

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

WSPARCIE NA (RE)STARCIE

Wersja 1.0 – 08.2026

Beneficjent	JMM Sp. z o.o.
Nr projektu	FEMP.06.06-IP.02-0050/25
Nabór	FEMP.06.06-IP.02-061/25
Okres realizacji	01.07.2026 r. – 31.12.2028 r.
Obszar	województwo małopolskie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „WSPARCIE NA (RE)STARCIE” (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez JMM Sp. z o.o. (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FEMP.06.06-IP.02-0050/25-00, zawartej w dniu 9 lipca 2026 r. z Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
3. Projekt realizowany jest w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027, Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
4. Biuro Projektu mieści się w Olkuszu przy ul. Rynek 4, pok. 2.7, 32-300 Olkusz. Biuro jest w pełni dostępne dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami. Biuro czynne jest od wtorku do piątku w godzinach 8:00–16:00, w poniedziałki w godzinach 8:00–18:00 oraz w każdą pierwszą sobotę miesiąca w godzinach 9:00–13:00. Kontakt z personelem Projektu możliwy jest pod numerami telefonu: 535 817 566, 660 713 090, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej: wsparcienarestarcie@jmm.net.pl.
5. Okres realizacji Projektu: 01.07.2026 r. – 31.12.2028 r.
6. Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo małopolskie.
7. Wszystkie informacje oraz dokumenty dotyczące Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu: www.jmm.net.pl/50.
8. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

9. Wsparcie w Projekcie realizowane będzie zgodnie ze standardami określonymi w Załączniku nr 11 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.06-IP.02-061/25 – „Standard usług”, a staże również zgodnie z właściwymi ramami jakości staży i praktyk wskazanymi w dokumentacji naboru.
10. JMM może wykorzystywać wizerunek Uczestników Projektu utrwalony podczas realizacji form wsparcia wyłącznie na podstawie odrębnej zgody Uczestnika, w zakresie i na zasadach określonych w tej zgodzie.
11. Nadzór nad bieżącą realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należą do kompetencji Kierownika Projektu.

§ 2. Słownik pojęć i skrótów

1. **IP** – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
2. **UP** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która rozpoczęła pierwszą formę wsparcia.
3. **IPD** – Indywidualny Plan Działania.
4. **OzN** – osoba z niepełnosprawnościami.
5. **Osoba bierna zawodowo (nieaktywna zawodowo)** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.: a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu); b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących; c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
6. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, nawet jeżeli nie spełniają wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub osoby niezarejestrowane, lecz spełniające przesłanki gotowości do podjęcia pracy i aktywnego poszukiwania zatrudnienia.
7. **Osoba z niepełnosprawnościami** – a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.); b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917); c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty posiadające orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim.

- 8. Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu i 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.
- 9. Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 10. 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 nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2025 r. poz. 570) lub zgodnie z przepisami Kodeksu 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.
- 11. Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2025 r. poz. 197, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.).

§ 3. Warunki uczestnictwa w Projekcie

- 1.** Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może zostać osoba zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego, która nie otrzymuje jednocześnie wsparcia o analogicznym

celu lub charakterze w innym projekcie współfinansowanym z EFS+ lub Funduszu Sprawiedliwej Transformacji w ramach Działania 8.1, typ projektu A, oraz należy do co najmniej jednej z poniższych grup:

- a)** pracowników przewidzianych do zwolnienia;
 - b)** pracowników zagrożonych zwolnieniem;
 - c)** osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu;
 - d)** osób odchodzących z rolnictwa.
- 2.** Warunkiem udziału jest łączne spełnienie kryterium miejsca zamieszkania, kryterium braku równoległego analogicznego wsparcia oraz co najmniej jednego kryterium statusowego wskazanego w ust. 1 lit. a–d.
- 3.** Warunki odnoszące się wyłącznie do wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym ograniczenia i wykluczenia dotyczące tej formy wsparcia, określa odrębny regulamin dotyczący ścieżki dotacyjnej.
- 4.** Wsparciem w Projekcie objętych zostanie 200 osób (110 kobiet i 90 mężczyzn), w tym 190 osób będących pracownikami przewidzianymi do zwolnienia, pracownikami zagrożonymi zwolnieniem lub osobami zwolnionymi z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz 10 osób odchodzących z rolnictwa. Projekt nie określa odrębnych limitów liczbowych dla poszczególnych kategorii pracowników przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem i osób zwolnionych.
- 5.** Kandydat/Kandydatka przedkłada dokumenty niezbędne do potwierdzenia kwalifikowalności, w szczególności:
- a)** dla wszystkich Kandydatów/Kandydatek – Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi oświadczeniami oraz dokument potwierdzający miejsce zamieszkania w województwie małopolskim; co do zasady dokumentem takim jest zaświadczenie pracodawcy, ZUS, KRUS lub PUP zawierające adres zamieszkania. Oświadczenie o miejscu zamieszkania jest dopuszczalne wyłącznie, gdy uzyskanie takiego dokumentu nie jest możliwe; Beneficjent potwierdza wówczas pisemnie wgląd do dokumentu zawierającego adres, np. umowy najmu, rozliczenia PIT, rachunku za media lub telefon;
 - b)** dla pracownika przewidzianego do zwolnienia – wypowiedzenie albo zaświadczenie pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia stosunku pracy/stosunku służbowego wraz z uzasadnieniem przyczyny oraz zaświadczenie ZUS/informacja wygenerowana z PUE ZUS potwierdzająca brak innego źródła dochodu z działalności zarobkowej i brak samozatrudnienia; w przypadku wykonywania innej działalności zarobkowej – oświadczenie, że jej wymiar jest mniejszy niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy;

