



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „RÓŻNE DROGI DO RÓWNOŚCI – RYNEK RÓWNYCH SZANS”

§1

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „RÓŻNE DROGI DO RÓWNOŚCI – RYNEK RÓWNYCH SZANS”, nr FEWP.06.03-IP.01-0056/23, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, 142. Działania na rzecz promowania aktywności zawodowej kobiet oraz zmniejszenia segregacji na rynku pracy ze względu na płeć, Wsparcie udzielane w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.

1. Realizatorem projektu (Beneficjentem) jest SENSE consulting Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Podgórze 11/31, 61-749 Poznań oraz Partnerzy: FUNDACJA MUZEUM HISTORII KOBIET (ul. Tadeusza Mikke 10/14, 60-461 Poznań), FUNDACJA CZAS KOBIET (al. Aleje Karola Marcinkowskiego 24, 61-745 Poznań), FUNDACJA JA, NAUCZYCIEL (ul. Winiary 1, 64-720 Lubasz).
2. Biuro projektu mieści się w Poznaniu (61-749), przy ul. Podgórze 11/31 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
3. **Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS+) oraz budżetu państwa, na podstawie umowy podpisanej z Instytucją Pośredniczącą – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu.**
4. Okres realizacji projektu: **01.11.2024–28.02.2027 roku.**
5. Zasięg i obszar realizacji projektu: **województwo wielkopolskie.**
6. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 990 osób (891 kobiet i 99 mężczyzn).
7. **Udział w projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – oznacza Priorytet 6 Fundusze Europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.3 Wyrównywanie szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy - Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
2. **Projekcie** – oznacza Projekt pn. „RÓŻNE DROGI DO RÓWNOŚCI – RYNEK RÓWNYCH SZANS”.
3. **Beneficjencie** – oznacza SENSE consulting sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Podgórze 11/31, 61-749 Poznań.
4. **Uczestniku/czce** – oznacza osobę lub podmiot, która/y przeszła/przeszedł pozytywnie procedurę rekrutacyjną i podpisał/a umowę uczestnictwa w projekcie.
5. **Kandydacie/tce** – oznacza osobę lub podmiot, która/y złożył/a komplet dokumentów rekrutacyjnych i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
6. **Osobie bezrobotnej** – oznacza to osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami



bezrobotnymi¹ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

7. **Osobie długotrwale bezrobotnej** – oznacza to osobę pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.
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 (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące
 - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
9. **Osobie pracującej** – oznacza osoby w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub osoby produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter. Za osoby pracujące uznawane są również:
 - osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
 - 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach).
 - 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.



- bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą.
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

10. **Osobie z niepełnosprawnością** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne 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. **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.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.



