



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Nowy start”

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa procedurę i kryteria rekrutacji, prawa i obowiązki Uczestników i Realizatora oraz zasady realizacji projektu „Nowy start”.
2. Projekt „Nowy start” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, realizowany przez Fundację Inkubator w Łodzi, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus - program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem”, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”.
3. Celem projektu jest poprawa adaptacyjności 50 osób (27 kobiet, 23 mężczyzn) z terenu woj. łódzkiego, które utraciły pracę w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu lub zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie 01.09.2025 r.- 31.05.2027 r.
4. Wsparcie w ramach outplacementu ma na celu utrzymanie lub przywrócenie do zatrudnienia osób, które w wyniku negatywnych skutków zmian gospodarczych utraciły lub są zagrożone utratą zatrudnienia. W ramach projektów outplacementowych przewidziane do realizacji działania mają na celu zapewnienie kompleksowego i dostosowanego do indywidualnych potrzeb wsparcia przyczyniającego się do skutecznego zapobiegania dezaktywizacji zawodowej. Dla realizacji tego celu został przewidziany zestaw instrumentów służących zatrudnieniu lub kontynuowaniu zatrudnienia przez osoby, które w wyniku zmian gospodarczych zostały zwolnione lub są zagrożone utratą pracy.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2025 r. do 31.05.2027 r.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.

§2 Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Biuro projektu** - biuro Realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Fundacji „INKUBATOR” w Łodzi, przy ul. kpt. S. Pogonowskiego 34, 90-746, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, e-mail: nowystart@inkubator.org.pl, tel. 515 327 924.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

- 2. Beneficjent (Realizator projektu)** – Fundacja „INKUBATOR”, ul. kpt. S. Pogonowskiego 34, 90 746 Łódź, e-mail: sekretariat@inkubator.org.pl, tel. 42 633 16 55.
- 3. Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.) oraz ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, dotyczące Uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz Beneficjenta (Realizatora projektu).
- 4. Instytucja Zarządzająca (IZ) FEL** – Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.
- 5. Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w projekcie/biorąca udział w procesie rekrutacji.
- 6. Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- 7. Outplacement** - zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.
- 8. Osoba zwolniona** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nieposiadająca jednocześnie źródła dochodu z tytułu działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i niebędąca jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 9. Pracownik zagrożony zwolnieniem** — pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności



zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

- 10. Pracownik przewidziany do zwolnienia** - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 11. Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej, zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, - osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, - uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający 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. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, t.j. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 12. Projekt** – Projekt „Nowy start” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, realizowany przez Fundację „INKUBATOR” w Łodzi, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem”, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”.
- 13. Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza to operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak np. zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji w systemie CST 2021.
- 14. Strona www projektu** - strona internetowa pod adresem: www.nowystart.inkubator.org.pl, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i pod dokumenty dotyczące projektu.
- 15. Uczestnik projektu** - osoba fizyczna zakwalifikowana do projektu i korzystająca z przewidzianych form wsparcia.
- 16. Zespół Zarządzający Projektem (ZZP)** – osoby odpowiedzialne za realizację projektu.



§ 3 Uczestnicy projektu

1. W projekcie mogą uczestniczyć:
 - a) **Osoby zwolnione**, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
 - b) **Pracownicy zagrożeni zwolnieniem** — pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - c) **Pracownicy przewidziani do zwolnienia** - pracownicy, którzy znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - d) **uczący się, pracujący lub zamieszkujący** na terenie woj. łódzkiego(art.25KC¹).
2. Przyczyny dotyczące zakładu pracy to:
 - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
 - rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
3. Projekt zakłada preferencje udziału dla:
 - kobiet

¹ Dz.U.2025.1071 Art. 25. [Miejsce zamieszkania osoby fizycznej] Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.



Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

- osób z niepełnosprawnością
 - osób do 24 roku życia (do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyły 24 roku życia, **weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości**)
 - osób po 50 roku życia (do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyły 50 rok życia, **weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości**)
 - osób zwolnionych/na wypowiedzeniu.
4. Pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby już zwolnione bądź na wypowiedzeniu.
5. Warunki, o których mowa w ust. 1 lit. a,b,c,d, kandydat potwierdza składając Realizatorowi przed rozpoczęciem udziału w projekcie, odpowiednie zaświadczenia i dokumenty, warunkujące dopuszczenie do projektu i potwierdzające spełnienie przez niego kryterium kwalifikowalności uprawniające go do udziału w projekcie.
- Wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie przez:
- a) osobę zwolnioną:**
- świadectwo pracy lub zaświadczenie pracodawcy zawierające takie elementy jak: okres zatrudnienia, stanowisko oraz powód zwolnienia dla potwierdzenia, że utrata pracy nie wystąpiła z przyczyn pracownika,
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatnie 7 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie lub potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej)
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy.
 - wydruk z rejestru CEIDG lub KRS
- b) osobę zagrożoną zwolnieniem**
- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych,
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,
 - wydruk z rejestru CEIDG lub KRS



c) pracownika przewidzianego do zwolnienia

- wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego, z którego będzie wynikać, że wypowiedzenie nie jest z przyczyn dotyczących pracownika,
- lub zaświadczenie od pracodawcy, że pracownik został poinformowany o zamiarze nieprzedłużenia stosunku pracy lub stosunku służbowego wraz z podaniem przyczyny nie dotyczącej pracownika,
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) o okresie składkowania za ostatni 1 miesiąc przed przystąpieniem do projektu,
- wydruk z rejestru CEIDG lub KRS

d)

- **w przypadku osób uczących się** zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna albo studencka, lub
- **w przypadku osób zamieszkujących obszar województwa łódzkiego** np. deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy – pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia lub wyciąg z urzędu skarbowego, lub kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media lub ścieki, lub odpady komunalne wskazująca adresata lub wydruk ze strony Platformy Usług Elektronicznych ZUS

6. Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.
7. Uczestnikami nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
8. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie, przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych, mają obowiązek zapoznać się z treścią przedmiotowego regulaminu.

§ 4 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do projektu przewidziana jest w sposób ciągły, na zasadzie wolnego naboru, do wyczerpania liczby miejsc w projekcie, tj. 50 osób.
2. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu, powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn (27 kobiet, 23 mężczyzn). Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od



podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- a. Przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych,
- b. Ocena formalna formularzy
- c. Ocena merytoryczna formularzy
- d. Wybór grupy docelowej.

a. Przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych:

1. Formularze rekrutacyjne do projektu będą przyjmowane w sposób ciągły, na zasadzie wolnego naboru, do wyczerpania liczby miejsc w projekcie, w dni robocze w godz. 8.00-15.00, osobiście w biurze projektu, pocztą tradycyjną bądź elektroniczną (skan podpisanego formularza) na adres e-mail: nowystart@inkubator.org.pl
2. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie oraz formularz rekrutacyjny stanowiący załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu, zostaną zamieszczone na stronie www projektu oraz udostępnione w biurze projektu przed planowanym terminem rozpoczęcia naboru.
3. Zgłoszenie udziału w projekcie następuje poprzez złożenie/przesłanie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, w miejscu i terminie określonym w ramach procesu rekrutacji. Formularze będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego.
4. Po złożeniu formularz nie podlega zmianom ani zwrotowi.

b. Ocena formalna formularzy (spełnia/nie spełnia):

1. Kryteria formalne – formularz rekrutacyjny:

- formularz jest złożony we wskazanym miejscu i terminie
- formularz jest kompletnie wypełniony
- formularz jest wypełniony w języku polskim, komputerowo lub czytelnym pismem
- formularz ma ponumerowane wszystkie strony
- formularz jest podpisany przez kandydata/kandydatkę wraz z datą we wskazanym miejscu.

