zakończeniu na wskazany przez uczestnika/uczestniczkę numer rachunku bankowego.
8. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/uczestniczkom projektu tylko w przypadku gdy formy wsparcia wymienione w ust.1 odbywają się poza jego miejscem zamieszkania.

## § 7
## Stypendium szkoleniowe i stażowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych oraz w szkoleniach kompetencji cyfrowych przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar godzinowy 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. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Wysokość stypendium szkoleniowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 18,32 zł za godzinę szkolenia.

2. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych oraz w szkoleniach kompetencji cyfrowych zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu szkolenia na podstawie list obecności, proporcjonalnie do obecności uczestnika/uczestniczki (w przypadku nieobecności w danym dniu szkolenia – stypendium nie przysługuje) na wskazany numer rachunku bankowego.
3. Osobom uczestniczącym w stażu zawodowym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Wysokość stypendium stażowego uwzględniająca składki ponoszone przez Organizatora projektu wynosi 3 663,78 zł za miesiąc.
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście: osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu, uczestnikowi/ uczestniczce nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie). Wówczas Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego w wysokości 50% kwoty stypendium.
6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez uczestnika/uczestniczkę numer rachunku bankowego, po przekazaniu przez uczestnika/uczestniczkę do biura projektu poprawnie uzupełnionej listy obecności za dany miesiąc odbywania stażu wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli w danym miesiącu uczestnik/czka skorzysta z urlopu)/ zaświadczenia lekarskie (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą. W przypadku zakończenia stażu w danym miesiącu stypendium stażowe zostanie wypłacone po przekazaniu przez uczestnika/czkę do biura projektu poprawnie uzupełnionej dokumentacji stażowej obejmującej: listę obecności za ostatni miesiąc stażu, wnioski urlopowe (jeśli dotyczy)/ zaświadczenia lekarskie (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, dziennik stażu oraz referencje wystawione przez pracodawcę, będące formą oceny umiejętności i kompetencji nabytych podczas odbywania stażu.
7. Uczestnicy/uczestniczki projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego oraz stypendium stażowego:
   a) podlegają ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
   b) podlegają ubezpieczeniom zdrowotnym - składka zdrowotna wynosi 0 zł;

c) nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

## § 8
## Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestniczkom/uczestniczkom w trakcie udziału w stażu zawodowym, sprawującym opiekę nad dzieckiem do lat 6 lub 7 w przypadku niepełnosprawności lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (osoba zależna[2]) przysługuje refundacja kosztów z tego tytułu.
2. Z refundacji kosztów opieki będzie mogło skorzystać maksymalnie 5 osób.
3. Dofinansowanie do opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu obejmuje okres trwania stażu, w których weźmie udział uczestnik/uczestniczka projektu, tj. maksymalnie 3 miesiące.
4. Organizator projektu zrefunduje koszty opieki w kwocie nie większej niż wynoszą faktyczne opłaty ponoszone w danej placówce – maksymalnie 824,25,00 zł na miesiąc.
5. Koszt refundacji nie może przekroczyć połowy zasiłku, na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620, z późn. zm.).
6. Koszt opieki może obejmować wpisowe, koszt pobytu i wyżywienia.
7. Uczestnik/uczestniczka projektu ubiegająca się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, składa do Organizatora projektu:
   a) wniosek o refundację kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
   b) zaświadczenie ze żłobka/przedszkola/placówki opiekuńczej o uczęszczaniu dziecka/osoby zależnej od placówki;
   c) comiesięczne potwierdzenie poniesienia opłaty;
   d) do wglądu pracownika Beneficjenta akt urodzenia dziecka (tylko w sytuacji gdy uczestnik/uczestniczka ubiega się o refundację kosztów opieki nad dzieckiem);
   e) oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł.
8. Dofinansowanie nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, Krajowego Planu Odbudowy lub z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania). Wsparcie nie może być udzielane również na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3.

[2] Zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostająca z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.

## § 9
## Zasady monitoringu uczestników/czek

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu są zobowiązani/e do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
   a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
   b) udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
   c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzanych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Uczestnicy/Uczestniczki na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązani/e do:
   a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania;
   b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu).
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii grupowej (obejmującej uczestników/uczestniczki danej grupy). Fotografie zostaną wykonane podczas zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na przeprowadzenie monitoringu realizacji zajęć co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tyłu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami/uczestniczkami (uczestnicy/uczestniczki znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze osób biorących udział w zajęciach, a jedynie ich sylwetki. Zdjęcia z zajęć są przekazywane Organizatorowi w celach monitoringu zajęć.