§ 3

Zakres wsparcia bezpośredniego realizowanego na rzecz Uczestników/czek Projektu

LP.	Nazwa zadania – Partner odpowiedzialny za realizację zadania
Zad. 1	"Kobieta w kryzysie" - program wsparcia dla kobiet potrzebujących wzmocnienia – realizowane przez Fundację Czas Kobiet
	Zadanie obejmuje szereg instrumentów wsparcia, których celem jest wzmocnienie kobiet i umożliwienie im aktywnego poruszania się po rynku pracy. W ramach zadania przewidziano następujące formy wsparcia: 1. Wsparcie psychologiczne służące przede wszystkim wzmocnieniu, budowie pewności siebie, wsparcie w wychodzeniu z kryzysu (śr. 5h/osoba) – wsparcie przewidziano dla 250 kobiet. 2. Coaching i mentoring dot. m.in. równouprawnienia na rynku pracy, przełamywania stereotypów zw. z płcią (śr. 5h/osoba) – wsparcie przewidziano dla 112 kobiet. 3. Poradnictwo prawne indywidualne służące wsparciu w rozwiązywaniu sytuacji trudnych w zakresie prawa cywilnego, pracy (w tym sytuacji związanych z przemocą, mobbingiem w miejscu pracy i poza nim) – (śr. 3h/osoba) – wsparcie przewidziano dla 50 kobiet. 4. Poradnictwo prawne realizowane w formie grupowej (18 grup x 8 osób x 4h), główna tematyka: Jak uniknąć mobbingu w pracy; kryteria poszukiwania przyszłego pracodawcy, jakie pytania zadać na rozmowie kwalifikacyjnej, jakich zabezpieczeń przed mobbingiem oczekiwać od przyszłego/aktualnego pracodawcy, jakie są prawa pracowników, o czym należy wiedzieć oraz służące także wymianie doświadczeń i pozwalające na kontakt uczestniczek w podobnych sytuacjach, co także służy ich wzmocnieniu. Uczestniczki zadania otrzymają wsparcie ww. specjalistek/ów, a podczas spotkań grupowych również materiały i przerwę kawową. Dla 50% osób zaplanowano zwrot kosztów dojazdu. Przydzielenie danej osoby do poszczególnych form wsparcia będzie odbywać się na podstawie potrzeb określonych w formularzu zgłoszeniowym, jak również rekomendacji psychologa.
Zad. 5	WARSZTATY RÓWNOŚCIOWE - realizowane przez Fundację Ja, Nauczyciel
	Zadanie obejmuje przeprowadzenie warsztatów obejmujących 3 zakresy tematyczne (realizacja w szkołach na obszarze całej Wielkopolski), a wsparcie skierowane jest łącznie dla 500 uczestników/czek. Możliwy jest udział 1 osoby w więcej niż 1 warsztacie: 1. Warsztaty antydyskryminacyjne „Gdzie się podziały superbohaterki?” (24 gr. x 5h): - źródła stereotypów, - budowanie pewności siebie i poczucia własnej wartości, - uwrażliwienie na krzywdzące obrazy i komunikaty dotyczące kobiet, kształtowanie umiejętności stawiania granic, - motywacja do pracy na silnych stronach. 2. Warsztaty z zakresu przełamywania stereotypów i rozwijających kompetencje liderskie (15 gr. x 8h): - rozpoznawanie i zarządzanie własnym potencjałem, - radzenie sobie w sytuacjach trudnych, - komunikacja i zarządzanie zespołem. 3. Warsztaty „Jak przetrwać w „kobiecy zawodzie” (15 gr. x 8h): - definiowanie i realizacja własnych celów zawodowych,