2. Kryteria formalne – kandydat/ka:

- zamieszkuje, uczy się, pracuje (zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego) na terenie woj. łódzkiego (weryfikacja na podstawie formularza i dokumentów),



- jest **osobą zwolnioną**, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu (weryfikacja na podstawie dokumentów zgodnie z § 3, ust. 5, lit. a) – **1 pkt**
- jest **pracownikiem zagrożonym 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 dotyczących zakładu pracy (weryfikacja na podstawie dokumentów zgodnie z § 3, ust. 5, lit. b) – **1 pkt**
- jest **pracownikiem przewidzianym do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy (weryfikacja na podstawie dokumentów zgodnie z § 3, ust. 5, lit. c) – **1 pkt**

c. Ocena merytoryczna formularzy:

1. Kryteria premiujące (punktowane – na podstawie formularza i/lub dokumentu):
 - osoba, która do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24 roku życia - **1 pkt** (weryfikacja na podstawie dowodu osobistego lub paszportu)
 - osoba, która do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia - **1 pkt** (weryfikacja na podstawie dowodu osobistego lub paszportu)
 - osoba z niepełnosprawnością - **1 pkt** (orzeczenie o niepełnosprawności)
 - kobieta - **1 pkt**
 - osoba zwolniona lub na wypowiedzeniu - **1 pkt** (świadcstwo pracy lub wypowiedzenie umowy)

Ad. b i c) Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje pracownik ZZP w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia formularza. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o brakach od pracownika ZZP. Formularze poprawne pod względem formalnym zostaną poddane ocenie merytorycznej. Powody odrzucenia formularza z przyczyn formalnych są jawne i informacje na ich temat będą udzielane osobom kandydującym do udziału w projekcie.

d. Wybór grupy docelowej

1. Kandydat/ka, aby zakwalifikować się do projektu musi uzyskać pozytywną ocenę formalną.
2. W pierwszej kolejności do projektu zakwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej. Pozostałe osoby przystąpią w kolejności zgodnej z przyznaną liczbą punktów lub utworzą listę rezerwową.



3. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika zajmie pierwsza osoba z najwyższą liczbą punktów.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decydować będzie kolejność złożenia przez kandydata/kandydatkę formularza rekrutacyjnego.
5. Wyklucza się przyznawanie punktów dwukrotnie za to samo kryterium.
6. Kandydat/ka zostanie poinformowany/a telefonicznie lub mailowo o wynikach oceny i terminie/miejscu rozpoczęcia planowanych działań.
7. Projekt nie przewiduje procedury odwoławczej na etapie rekrutacji.
8. W przypadku zakwalifikowania się do projektu kandydat/kandydatka zobowiązany/a jest do stawienia się we wskazanym terminie w biurze projektu celem podpisania niezbędnych oświadczeń i dokumentów wymaganych przez IZ i Realizatora projektu.
9. Niestawienie się bez usprawiedliwienia, brak kontaktu z Uczestnikiem (nieodbieranie telefonów, nieodpisywanie na maile) równoznaczne będzie z rezygnacją z udziału w projekcie.
10. Niezależnie od liczby przyznanych punktów, Realizator projektu może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 5 Zakres i ogólne zasady udzielania wsparcia

1. W projekcie przewidziano następujące formy wsparcia:
 - a) DORADZTWO ZAWODOWE: 4h/osobę dla wszystkich uczestników – doradztwo zawodowe oraz przygotowanie i omówienie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
 - b) WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE: łącznie 30 godzin dla wszystkich Uczestników, pomoc psychologiczna wg wskazań IPD
 - c) SZKOLENIA, KURSY, EGZAMINY ZAWODOWE - dostosowane do predyspozycji Uczestników i zapotrzebowania rynku pracy – dla 20 Uczestników
 - d) PŁATNE STAŻE ZAWODOWE – od 3 do 6 m-cy – dla 12 osób
 - e) ZATRUDNIENIE SUBSYDIOWANE² 6 lub 12 m-cy – dla 32 osób (6 m-cy/osobę dla 27 Uczestników/ek projektu i 12 m-cy/osobę dla 5 Uczestników/ek projektu);
 - f) POŚREDNICTWO PRACY – dla 44 osób.
2. Kolejność złożenia formularzy nie decyduje o formie udzielonego wsparcia.
3. Założone w ramach projektu formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 realizowane będą w dni robocze oraz ewentualnie w soboty i niedziele zarówno w godz. 8.00-

² Wsparcie realizowane zgodnie z założeniami Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20.12.2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.



