



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
pn. “KOLOROWY RYNEK PRACY”,
działania w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej kobiet (Typ 1)**

Spis treści:

§ 1. Informacje ogólne	2
§ 2. Pojęcia zawarte w regulaminie:	2
§ 3. Uczestnicy projektu	5
§ 4. Rekrutacja	6
§ 5. Formy wsparcia w ramach projektu	9
§ 6. Prawa i obowiązki Beneficjenta	12
§ 7. Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie	13
§ 8. Postanowienia końcowe	13
§ 9. Załączniki	13



§ 1. Informacje ogólne

1. Projekt „KOŁOROWY RYNEK PRACY” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), Działanie 5.4. Kobiety na rynku pracy.
2. Projekt realizowany jest przez stowarzyszenie „Kolory Życia” z siedzibą w Tczewie przy placu św. Grzegorza 5, 83-110 Tczew oraz Kwidzyńskim Parkiem Przemysłowo- Technologicznym Sp. z o. o. z siedzibą Górki 3A, 83-500 Górki.
3. Okres realizacji projektu: od 01.11.2025 r. do 31.03.2027 r.
4. Celem głównym projektu w obszarze Typu 1 jest wsparcie ukierunkowane na aktywizację społeczno- zawodową 27 kobiet oraz podniesienie ich wiedzy i świadomości w zakresie równości płci. Wsparcie adresowane jest do kobiet w wieku aktywności zawodowej i zamieszkujących, uczących się lub pracujących na terenie gmin charakteryzujących się ponadprzeciętnym poziomem wykluczenia społecznego powiatów: kwidzyńskiego, sztumskiego, malborskiego i tczewskiego. Uczestniczki dodatkowo muszą spełnić jedno z następujących kryteriów: posiadać status osoby długotrwale bezrobotnej lub biernej zawodowo lub być w wieku powyżej 50 roku życia lub zamieszkiwać na terenie gminy określonej jako wykluczona komunikacyjnie (szczegółowo wymienione w §3 Regulaminu). Takie ukierunkowanie wsparcia wynika z zdiagnozowanej trudniejszej sytuacji kobiet na rynku pracy.

§ 2. Pojęcia zawarte w regulaminie:

1. **Beneficjent** – stowarzyszenie „Kolory Życia”- podmiot, który udziela wsparcia w ramach Projektu i jest także Organizatorem staży.
2. **Partner projektu** - Kwidzyński Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą 82- 500 Górki 3A.
3. **Biuro projektu Beneficjenta** – siedziba stowarzyszenia „KOŁORY ŻYCIA”, pl. św. Grzegorza 5, tel. 665 333 790, e-mail: projekty@koloryzycia.org.pl. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 18.00
4. **Biuro projektu Partnera** – siedziba Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o. o., Górki 3A, 82-500 Kwidzyn, tel. 55 619 31 51, e-mail: sekretariat@kppt.pl. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 16.00
5. **Nabory do projektu** – rekrutacja Uczestniczek do projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej odbędzie się w 3 naborach. W ramach każdej z nich do projektu zakwalifikowanych zostanie liczba osób wskazana przez Beneficjenta w planie rekrutacji. Informacje dotyczące rekrutacji do poszczególnych edycji projektu będą publikowane na stronie internetowej Beneficjenta o adresie: www.koloryzycia.org.pl oraz Partnera Projektu o adresie: www.kppt.pl.



6. **Instytucja Zarządzająca**- Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80- 810 Gdańsk.
7. **Kandydatka do projektu** – osoba, która w terminie rekrutacji złożyła dokumenty rekrutacyjne określone w dalszej części i jednocześnie chce uczestniczyć we wsparciu projektowym.
8. **Kierownik projektu**- przedstawiciel Beneficjenta odpowiedzialny za prawidłową realizację Projektu.
9. **Miejsce zamieszkania** - miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której ta osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
10. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę (podmiot przyjmujący na staż) sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu. Opiekun wprowadza stażystę w zakres obowiązków, zapoznaje z zasadami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu, monitoruje realizację programu stażu.
11. **Osoba bezrobotna** - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w PSZ należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną.
12. **Osoba bierna zawodowo** –to osoba, która w danej chwili nie pracuje, nie jest zarejestrowana w urzędzie pracy oraz nie poszukuje pracy. Za osoby bierne zawodowo uznawani są również:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - 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.
13. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich



2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

14. **Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej** (w tym społeczności marginalizowane) - zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
15. **Osoba obcego pochodzenia** - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
16. **Osoba pracująca**- to osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenia, z której czerpie zyski. Do osób pracujących zalicza się również osoby:
 - prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby bezpłatnie pomagające osobie prowadzącej działalność będące członkiem rodziny,
 - prowadzące gospodarstwo rolne oraz członkowie rodziny pomagające w prowadzeniu tego gospodarstwa,
 - w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej,
 - przebywające na urlopie macierzyńskim / rodzicielskim- rozumiane jako świadczenie pracownicze,
 - będące w trakcie płatnego stażu lub przygotowania zawodowego, z wyłączeniem staży i przygotowania zawodowego realizowanych w oparciu o skierowanie urzędu pracy.
17. **Osoba z niepełnosprawnością** - za osoby z niepełnosprawnością 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.
18. **Osoba z państw trzecich** - osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE. Do tej grupy osób wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
19. **Projekt** – projekt „KOŁOROWY RYNEK PRACY” nr FEPM.05.04-IZ.00-0084/25 realizowany w okresie od dnia 1 listopada 2025 r. do dnia 31 marca 2027 r.
20. **Regulamin** – regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na zadanie w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej kobiet (Typ 1) do projektu pn. „KOŁOROWY RYNEK PRACY”.
21. **Stażystka** – uczestniczka projektu, która została skierowana do odbycia stażu.
22. **Staż** – nabywanie przez Uczestniczkę projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.



- 23. Strona internetowa projektu** – strona internetowa Beneficjenta i Partnera projektu, pod adresami www.koloryzycia.org.pl oraz www.kppt.pl.
- 24. Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do projektu od momentu podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.

§ 3. Uczestnicy projektu

1. Uczestniczką działań zaplanowanych w ramach projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej w Projekcie „KOLOROWY RYNEK PRACY” może być osoba fizyczna, która spełnia wymienione kryteria:
 - a) jest kobietą;
 - b) zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie jednej z gmin:
 - powiat kwidzyński:
 - gmina Gardeja,
 - gmina Prabuty,
 - gmina Ryjewo,
 - powiat sztumski:
 - gmina Dzierzgoń,
 - gmina Stary Dzierzgoń,
 - powiat malborski:
 - gmina Lichnowy,
 - powiat tczewski:
 - gmina Gniew,
 - gmina Morzeszczyn.
 - c) ma ukończony 18 rok życia;
 - d) jest osobą należącą co najmniej do jednej z następujących grup:
 - jest w wieku minimum 50 lat;
 - jest długotrwale bezrobotne;
 - jest bierna zawodowo;
 - zamieszkuje na terenie gminy wykluczonej komunikacyjnie, tj. Gmina Gardeja, Gmina Prabuty, Gmina Stary Dzierzgoń.
2. Uczestniczką działań zaplanowanych w ramach projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej NIE może być osoba, która na dzień składania dokumentacji rekrutacyjnej bierze udział w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej realizowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).



3. Beneficjent będzie dwukrotnie weryfikował spełnienie kryteriów kwalifikowalności do projektu (tzn. spełnianie w/w warunków), pierwszy raz na etapie rekrutacji do projektu i ponownie w dniu przystąpienia Uczestniczki do projektu, tj. w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidzianego Projektem, poprzez podpisanie przez uczestniczkę Deklaracji uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**).