	- rozpoznawanie stereotypowych oczekiwań wobec kobiet w sferze prywatnej i uprzedzeń w sferze zawodowej, - zarządzanie sobą w stresie, - określanie i realizacja celów osobistych, - określanie własnych granic i asertywność, - rozwój kompetencji w obszarze równowagi między życiem zawodowym i prywatnym (profilaktyka wypalenia zawodowego). Uczestniczki/cy zadania otrzymają materiały i przerwę kawową (dla warsztatów trwających powyżej 6h także obiad).
Zad. 7	MODEL RÓWNOŚCI DLA ORGANIZACJI – zadanie realizowane przez SENSE consulting sp. z o.o. Zadanie składa się z 2 elementów: opracowania modelu realizacji zasady równych szans kobiet i mężczyzn w organizacjach oraz jego wdrożeniu w 16 wybranych podmiotach. Wsparcie bezpośrednie (pkt. 3) kierowane jest do min. 16 podmiotów. Działania w ramach zadania obejmą: 1. Wypracowanie modelu w procesie angażującym ekspertki/ów z zakresu zasady i tematycznych (w tym: dostępności, prawa pracy, ESG itp.) i przedstawicielki/li pracodawców (różne szczeble, w tym zarządzający, HR; badania w min. 16 podmiotach). Badania w podmiotach będą prowadzone w formule warsztatowej (4 gr. x 5 warsztatów x 8 godz.). Efektem pracy będzie identyfikacja dobrych praktyk, zjawisk i rozwiązań powodujących nierówności, analiza ich źródeł i w efekcie model do wdrażania w organizacjach (np. przedsiębiorstwo, podmiot publiczny, NGO), uwrażliwiający na ryzyka nierówności "uczący" równości. 2. Opracowanie modelu w formie publikacji zawierającej gotowe narzędzia w postaci polityki równości szans, drafty procedur, check-listy itp., dostosowany do różnych branż (w tym wydruk 1000 egz. do dystrybucji w ramach tego i naszych pozostałych zadań w projekcie). 3. Wdrożenie modelu u 16 pracodawców w procesie realizacji warsztatów wdrożeniowych (3 dni x 8h, śr. 9 osób) połączonych ze wsparciem doradczym (praca zatrudnionych do projektu ekspertek/ów); tematyka warsztatów (kafeteria do wyboru): - Równość i różnorodność w biznesie – jak zacząć? - Jak budować równą organizację? - Tworzenie przyjaznego miejsca pracy – prawo, narzędzia. - Przeciwdziałanie nierównościom i dyskryminacji. - Model polityki równych szans kobiet i mężczyzn. 4. Ocena efektywności modelu w organizacjach, w których zostanie wdrożony (także przez ekspertki/ów z zespołu merytorycznego projektu). W ramach warsztatów uczestniczki/cy otrzymają materiały (w tym publikację z modelem) oraz wyżywienie. Rekrutacja pracodawców będzie prowadzona na obszarze całego województwa wielkopolskiego, z założeniem dotarcia do możliwie dużej liczby branż.
Zad. 9	WARSZTATY WZMOCNIENIOWE W GRUPACH DOŚWIADCZAJĄCYCH DYSKRYMINACJI – zadanie realizowane przez SENSE consulting sp. z o.o. Zadanie obejmuje organizację warsztatów dla ok. 240 osób, mających na celu wzmacnianie kobiet pracujących w zawodach o niskim prestiżu, w których kobiety stanowią większość zatrudnionych, ale ich liczba maleje na wyższych stanowiskach w hierarchii zawodowej. Dotyczy to szczególnie sektorów ochrony zdrowia i pomocy



społecznej. Warsztaty skierowane są również do dwóch szczególnie narażonych na dyskryminację grup: kobiet z terenów wiejskich oraz kobiet z niepełnosprawnościami. Działania w ramach zadania obejmą:

1. Warsztaty dla pracownic i pracowników sektora ochrony zdrowia (8 pracodawców x 2 dni x 8h x śr. 10 osób).

Odbiorczynie/cy wsparcia będą tworzyć grupy zamknięte (dopuszczalny jest udział mężczyzn, gdyż warsztaty służą także budowaniu świadomości nierówności i ich przyczyn).

2. Warsztaty dla pracownic i pracowników podmiotów z sektora pomocy społecznej (8 pracodawców x 2 dni x 8h x śr. 10 osób). Tu także warsztaty będą realizowane dla grup zamkniętych (np. PCPR); dopuszczalny jest udział mężczyzn, gdyż warsztaty służą także budowaniu świadomości nierówności i ich przyczyn.

3. Warsztaty dla mieszkanek terenów wiejskich, we współpracy lub dla kobiet zrzeszających się w kołach gospodyń wiejskich (nie będzie wymagana formalna rejestracja koła; 4 gr. x 2 dni x 8h x śr. 10 os.). Formalnie będą to grupy otwarte.

4. Warsztaty dla kobiet będących OzN, będących opiekunkami OzN i mężczyzn będących opiekunami kobiet będących OzN (4 gr. x 2 dni x 8h x śr. 10 os.). Wg założenia min. 50% uczestniczek/ów z każdej grup będą to OzN.

5. 50% osób uczestniczących w warsztatach będzie mogła także skorzystać z indywidualnego wsparcia (psycholożka/log, doradczyni/radca lub osoba o innym profilu), by rozwiązywać indywidualne trudności i problemy (założono, że śr. każda osoba może otrzymać 3h wsparcia).