- c) dla pracownika zagrożonego zwolnieniem – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie oraz spełnienie przesłanek dotyczących zwolnień lub likwidacji stanowisk pracy w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do Projektu, ze wskazaniem bezpośredniej przyczyny zagrożenia zwolnieniem i potwierdzeniem, że sytuacja dotyczy oddziału, w którym zatrudniony jest pracownik, a także zaświadczenie ZUS/informacja PUE ZUS; w przypadku innej działalności zarobkowej – oświadczenie o wymiarze mniejszym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy;
- d) dla osoby zwolnionej – świadectwo pracy lub wypowiedzenie potwierdzające rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz: w przypadku osoby niezarejestrowanej w PUP – zaświadczenie ZUS lub informacja PUE ZUS, a w przypadku osoby zarejestrowanej jako bezrobotna – zaświadczenie PUP o statusie osoby bezrobotnej;
- e) dla osoby odchodzącej z rolnictwa – zaświadczenie KRUS o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu oraz oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej.

Wszystkie wymagane zaświadczenia uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia ich wydania.

6. Kandydat/Kandydatka okazuje dokument tożsamości do wglądu w celu potwierdzenia tożsamości oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 4. Rekrutacja

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest od lipca 2026 r. do listopada 2028 r., w 14-dniowych cyklach rekrutacyjnych, do zrekrutowania zakładanej liczby Uczestników/Uczestniczek Projektu. Beneficjent zastrzega możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej oraz zmiany terminów poszczególnych cykli rekrutacyjnych, bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu, z zachowaniem końcowego okresu rekrutacji określonego we wniosku o dofinansowanie.
2. Rekrutacja prowadzona jest do Projektu. Dobór konkretnych form wsparcia następuje po zakwalifikowaniu do Projektu na podstawie IPD. Szczegółowe zasady wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej określa odrębny regulamin.
3. Nabór prowadzony jest do wyczerpania dostępnych miejsc, nie dłużej niż do listopada 2028 r. Beneficjent może ogłosić dodatkowy nabór, jeżeli jest to niezbędne do osiągnięcia założonej liczby Uczestników/Uczestniczek.
4. W przypadku trudności rekrutacyjnych Beneficjent może intensyfikować działania informacyjno-promocyjne i wykorzystywać dodatkowe kanały dotarcia do grupy docelowej.
5. Zgłoszenia do Projektu przyjmowane są:

- a) osobiście w Biurze Projektu: ul. Rynek 4, pok. 2.7, 32-300 Olkusz – w poniedziałki 8:00–18:00, od wtorku do piątku 8:00–16:00 oraz w każdą pierwszą sobotę miesiąca 9:00–13:00;
- b) pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu podany powyżej;
- c) pocztą elektroniczną na adres: wsparcienarestarcie@jmm.net.pl.
- 6.** Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Beneficjenta.
- 7.** W przypadku braków formalnych Kandydat/Kandydatka może zostać wezwany/a do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Brak uzupełnienia w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.
- 8.** Formularz zgłoszeniowy przesłany drogą elektroniczną musi zostać podpisany najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
- 9.** Po pozytywnej weryfikacji kryteriów obligatoryjnych przyznawane są punkty za kryteria preferencji: 10 pkt – osoba, która utraciła zatrudnienie z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu albo pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego; 2 pkt – OzN; 2 pkt – osoba w wieku co najmniej 50 lat; 2 pkt – osoba do 30 roku życia; 2 pkt – osoba posiadająca co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat. Samo poinformowanie o zamiarze nieprzedłużenia umowy, bez pozostawiania w okresie wypowiedzenia, nie uprawnia do 10 pkt w pierwszym kryterium preferencji.
- 10.** Kandydaci/Kandydatki są szeregowani/e według liczby uzyskanych punktów. Prowadzone są odrębne listy kobiet i mężczyzn, zgodnie z założoną strukturą 110 K/90 M. W przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu kompletnej dokumentacji zgłoszeniowej. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc, tworzone są listy rezerwowe.
- 11.** Listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe udostępniane są w Biurze Projektu wyłącznie z użyciem indywidualnych numerów/kodów Kandydatów/Kandydatek, bez podawania imion i nazwisk. Kandydaci/Kandydatki mogą być dodatkowo informowani indywidualnie.
- 12.** Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. Beneficjent ma prawo weryfikować prawdziwość i aktualność danych oraz dokumentów. Z Uczestnikiem/Uczestniczką zakwalifikowanym/ą do Projektu zawierana jest Umowa uczestnictwa.
- 13.** Rekrutacja jest prowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami.
- 14.** Zakwalifikowani Uczestnicy/Uczestniczki są informowani o możliwości objęcia badaniami ewaluacyjnymi, w tym badaniami zleconymi podmiotom zewnętrznym. Formularz zgłoszeniowy zawiera pytanie o źródło informacji o Projekcie.

- 15.** W przypadku pozyskania informacji o planowanych lub realizowanych zwolnieniach Beneficjent podejmuje działania zmierzające do dotarcia do potencjalnych Uczestników/Uczestniczek lub ich przedstawicieli możliwie najszybciej, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od pozyskania informacji.

§ 5. Zasady uczestnictwa, prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki

- 1.** Udział w Projekcie rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia, po zawarciu Umowy uczestnictwa w Projekcie.
- 2.** Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są obligatoryjnie objęci wsparciem w zakresie identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD). IPD poprzedza udział w pozostałych formach wsparcia. W ramach Projektu przewidziano średnio 8 godzin wsparcia na Uczestnika/Uczestniczkę, obejmujących opracowanie, monitorowanie, aktualizację i ewaluację IPD.
- 3.** Pozostałe formy wsparcia są dobierane indywidualnie, na podstawie IPD, z uwzględnieniem potrzeb Uczestnika/Uczestniczki, sytuacji na rynku pracy i warunków Projektu.
- 4.** Uczestnik/Uczestniczka ma prawo w szczególności do:
 - a)** bezpłatnego udziału w Projekcie i nieodpłatnego korzystania z przyznanych form wsparcia;
 - b)** otrzymania stypendium szkoleniowego, jeżeli jest osobą bezrobotną albo utraci zatrudnienie w trakcie szkolenia – na zasadach wynikających ze Standardu usług; osobom pracującym oraz osobom, które w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, stypendium szkoleniowe nie przysługuje;
 - c)** otrzymania stypendium stażowego w wysokości i na zasadach określonych w Standardzie usług, jeżeli uczestniczy w stażu;
 - d)** ubiegania się – jeżeli przewidziano to dla danej formy wsparcia i spełnione są warunki – o zwrot kosztów dojazdu, badań lub opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością do 18 roku życia, lub nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - e)** zgłaszania uwag i zastrzeżeń dotyczących realizacji Projektu;
 - f)** realizacji praw związanych z ochroną danych osobowych zgodnie z RODO i właściwymi klauzulami informacyjnymi;
 - g)** zgłaszania przypadków naruszenia zasad równościowych, Karty Praw Podstawowych UE lub Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
 - h)** złożenia reklamacji dotyczącej jakości lub sposobu realizacji wsparcia w terminie 5 dni od zdarzenia będącego podstawą reklamacji. Beneficjent rozpatruje reklamację w terminie do

15 dni; w uzasadnionych przypadkach możliwe jest ponowne wykonanie usługi lub zastosowanie innego adekwatnego sposobu usunięcia nieprawidłowości. Reklamacje można składać pisemnie w Biurze Projektu lub przesłać na adres Biura Projektu. Wzór formularza reklamacji udostępniamy na stronie projektu www.jmm.net.pl/50.