§ 4. Rekrutacja

1. W celu zapewnienia bezstronności, zapewnienia rekrutacji prowadzonej w oparciu o czytelne i jawne zasady niniejszy Regulamin umieszczony i dostępny będzie na stronach internetowych Beneficjenta (www.koloryzycia.org.pl) oraz Partnera Projektu, (www.kppt.pl) jak również dostępny będzie w Biurze projektu.
2. Beneficjent i Partner projektu gwarantują prowadzenie Rekrutacji do Projektu z uwzględnieniem równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja odbywać się będzie w terminach wskazanych przez Beneficjenta i Partnera projektu, co zostanie podane na stronach internetowych, materiałach informacyjno- promocyjnych przygotowanych na potrzeby Projektu i dystrybuowane przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
4. Warunkiem przystąpienia do projektu będzie złożenie dokumentów rekrutacyjnych w ogłoszonych terminach rekrutacji. Formularze rekrutacyjne (**załącznik nr 1 do Regulaminu** wraz z pozostałymi załącznikami) będą przyjmowane w Biurze projektu Beneficjenta oraz w siedzibie Partnera projektu. Budynki spełniają kryteria dostępności, w bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się parkingi z wydzielonymi miejscami dla osób z niepełnosprawnościami.
5. O przyjęciu formularza rekrutacyjnego decyduje data jego wpływu/ złożenia do Biura projektu. Formularze, które wpłyną do Biura projektu przed lub po określonych terminach rekrutacji, zostaną odrzucone bez rozpatrzenia. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone muszą być w wersji papierowej do biura projektu. Istnieje możliwość wstępnego zgłoszenia chęci uczestnictwa w projekcie poprzez rozmowę telefoniczną lub przesłanie skanu Formularza rekrutacyjnego na adres e-mail (projekty@koloryzycia.org.pl) dla osób z niepełnosprawnościami, w celu rezerwacji miejsca na liście zgłoszeniowej. Jednakże wersja papierowa formularza musi zostać dostarczona najpóźniej ostatniego dnia naboru. Odpowiedzialność za dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych w odpowiednim terminie spoczywa na Kandydatce do projektu.
6. Złożenie podpisanego formularza jest jednoznaczne z zapoznaniem się z zapisami Regulaminu i jednocześnie akceptacją jego zapisów, jak również zobowiązaniem do ich przestrzegania.
7. W sytuacji zrekrutowania, w danej edycji, mniejszej od zakładanej liczby uczestniczek przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca odbywająca się



poza terminami wyznaczonymi przez Beneficjenta, do momentu zrekrutowania pełnej grupy.

8. Beneficjent zastrzega sobie, że możliwe jest wprowadzenie zmian planowanych terminów rekrutacji do projektu.
9. Formularz rekrutacyjny należy wypełnić **czytelnie w języku polskim, elektronicznie lub odręcznie**, wypełniając wszystkie białe pola. Nie wypełnienie któregoś z pól lub nie dołączenie określonych Regulaminem załączników do Formularza rekrutacyjnego jest błędem formalnym, co nie pozwala na dopuszczenie Kandydatki do Projektu.
10. W przypadku stwierdzenia braków w wypełnieniu wymaganych pól Formularza lub brak załączników Beneficjent poinformuje telefonicznie Kandydatkę o możliwości złożenia uzupełnień w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia następnego po otrzymaniu informacji o stwierdzeniu braków.
11. Dopuszczalne się jednokrotne uzupełnienie dokumentacji rekrutacyjnej.
12. Składanym dokumentom rekrutacyjnym nadawane będą kolejne numery zgodnie z kolejnością ich składania/ wpływu w Biurze projektu.
13. Do formularza rekrutacyjnego należy załączyć:
 - **dokument potwierdzający miejsce zamieszkania**, wystawiony na daną osobę i jej adres zamieszkania np.: kserokopia decyzji dot. podatku od nieruchomości, pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w US, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu/użyczenia lokalu mieszkalnego, wpis do Ksiąg Wieczystych, akt własności lokalu, karta pobytu w przypadku cudzoziemców¹;
 - **w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy** - zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania;
 - **w przypadku osób biernych zawodowo i osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji urzędu pracy** - zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak ubezpieczenia z tytułu zatrudnienia (należy złożyć wnioski do ZUS o wydanie zaświadczenia/ informacji z konta osoby ubezpieczonej lub wygenerować potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych ZUS – PUE ZUS);
 - **w przypadku osób pracujących** - zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę na wzorze stanowiącym **załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu** lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasa

¹Beneficjent w szczególnie uzasadnionych wypadkach może wyrazić zgodę na dostarczenie innych dokumentów niż wskazane, potwierdzające miejsce zamieszkania Kandydatki do projektu.



Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego² o objęciu ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z tytułu zatrudnienia lub wygenerowane potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (za okres obejmujący 3 miesiące przed dniem złożenia Formularza rekrutacyjnego) z podaniem podstawy ubezpieczenia lub inny równoważny dokument;

- **w przypadku osób uczących się** - zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna lub studencka;
- **w przypadku osób z niepełnosprawnością** – kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- **w przypadku osób będących obywatelami państw trzecich** – karta pobytu, wydruk z rejestru pesel wydany przez właściwą instytucję lub inne równoważne dokumenty.

14. Dokument uznaje się za ważny przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
15. Formularz rekrutacyjny oraz załączniki muszą być podpisane, a w przypadku kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę zgłaszającą się do projektu na każdej stronie kserokopii
16. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatki do Projektu poddane zostaną ocenie, której dokona kadra projektu na podstawie Karty oceny formularza rekrutacyjnego stanowiącego **załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu**).
17. Karta oceny formularza rekrutacyjnego stanowi ocenę, mającą na celu weryfikację kompletności danych oraz dokumentów wymaganych do złożenia w związku ze zgłoszeniem do Projektu jak również spełniania kryteriów uczestnictwa w projekcie wskazanych § 3 Regulaminu, które identyfikują Kandydatki do projektu.
18. W przypadku stwierdzenia braków w wypełnieniu wymaganych pól Formularza lub braku załączników Beneficjent poinformuje telefonicznie Kandydatkę o możliwości złożenia uzupełnień w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia następnego po przekazaniu informacji o stwierdzonych brakach.
19. W przypadku negatywnej oceny formularza rekrutacyjnego, formularz zostaje odrzucony.
20. Z etapu oceny postępowania rekrutacyjnego przygotowana zostanie lista rankingowa według daty wpływu formularzy, oddzielnie i niezależnie z każdego naboru do projektu.

² Z udziału w Projekcie wykluczeni są producenci rolni na podstawie §3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027. Wyłączenie nie dotyczy zatem domowników, członków rodzin, emerytów i rencistów rozlicznych, pomocników rolnika i osób zatrudnionych w rolnictwie itp.)



21. Do każdego naboru Projektu zostaną zakwalifikowane Kandydatki wg kolejności na liście rankingowej do momentu wyczerpania miejsc określonych naborem w poszczególnych edycjach.
22. Spośród osób niezakwalifikowanych do Projektu, a które uzyskały pozytywną ocenę formalną Formularza rekrutacyjnego przygotowana zostanie lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób z udziału w Projekcie, Kandydatka do projektu znajdująca się na najwyższej pozycji listy rezerwowej zostanie telefonicznie poinformowany o możliwości przystąpienia do Projektu. W przypadku odmowy Kandydatki do udziału w projekcie, do Projektu zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.
23. Wyniki rekrutacji każdorazowo umieszczane będą na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera.
24. Każda Kandydatka zostanie poinformowana telefonicznie lub pisemnie o wynikach rekrutacji do projektu.
25. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie staje się Uczestniczką projektu z chwilą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia projektowego pod warunkiem braku zmian w statusie i podpisania przed rozpoczęciem wsparcia deklaracji uczestnictwa w projekcie stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Formy wsparcia w ramach projektu

1. Przedmiotem wsparcia w ramach projektu będą następujące działania z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej:
 - a) indywidualne spotkania z psychologiem i doradcą zawodowym pozwalające na przygotowanie Indywidualnego Planu Działania- IPD, wsparcie mające na celu dostosowanie kolejnych form wsparcia projektowego w oparciu o zebrane informacje i określenie predyspozycji Uczestniczki projektu,
 - b) indywidualne spotkania z psychologiem mające za zadanie zdiagnozowanie problemów Uczestniczek skutkujące brakiem aktywności społeczno-zawodowej i zaproponowanie form ich rozwiązania, zachęcanie do podejmowania aktywności pozwalające na wzmocnienie kompetencji społecznych, wskazanie form uzyskania pomocy w organizacjach wspierających osoby wykluczone, w tym osoby długotrwale bezrobotne,
 - c) indywidualne spotkania z Pośrednikiem pracy mające na celu wsparcie Uczestniczek skutkujące efektywnym wejściem na rynek pracy, wsparcie w dopasowaniu odpowiednich ofert zatrudnienia,
 - d) grupowe doradztwo zawodowe jako forma wsparcia umożliwiająca uzyskanie wiedzy i kompetencji przydatnych w procesie poszukiwania i podjęcia zatrudnienia, np. analiza rynku pracy jako formy aktywnego poszukiwania



pracy, sporządzenie CV i listu motywacyjnego, skuteczna autoprezentacja i rozmowa kwalifikacyjna, budowanie kontaktów,