W ramach warsztatów uczestniczki/cy otrzymają materiały (w tym publikację z wypracowanym modelem realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn) oraz wyżywienie. Rekrutacja pracodawców będzie prowadzona na obszarze całego województwa, z założeniem dotarcia do podmiotów (ochrona zdrowia, pomoc społeczna) i grup (tereny wiejskie, OzN) z obszaru całej Wielkopolski.

§ 4

Grupa docelowa projektu

Ogólną grupą docelową (GD) Projektu jest społeczeństwo Wielkopolski – adresat kampanii społecznych projektu. Natomiast bezpośrednią GD będzie nie mniej niż 990 os., (891 K i 99 M) będących odbiorcami działań wspierających równouprawnienie płci, uczących się, pracujących lub zamieszkujących na obszarze woj. wielkopolskiego w rozumieniu przepisów KC (os. bezdomne przebywające na tym obszarze) i 16 podmiotów posiadających jednostkę organizacyjną w regionie, które wezmą udział we wsparciu w zadaniach 1, 5, 7, 9, a które to zostały opisane w § 3 niniejszego Regulaminu. Szczegółowa struktura grupy docelowej przedstawia się następująco:

- 50% osób z terenów wiejskich,
- 40 osób z niepełnosprawnością,
- 30 osób biernych zawodowo,
- 30 osób bezrobotnych, w tym 10 długotrwale,
- 930 osób pracujących,
- 330 osób w wieku 18-29 lat,
- 195 osób 55 lat i więcej
- 16 podmiotów: 7 mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa (MMŚP), 3 z administracji publicznej, 6 dużych przedsiębiorstw.



§ 5

Kryteria i warunki uczestnictwa w projekcie

Nabór Uczestników projektu będzie otwarty, powszechny i zgodny z zasadą równości płci.

Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:

1. Zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja, wypełnienie kompletu dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenie do Beneficjenta:
 - a) formularza zgłoszeniowego, obejmującego zakres danych osobowych i oświadczeń Kandydatów/ek/podmiotów, biorących udział w procesie rekrutacji do projektu,
 - b) orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia – w przypadku osób z niepełnosprawnościami definiowanymi zg. z ustawą (Dz.U.2011 nr 127 poz.721 z późn.zm. i Dz.U.2011 nr 231 poz. 1375 z późn.zm.),
 - c) Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW,
 - d) zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) – dotyczy osób zarejestrowanych w PUP.
2. Rekrutacja do projektu jest otwarta, powszechna, zgodna z zasadą równych szans i niedyskryminacji i odbywa się w terminach poprzedzających dane wsparcie (dla wsparcia realizowanego przez Fundację Czas kobiet – zad. 1 wskazane w par. 3 niniejszego Regulaminu, rekrutacja odbywa się w trybie ciągłym).
3. Zgłoszenia kandydatów/ek będą oceniane w następujący sposób:
 - osoby z niepełnosprawnością posiadają bezwzględne pierwszeństwo,
 - min. 50% miejsc jest zastrzeżonych dla osób z terenów wiejskich,
 - dla zad. 1: "Kobieta w kryzysie – program wsparcia dla kobiet potrzebujących wzmocnienia" przewidziano wsparcie wyłącznie dla kobiet,
 - w przypadku form wsparcia profilowanych zawodowo: wykonywanie pracy w danym zawodzie,
 - pracodawcy do zadania „Model równości dla organizacji”, początek wg kolejności, następnie pierwszeństwo dla nowych sektorów/branż,
 - kolejność zgłoszeń (pierwszeństwo osób przystępujących do projektu po raz pierwszy).
4. Informacje o harmonogramie naborów Uczestników/czek projektu będą dostępne na stronie internetowej projektu: <https://senseconsulting.pl/rozne-drogi-do-rownosci/>, a także w Biurze projektu: przy ul. Podgórze 11/31 w Poznaniu.
5. Zgłoszenia przyjmowane będą osobiście/pocztą/poprzez e-mail/telefonicznie. W przypadku zgłoszenia dokonanego poprzez e-mail/telefonicznie, Kandydat/ka zobowiązuje się do dostarczenia do Biura projektu oryginału formularza zgłoszeniowego na właściwym wzorze, opatrzonego datą i podpisem, wraz ze wszystkimi stosownymi załącznikami.
6. Dopuszczalne jest, aby Uczestnicy indywidualnie podpisali dokumenty zgłoszeniowe za pośrednictwem platformy ePUAP.
7. Dopuszczalne jest, aby podmioty, w tym organizacje lub instytucje, przedłożyli dokumenty zgłoszeniowe przy wykorzystaniu podpisu kwalifikowanego.
8. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę wpływu wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 5 punkt 1, kompletnych i prawidłowo wypełnionych.
9. W przypadku zgłoszeń wysłanych pocztą, liczy się data wpływu dokumentów do Biura projektu.
10. W przypadku gdy liczba kandydatów/ek kwalifikujących się do projektu, przewyższy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.
11. Osoby/podmioty z list rezerwowych będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych (przed rozpoczęciem udziału w projekcie lub w początkowej jego fazie) bądź w przypadku zwiększenia limitu miejsc.