5. Wzory wniosków dotyczących zwrotu kosztów i innych świadczeń dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie www.jmm.net.pl/50.
6. Uczestnicy/Uczestniczki są obejmowani ubezpieczeniem w zakresie wymaganym dla danej formy wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami, Standardem usług oraz warunkami Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) udziału w formach wsparcia wskazanych w IPD i ich realizacji zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - b) przystępowania do wymaganych egzaminów, walidacji i innych form potwierdzenia efektów uczenia się;
 - c) prawidłowej realizacji stażu, jeżeli został/a skierowany/a na tę formę wsparcia;
 - d) złożenia i podpisania wymaganych oświadczeń i informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym dokumentacji RODO niezbędnej do udziału w Projekcie;
 - e) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia podpisem na listach obecności lub innych dokumentach przewidzianych dla danej formy;
 - f) przestrzegania zasad obowiązujących w miejscach realizacji wsparcia oraz zasad bezpieczeństwa;
 - g) rzetelnego i terminowego przekazywania dokumentów oraz informacji niezbędnych do realizacji, monitorowania, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - h) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitoringowych związanych z Projektem, jeżeli zostanie do nich skierowany/a;
 - i) przekazania, jeżeli dotyczy, w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie informacji i dokumentów potwierdzających sytuację na rynku pracy, w szczególności kopii umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, zaświadczenia pracodawcy albo dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - j) niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianie danych osobowych i kontaktowych, adresu zamieszkania oraz zmianie sytuacji zawodowej, w tym o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 6. Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

2. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika Biura Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uzyskania co najmniej 80% frekwencji w każdej grupowej formie wsparcia, dla której dokumentacja Projektu lub Standard usług przewiduje taki minimalny poziom obecności. Każda nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona. Szczegółowe zasady obecności w ramach poszczególnych form wsparcia mogą wynikać z odrębnych umów lub regulaminów dotyczących danej formy wsparcia.
4. Niespełnienie wymaganego poziomu frekwencji może skutkować nieukończeniem danej formy wsparcia, odmową wydania dokumentu potwierdzającego jej ukończenie oraz – po analizie przyczyn i okoliczności – skreśleniem Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników Projektu.
5. W przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika/Uczestniczki i uznania poniesionych z tego tytułu wydatków za niekwalifikowalne Beneficjent może żądać zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału, w tym wypłaconych stypendiów.
6. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w Projekcie, np. długotrwałej chorobie, zmianie miejsca zamieszkania lub innym ważnym powódzie, Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z podaniem przyczyny.
7. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie udziału w Projekcie nie jest samo w sobie traktowane jako rezygnacja z Projektu; dalszy zakres wsparcia ustalany jest indywidualnie, z uwzględnieniem aktualnej sytuacji Uczestnika/Uczestniczki oraz IPD.

§ 7. Zakres wsparcia

1. **Opracowanie i aktualizacja IPD** – dla 200 osób; wsparcie obligatoryjne, średnio 8 h/os., obejmujące diagnozę i opracowanie IPD oraz jego monitorowanie, aktualizację i ewaluację.
2. **Pośrednictwo pracy i działania związane z monitoringiem rynku pracy** – pośrednictwo dla 170 osób, średnio 12 h/os.; obejmuje m.in. indywidualne rozmowy, pozyskiwanie ofert pracy i staży oraz bieżące monitorowanie aktywności Uczestnika/Uczestniczki.
3. **Poradnictwo psychologiczne** – dla 30 osób, średnio 6 h/os.; realizowane w przypadku zdiagnozowania uzasadnionej potrzeby wsparcia psychologicznego.
4. **Poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe** – poradnictwo indywidualne dla 80 osób, średnio 4 h/os.; poradnictwo grupowe – 8 grup po średnio 10 osób, po 16 h. Zakres wynika z IPD.