## § 10
## Obowiązki uczestników/uczestniczek

1. Uczestnicy/uczestniczki projektu są zobowiązani do:
   a) przestrzegania niniejszego regulaminu;
   b) aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
   c) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;

d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku zajęć indywidualnych;
e) potwierdzania każdorazowo obecności na poszczególnych zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
f) informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
g) w przypadku osób biorących udział w stażach – comiesięcznego przekazywania poprawnie uzupełnionych list obecności wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli dotyczy)/zaświadczeniami lekarskimi (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, a po zakończeniu stażu - poprawnie uzupełnionej dokumentacji stażowej: listy obecności z ostatniego miesiąca stażu wraz z wnioskami urlopowymi (jeśli dotyczy)/zaświadczeniami lekarskimi (zwolnienia), jeśli nieobecność na stażu była spowodowana chorobą, dziennika stażu, referencji wystawionych przez pracodawcę, będących formą oceny umiejętności i kompetencji nabytych podczas odbywania stażu.
h) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj. dokumentów:
   - ✓ potwierdzających podjęcie pracy (kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) lub dokumenty potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej (np. wyciąg z CEIDG);
   - ✓ potwierdzających poszukiwanie pracy (np. zaświadczenie o zarejestrowaniu jako bezrobotny w MUP/PUP, zaświadczenie z agencji zatrudnienia o poszukiwaniu pracy);
   - ✓ potwierdzających poprawę sytuacji społecznej (np. opinii psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, terapeuty; zaświadczenie o podjęciu nauki lub wolontariatu; zaświadczenie o podjęciu lub ukończeniu terapii lub rehabilitacji, itp.;
   - ✓ potwierdzających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji: certyfikaty/zaświadczenia.
i) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
j) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
k) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić uczestniczkę z listy uczestniczek projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

## § 11
## Obowiązki Organizatora projektu

1. Organizator projektu jest zobowiązany do:
   a) zorganizowania wszystkich form wsparcia wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu.
   b) wydania uczestniczkom:
      - certyfikatów potwierdzających kwalifikacje/kompetencje po szkoleniu zawodowym (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego),
      - certyfikatów potwierdzających kompetencje cyfrowe po szkoleniu kompetencji cyfrowych (pod warunkiem udziału w 80% zajęć, przystąpieniu i zdaniu egzaminu zewnętrznego)
   c) zapewnienia uczestniczkom podczas realizacji zajęć grupowych materiałów szkoleniowych:
      - w przypadku osób biorących udział w Identyfikacji potrzeb – teczki notesu, długopisu;
      - w przypadku warsztatów kompetencji społecznych – skrypt,
      - w przypadku szkoleń zawodowych – podręcznik, materiały do zajęć praktycznych (jeśli dotyczy),
      - w przypadku szkoleń kompetencji cyfrowych – podręcznik, pendrive oraz materiały do zajęć praktycznych (jeśli dotyczy).
   d) zapewnienia uczestniczkom biorącym udział w szkoleniu kompetencji społecznych, poradnictwie zawodowym grupowym oraz warsztatach kompetencji cyfrowych przerwy kawowej;
   e) zapewnienia uczestniczkom biorącym udział w szkoleniach zawodowych przerwy kawowej i obiadu;
   f) zapewnienia badań lekarskich (w tym wydanie skierowań na badania) osobom skierowanym do udziału w stażach;
   g) objęcia osób biorących udział w stażach ubezpieczeniem NNW (w okresie realizacji stażu);
   h) wydania stażystom zaświadczeń o udziale w stażu (pod warunkiem ukończenia stażu i uzyskaniu pozytywnej opinii (referencje) podmiotu przyjmującego na staż);
   i) wypłaty zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z zasadami opisanymi w § 6 niniejszego regulaminu;
   j) wypłaty stypendiów szkoleniowych i stażowych zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 niniejszego regulaminu;
   k) refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną po pozytywnym zweryfikowaniu tego faktu zgodnie z zasadami opisanymi w § 8 niniejszego regulaminu;
   l) umożliwienia dostępu do biura projektu w dni robocze: poniedziałek-piątek (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

## § 12
## Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się poinformować o tym fakcie osobiście lub telefonicznie Organizatora projektu w możliwie najwcześniejszym terminie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez uczestnika/uczestniczkę podpisanego oświadczenia z podaniem przyczyn rezygnacji.
3. Uzasadnione przyczyny rezygnacji mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez uczestnika/uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/uczestniczka jest zobowiązana do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych/dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/uczestniczki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez uczestnika postanowień 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.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestników projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/uczestniczka projektu, może zostać wezwany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez UP w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestniczek projektu.
7. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.

## § 13
## Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem są rozstrzygane przez Organizatora.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Centrum Szkoleń i Innowacji Sp. z o.o. zgodnie z wytycznymi dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
3. Organizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w trakcie trwania projektu.



**Biuro Projektu „Lokalnie Gotowi do Działania”**
ul. Radzymińska 2, 05-240 Tłuszcz
e-mail: dzialam@csi.info.pl
**www.dzialam.csi.info.pl**

4. Wszelkie zmiany w regulaminie będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Organizator zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych uczestników/uczestniczek projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 czerwca 2016 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach związanych z rekrutacją, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją projektu.
6. **Aktualizacja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.10.2026 r.**

**Załączniki:**
Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do projektu „Lokalnie Gotowi do Działania”



**Biuro Projektu „Lokalnie Gotowi do Działania”**
ul. Radzymińska 2, 05-240 Tłuszcz
e-mail: dzialam@csi.info.pl
**www.dzialam.csi.info.pl**