12. Podstawą kwalifikowania osób/podmiotów z list rezerwowych będzie kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem założonych kryteriów selekcji.
13. Beneficjent zastrzega sobie prawo wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników/czek projektu/podmiotów.
14. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są podpisać w terminie określonym przez Beneficjenta umowę uczestnictwa w projekcie, a także Informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.

§ 6

Organizacja wsparcia w projekcie

1. Indywidualne wsparcie psychologiczne, coaching /mentoring, poradnictwo prawne indywidualne /grupowe

- a) Uczestnik/czka jest zobligowany/a do aktywnego uczestniczenia w zajęciach określonych w formularzu zgłoszeniowym, jak również rekomendacji psychologa w ramach Indywidualnego wsparcia psychologicznego.
- b) Uczestnik/czka kierowany/a na podstawie konsultacji psychologicznej jest zobligowany/a do aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach wsparcia coacha /mentora, poradnictwie prawnym.
- c) Efektywność wsparcia zostanie zagwarantowana dzięki dostępności coacha /mentora, prawnika, psychologa w sposób ciągły w trakcie udziału Uczestników/czek w projekcie, jak również poprzez pokrycie kosztów dojazdów do/z miejsc realizacji wsparcia.

2. Warsztaty:

- a) Uczestnik/czka jest zobligowany/a do aktywnego uczestniczenia w min. 80% zajęć w ramach warsztatów.
- b) Opuszczenie zajęć przez Uczestnika/czkę ponad dopuszczalne 20% uprawniać będzie Beneficjenta do skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników/czek projektu.

§ 7

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

1. Zasady zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się do zwrotu kosztów dojazdu przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
2. Rozliczenie kosztów przejazdu (II klasa) następuje wg kosztów rzeczywistych, udokumentowanych biletem lub wydrukiem potwierdzającym cenę biletu na danej trasie wraz z oświadczeniem Uczestnika/czki projektu o terminach oraz liczbie przejazdów dokonanych w danym okresie rozliczeniowym, w związku z uzyskanym w projekcie wsparciem. Wystarczającym jest przekazanie przez uczestnika ubiegającego się o zwrot środków za przejazd komunikacją zbiorową oryginału TYLKO jednego biletu (jednorazowego/okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zrefundowanie łącznych kosztów przejazdów, zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym. Jeżeli Uczestnik/czka projektu skorzystał z własnego samochodu osobowego, do wniosku załącza wydruk ze strony przewoźnika, potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w Projekcie. Kwalifikowalny jest również koszt biletu okresowego pod warunkiem, iż w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego.
3. Koszty dojazdu na zajęcia są zwracane tylko do równowartości najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie.



4. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu wskazane w ust. 2 i 11.
5. Rozliczenia dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Beneficjentowi w ciągu 10 dni od zakończenia danej formy wsparcia, za jaką przysługuje zwrot kosztów dojazdu. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/czka zobowiązany/a jest wskazać Beneficjentowi nr rachunku bankowego, na jaki nastąpić ma zwrot.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem podróżuje więcej niż jeden Uczestnik/czka, koszt dojazdu zwracany jest wyłącznie jednemu Uczestnikowi/czce – osobie, która udokumentuje rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu.
7. Złożenie dokumentów niekompletnych lub złożenie ich po terminie skutkować będzie brakiem możliwości dochodzenia zwrotu kosztów dojazdu.
8. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie bankowym Projektu (w takim przypadku zwrot kosztów zostanie wypłacony bezzwłocznie po otrzymaniu kolejnej transzy od Instytucji Pośredniczącej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu).
9. Beneficjent ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników/czki Projektu, wzywając Uczestnika/czkę do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
10. Uczestnik/czka Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego paragrafu.
11. Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia kosztów dojazdu:
 - 1) Uczestnik/czka dojeżdża publicznym środkiem transportu:
 - a) wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) bilety rozliczające dojazdy. Jak wskazano w ust. 2 niniejszego paragrafu wystarczy okazanie jednego oryginalnego biletu.
 - 2) Uczestnik/czka dojeżdża samochodem własnym:
 - a) wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) prawo jazdy (do wglądu),
 - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - d) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w Projekcie.
 - 3) Uczestnik/czka dojeżdża samochodem niebędącym jego własnością:
 - a) wniosek Uczestnika/czki o zwrot kosztów dojazdu (wzór otrzymany od Beneficjenta),
 - b) prawo jazdy (do wglądu),
 - c) dowód rejestracyjny (do wglądu),
 - d) tytuł dysponowania pojazdem (np. umowa użyczenia),
 - e) wydruk ze strony przewoźnika potwierdzający cenę biletu na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji wsparcia w Projekcie.
12. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie w sytuacji, kiedy miejscowość, gdzie udzielane jest wsparcie jest inne niż miejscowość zamieszkania Uczestnika/czki. Wyjątek stanowi sytuacja gdy w miejscowości, w której udzielane jest wsparcie funkcjonuje komunikacja miejska.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani/e są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności.



2. Uczestnicy/czki zobowiązani/e są do poddania się badaniu monitoringowemu (np. ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w punktach 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej (IP).

§ 9

Obowiązki Uczestników/czek

Uczestnik/czka zobowiązany jest do:

1. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
2. punktualnego przychodzenia na zajęcia,
3. rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami prowadzących zajęcia,
4. poddawania się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8,
5. potwierdzania własnoręcznym podpisem odbioru wszelkich otrzymanych w ramach uczestnictwa w projekcie świadczeń, tj. w szczególności materiałów z warsztatów,
6. niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu zgłoszeniowym,
7. wypełnienia do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie oświadczenia w formie ankiety, w oparciu, o którą będą zbierane informacje nt. sytuacji zawodowej Uczestnika/czki, dotyczące weryfikacji czy sytuacja zawodowa Uczestnika/czki uległa poprawie poprzez:
 - podjęcie pracy lub powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka lub
 - poprawę warunków pracy lub
 - przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub
 - przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub
 - zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub
 - otrzymanie awansu lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac.
8. W okresie udziału w niniejszym Projekcie Uczestnik/czka nie będzie podejmował działań zmierzających do udziału w tożsamym projekcie aktywizacyjnym na rzecz innego podmiotu/Beneficjenta.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik/czka/podmiot może zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie do 7 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem wsparcia, składając odpowiednie pismo w Biurze Projektu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie w późniejszym terminie niż wynikającym z ust. 1 możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników/czek Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego



słuchacza, trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki/podmiotu z listy osób/podmiotów zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba/podmiot z listy rezerwowej.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
3. W przypadku zmiany ww. wytycznych Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
4. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej odnośnie zaprzestania realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
5. W przypadkach, o którym mowa w punkcie 3 i 4 Uczestnikom/czkom/podmiotom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 5.12.2024 r. i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
7. Załączniki do Regulaminu:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy
 - 2) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW
 - 3) Umowa uczestnictwa w Projekcie