- 5. Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje** – dla 136 osób, średnio 96 h/os.; szkolenia wynikają z IPD, odpowiadają potrzebom rynku pracy i kończą się odpowiednią weryfikacją efektów uczenia się. Wymagana frekwencja wynosi minimum 80%. Nie przewiduje się e-learningu asynchronicznego; możliwe są zajęcia zdalne w czasie rzeczywistym. Wykonawcy szkoleń spełniają wymagania dokumentacji naboru, w tym wymagania dotyczące BUR.
- 6. Wsparcie szkoleniowe i doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej** – dla 30 osób: szkolenie grupowe 64 h oraz doradztwo biznesowe średnio 6 h/os. Wsparcie jest obligatoryjne dla osób skierowanych na ścieżkę dotacyjną.
- 7. Dopuszaenie lub wyposażenie stanowiska pracy** – dla 3 osób; wsparcie polega na refundacji pracodawcy kosztów utworzenia stanowiska pracy dla Uczestnika/Uczestniczki, zgodnie z zasadami pomocy de minimis i dokumentacją Projektu. Szczegółowe warunki określa odrębna umowa/dokumentacja tej formy wsparcia.
- 8. Staże zawodowe** – dla 15 osób, średnio 4 miesiące, co do zasady od 3 do 6 miesięcy; szczegółowe zasady określa § 8 Regulaminu oraz umowa o organizację stażu.
- 9. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej** – dotacja dla 27 osób spośród osób, które ukończyły wymagane wsparcie przygotowawcze i spełniają warunki odrębnego regulaminu dotacyjnego. Działalność musi być zarejestrowana na terenie województwa małopolskiego i prowadzona przez wymagany okres.

§ 8. Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia umożliwiającą Uczestnikowi/Uczestniczce nabycie praktycznych umiejętności wymaganych do wykonywania określonego zawodu poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z podmiotem przyjmującym na staż. W Projekcie stażami objętych zostanie 15 osób. Staż trwa średnio 4 miesiące, nie krócej niż 3 miesiące i co do zasady nie dłużej niż 6 miesięcy; w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki stanowiska może zostać wydłużony stosownie do programu stażu.
2. Staż co do zasady nie jest oferowany osobie posiadającej zatrudnienie. Skierowanie na staż wynika z IPD i powinno być zgodne z posiadanymi kwalifikacjami lub kompetencjami albo tematyką szkolenia zrealizowanego w Projekcie.
3. Czas odbywania stażu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Co do zasady stażu nie odbywa się w niedziele i święta, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych; wyjątki są dopuszczalne, jeżeli charakter pracy w danym zawodzie tego wymaga i są zgodne ze Standardem usług. W uzasadnionych

przypadkach staż może być realizowany w elastycznych godzinach lub w niepełnym wymiarze, jeśli przewidują to zasady obowiązujące na danym stanowisku i umowa stażowa.

4. Staż realizowany jest na podstawie pisemnej umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Beneficjentem, Uczestnikiem/Uczestniczką i podmiotem przyjmującym na staż. Umowa określa co najmniej cel, okres i miejsce stażu, program, warunki uznania stażu za zrealizowany, wysokość i termin wypłaty stypendium, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
5. Uczestnik/Uczestniczka nie może odbywać stażu u pracodawcy, u którego wcześniej odbywał/a staż, był/a zatrudniony/a – w tym jako młodociany pracownik – lub wykonywał/a inną pracę zarobkową, jeżeli od zakończenia tej relacji nie upłynęły co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy. Beneficjent weryfikuje również ewentualne powiązania osobowe i kapitałowe pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką, podmiotem zwalniającym i podmiotem przyjmującym na staż.
6. Program stażu stanowi załącznik do umowy, jest przygotowywany indywidualnie przez podmiot przyjmujący we współpracy z Beneficjentem i przedstawiany Uczestnikowi/Uczestniczce do podpisu. Program określa w szczególności zakres zadań, harmonogram, treści edukacyjne, cele edukacyjno-zawodowe, umiejętności i kompetencje, które mają zostać nabyte, oraz sposób potwierdzenia efektów. Jeżeli staż prowadzi do nabycia kompetencji, ich nabycie podlega walidacji zgodnie z właściwymi zasadami EFS+.
7. Stażysta wykonuje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu wyznaczonego przez podmiot przyjmujący. Opiekun musi posiadać co najmniej 12 miesięcy doświadczenia w branży/dziedzinie, w której realizowany jest staż. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Koszt wynagrodzenia opiekuna ponosi podmiot przyjmujący na staż zgodnie z założeniami Projektu.
8. W trakcie stażu prowadzony jest pisemny, comiesięczny wykaz zrealizowanych zadań oraz zdobytych umiejętności i doświadczeń, wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna. Po zakończeniu stażu podmiot przyjmujący przygotowuje pisemną ocenę osiągniętych rezultatów i efektów stażu, podpisaną przez opiekuna i pracodawcę. Uczestnik/Uczestniczka ma również możliwość dokonania pisemnej oceny programu stażu.
9. Stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 160% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, na zasadach określonych w Standardzie usług. Pełna wysokość miesięczna przysługuje zasadniczo przy co najmniej 160 godzinach stażu miesięcznie, a dla osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – przy co najmniej 140 godzinach; przy niższym wymiarze stypendium ustala się proporcjonalnie.