- e) grupowe warsztaty kompetencji społecznych pozwalające na uzyskanie wiedzy, kompetencji, umiejętności potrzebnych do podjęcia zatrudnienia np. komunikacja interpersonalna, zarządzanie stresem i emocjami, asertywność i ochrona przed manipulacjami, efektywne zarządzanie czasem;
 - f) szkolenia warsztatowe w grupach z zakresu równości płci, praw kobiet na rynku pracy i ich uprawnień z tego wynikających;
 - g) szkolenia zawodowe umożliwiające Uczestniczkom projektu zwiększenie szans na uzyskanie i/lub utrzymanie zatrudnienia;
 - h) szkolenia uzupełniające kompetencje/ kwalifikacje cyfrowe;
 - i) staże zawodowe przyuczające do zawodu dla Uczestniczek projektu, mające na celu przyuczenie do zawodu skutkujące zwiększeniem szans na przyszłe zatrudnienie.
2. Szkolenia i kursy zawodowe realizowane na rzecz Uczestniczek projektu muszą prowadzić do nabycia przez nich kwalifikacji lub kompetencji zawodowych, a także ich koszt musi mieścić się w ramach środków zabezpieczonych na ten cel przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie projektu.
 3. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w Projekcie, w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia (tj. w dniu spotkania z doradcą zawodowym w celu utworzenia IPD) otrzymają do podpisania Deklarację uczestnictwa w projekcie (**załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**), w której potwierdzą, że dane zawarte w Formularzu rekrutacyjnym oraz oświadczeniach i zaświadczeniach złożonych na etapie rekrutacji do projektu nie zmieniły się.
 4. Uczestniczki projektu są zobowiązane do regularnego uczestnictwa we wsparciu zaplanowanym projektem, co będą każdorazowo potwierdzać własnoręcznym podpisem na listach obecności.
 5. Wsparcie wymienione w pkt 1 lit. a–g stanowi obowiązkową formę wsparcia dla wszystkich uczestniczek projektu, a terminy spotkań są ustalane w terminach dogodnych dla uczestniczek. Pozostałe formy wsparcia, wskazane w pkt 1 lit. h-i, przewidziano dla części uczestniczek, na podstawie opracowanego Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji.
 6. Uczestniczka jest zobowiązana do uczestniczenia w min. 80% ilości godzin każdego zaplanowanego wsparcia w IPD.
 7. Dla każdej uczestniczki projektu biorącej udział w formach wsparcia wymienionych w pkt 1 lit. a–i przewiduje się wsparcie dodatkowe w postaci:



- zwrotu kosztów dojazdu³ na wniosek uczestniczki, przy czym pierwszeństwo w przyznaniu wsparcia przysługuje uczestniczkom zamieszkującym gminy uznane za wykluczone komunikacyjnie;
 - zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek uczestniczki.
8. Beneficjent zastrzega sobie prawo odmowy zwrotu kosztów dojazdu w przypadku wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel w projekcie.
 9. W przypadku gdy łączna kwota wniosków o zwrot kosztów dojazdu przekroczy wysokość środków zabezpieczonych w projekcie, pierwszeństwo przysługuje poprawnie złożonym wnioskom uczestniczek zamieszkujących gminy uznane za wykluczone komunikacyjnie.
 10. Dla każdej Uczestniczki projektu biorącej udział w szkoleniu trwającym minimum 6 godzin w ciągu dnia udzielane jest wsparcie towarzyszące w postaci wyżywienia (przerwa kawowa + obiad).
 11. Każda uczestniczka projektu biorąca udział w szkoleniu otrzyma materiały dydaktyczne.
 12. Ponadto każda bezrobotna lub bierna zawodowo uczestniczka projektu otrzyma stypendium szkoleniowe⁴.
 13. Zaplanowane szkolenia zawodowe realizowane będą grupowo lub indywidualnie w zależności od rodzaju szkoleń/ kursów.
 14. W ramach projektu zaplanowano wsparcie dla 10 Uczestniczek Projektu w formie staży przyuczających do zawodu wg kryteriów:
 - czas trwania stażu wynosi 3 miesiące, w wymiarze 40 h pracy tygodniowo;
 - realizacja staży odbywa się zgodnie z zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 nr 2014/C 88/01 w sprawie ram jakości staży, Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - realizacja staży odbywać się będzie u wiarygodnych pracodawców, cieszących się dobrą opinią;
 - miejsca realizacji stażu zostaną dobrane adekwatnie do potrzeb i możliwości Uczestniczek, zgodnie z profilem opracowanym podczas IPD, w oparciu o posiadane/ nabyte kwalifikacje/ umiejętności;
 - podmiot zainteresowany przyjęciem Uczestniczki projektu na staż składa „Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu

³ Szczegóły zwrotów określa odpowiednio Regulamin zwrotu kosztów dojazdu, który jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.

⁴ Stypendium stażowe będzie wypłacane Uczestniczkom projektu w kwotach i na zasadach wynikających z zapisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (poz. 620).



KOLOROWY RYNEK PRACY”, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej projektu;

- staże realizowane w oparciu o umowę trójstronną zawieraną przez Beneficjenta jako Organizatora stażu, pracodawcę oraz Uczestniczkę projektu podejmującą staż określającą program stażu, zasady odbywania stażu;
 - po zakończeniu stażu Uczestniczce stażu wystawione zostanie zaświadczenie przygotowane w oparciu o opinię Pracodawcy;
- 15.** Uczestniczka projektu jest zobowiązana do przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zapisów umów/deklaracji/oświadczeń podpisanych w trakcie uczestnictwa w Projekcie.
- 16.** Uczestniczka projektu jest zobowiązana do uczestniczenia w monitoringu i ewaluacji projektu, działaniach realizowanych po zakończeniu udziału w przedmiotowym projekcie.
- 17.** Każda Uczestniczka projektu po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie do 4 tygodni od zakończenia w ostatniej formie wsparcia jest zobowiązana poinformować Beneficjenta o swojej sytuacji zawodowej poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu**.

§ 6. Prawa i obowiązki Beneficjenta

- 1.** Beneficjent zobowiązuje się do :
- realizacji projektu zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie projektu i zawartą umową z Instytucją Zarządzającą;
 - zachowania bezstronności podczas całego procesu świadczenia wsparcia projektowego,
 - zapewnienia materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej, jeśli wymaga tego specyfika wsparcia, a w przypadku życzenia Uczestniczki również w wersji papierowej;
 - wydania zaświadczenia o ukończeniu wsparcia, do którego Uczestniczka została zakwalifikowana;
 - zapewnienia właściwego nadzoru podczas wszystkich form wsparcia;
 - zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje i umiejętności do realizacji poszczególnych form wsparcia projektowego.



§ 7. Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Uczestniczka, która została zakwalifikowana do Projektu, może z ważnej przyczyny zrezygnować z udziału w projekcie informując niezwłocznie o tym fakcie Beneficjenta drogą pisemną.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestniczka zobowiązana jest do podania przyczyny rezygnacji z dalszych formach wsparcia projektowego.
3. W sytuacji rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania, Beneficjent może żądać przedłożenia dokumentów usprawiedliwiających rezygnację.
4. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Beneficjent może żądać zwrotu poniesionych kosztów wynikających z dotychczas udzielonego wsparcia w ramach udziału w Projekcie na rzecz Uczestniczki projektu.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 stycznia 2026 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu. Zmiany wiążą Uczestniczki Projektu również po opublikowaniu zmian na stronie internetowej Beneficjenta i Partnera Projektu.
3. Uczestniczkom Projektu przysługuje prawo do zgłaszania swoich uwag i sugestii do kierownika projektu osobiście lub pocztą elektroniczną na adres: projekty@koloryzycia.org.pl
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do kierownika projektu.

§ 9. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny na działania z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej;

Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie

Załącznik nr 5 - Zaświadczenie o zatrudnieniu