- 10.** Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, z zachowaniem prawa do stypendium. W ostatnim miesiącu dni wolne powinny zostać udzielone przed zakończeniem stażu.
- 11.** Uczestnik/Uczestniczka zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy w przypadkach i na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach i Standardzie usług. Nie stosuje się automatycznego progu 30% zwolnień lekarskich jako samodzielnej podstawy przerwania stażu.
- 12.** Stażyści są obejmowani ubezpieczeniem w zakresie wymaganym przez przepisy i Standard usług, w tym ubezpieczeniem NNW / z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Projekt przewiduje również finansowanie badań lekarskich dla stażystów. Zwrot kosztów dojazdu i opieki może być przyznany osobom, dla których wsparcie to jest przewidziane i uzasadnione.
- 13.** Uczestnik/Uczestniczka odbywający/a staż jest zobowiązany/a przestrzegać rozkładu czasu stażu, sumiennie realizować program i zgodne z prawem polecenia pracodawcy oraz opiekuna, przestrzegać regulaminu pracy, zasad BHP, PPOŻ i tajemnicy służbowej oraz niezwłocznie przekazać Beneficjentowi końcową ocenę po jej otrzymaniu od pracodawcy.
- 14.** Podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany w szczególności zapewnić odpowiednie stanowisko pracy i wyposażenie zgodne z programem stażu, niezbędne środki ochrony i odzież roboczą na zasadach właściwych dla analogicznych stanowisk, przeszkolić stażystę w zakresie BHP i PPOŻ, zapewnić opiekuna, a także informować Beneficjenta o przerwaniu stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności lub innych istotnych zdarzeniach niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni. Po zakończeniu programu podmiot przyjmujący wydaje ocenę niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni.
- 15.** Beneficjent może zakończyć staż po analizie okoliczności, w szczególności w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności, rażącego naruszania obowiązków lub regulaminu pracy, naruszenia prawa, stawienia się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających albo nierealizowania programu stażu. Decyzja jest podejmowana po umożliwieniu Uczestnikowi/Uczestniczce przedstawienia wyjaśnień.
- 16.** Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie stażu wymaga niezwłocznego poinformowania Beneficjenta i może skutkować zakończeniem stażu, jeżeli dalsza jego realizacja nie jest zasadna lub nie jest możliwa z uwagi na aktualną sytuację Uczestnika/Uczestniczki.
- 17.** W przypadku przerwania stażu z winy Uczestnika/Uczestniczki i uznania poniesionych wydatków za niekwalifikowalne Beneficjent może żądać zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, w tym wypłaconego stypendium.
- 18.** Uczestnik/Uczestniczka przekazuje Beneficjentowi ocenę końcową stażu w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania od podmiotu przyjmującego.

§ 9. Postanowienia końcowe

- 1.** Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie w szczególności w przypadku zmian dokumentów programowych Funduszy Europejskich dla Małopolski 2021–2027, dokumentacji dotyczącej naboru nr FEMP.06.06-IP.02-061/25, Standardu usług, wniosku o dofinansowanie Projektu, umowy o dofinansowanie Projektu lub innych dokumentów mających wpływ na realizację Projektu.
- 2.** W sprawach dotyczących stosowania niniejszego Regulaminu oraz w sprawach w nim nieuregulowanych decyzję podejmuje Beneficjent, z uwzględnieniem obowiązujących dokumentów programowych, umowy o dofinansowanie Projektu oraz stanowiska Instytucji Pośredniczącej.
- 3.** Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia wskazanego w informacji o zmianie, nie wcześniej jednak niż od dnia ich publikacji na stronie internetowej Projektu www.jmm.net.pl/50, chyba że konieczność zastosowania zmiany z inną datą wynika z przepisów prawa, dokumentów programowych, decyzji Instytucji Pośredniczącej lub zmiany umowy o dofinansowanie Projektu.
- 4.** Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany przepisów prawa, dokumentów programowych, wytycznych lub innych dokumentów nadrzędnych, które pozostają poza jego wpływem, a powodują konieczność zmiany zasad realizacji Projektu.
- 5.** Aktualna wersja Regulaminu oraz jego załączników dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu www.jmm.net.pl/50.

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu wraz z wymaganymi oświadczeniami.
2. Wzór Umowy uczestnictwa w Projekcie.

Zatwierdzam

Marta Lewandowska
Prezes Zarządu
JMM Sp. z o.o.

Olkusz, 10.08.2026 r.