16.00, jak również po godz. 16.00 pod warunkiem akceptacji godzin przez Uczestnika projektu.

4. Udział w Projekcie jest bezpłatny. Koszty udziału Uczestników w projekcie pokrywa Realizator.

§ 6 Doradztwo zawodowe oraz opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD)

1. Doradztwo zawodowe jest pierwszą i obligatoryjną formą wsparcia dla każdego Uczestnika projektu i będzie zakończone opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD), o którym mowa w art. 88 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Za przeprowadzenie doradztwa oraz opracowanie IPD odpowiedzialny jest doradca zawodowy posiadający kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej.
3. Podstawą do opracowania IPD jest bilans zawodowy na podstawie badania testowego określającego indywidualny system wartości oraz wywiad będący uzupełnieniem wyników testu o indywidualną ocenę sytuacji zawodowej Uczestnika projektu.
4. IPD będzie zawierał analizę potencjału zawodowego i osobistego, cele, plan działania, formy wsparcia, sposób i czas ich realizacji. Dobór form wsparcia będzie uwzględniał ewentualny rodzaj i stopień niepełnosprawności.
5. O wyborze form wsparcia dla poszczególnych Uczestników decydują doradca zawodowy oraz pośrednik pracy na etapie przygotowania IPD, pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na daną formę wsparcia w budżecie projektu. Dobór form wsparcia będzie uwzględniał posiadane przez Uczestnika kompetencje standardowe/ogólne, wyniki testu osobowości zawodowych, rodzaj zainteresowań i preferencji zawodowych, poziom i rodzaj kwalifikacji/kompetencji zawodowych, motywację do rozwoju zawodowego/osobistego, ewentualny rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz aktualne zapotrzebowanie lokalnego i regionalnego rynku pracy.
6. IPD będzie podlegał modyfikacji stosownie do zmieniającej się sytuacji Uczestnika projektu.

§ 7 Indywidualne poradnictwo psychologiczne

1. Indywidualne poradnictwo psychologiczne przewidziane zostało dla wszystkich Uczestników projektu – łącznie pula 30 godzin.
2. Liczba godzin oraz zakres indywidualnego poradnictwa psychologicznego przypadająca na 1 Uczestnika zostanie uzależniona od jego indywidualnych potrzeb oraz wskazań w IPD.



3. Indywidualne poradnictwo realizowane będzie w formie indywidualnych spotkań z psychologiem w gabinecie psychologicznym wskazanym przez Realizatora.
4. Celem indywidualnego poradnictwa psychologicznego jest pomoc w odnalezieniu się w nowej sytuacji zawodowej i wypracowanie sposobu doskonalenia obszarów identyfikowanych jako słabsze w zakresie kompetencji.

§ 8 Szkolenia, kursy i egzaminy zawodowe

1. Szkolenia/kursy/egzaminy zawodowe zaplanowane w projekcie prowadzić będą do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kwalifikacji zawodowych do zapotrzebowania rynku pracy.
2. Szkolenia muszą prowadzić do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
3. Uzyskanie kwalifikacji oznacza pozytywne zakończenie przez uczestnika pełnego cyklu związanego z nabyciem kwalifikacji, obejmującego etap walidacji i/lub certyfikacji.
4. Projekt przewiduje tę formę wsparcia dla 20 Uczestników projektu. Dla każdego przeznaczono w ramach projektu średnio 4000,00 zł.
5. Udział w szkoleniu/kursie/egzaminie zawodowym uwarunkowany jest opracowaniem IPD i zawartymi w nim wskazaniem w tym zakresie, a dodatkowo powinien wynikać z potrzeb konkretnego pracodawcy oferującego staż bądź zatrudnienie.
6. Kursy/szkolenia/egzaminy realizowane będą przez zewnętrzne firmy szkoleniowe, wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez WUP, z którymi Realizator podpisze stosowne umowy. **Zgodnie z art. 426 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia Wojewódzki Urząd Pracy prowadzi Rejestr Instytucji Szkoleniowych wyłącznie do 31 grudnia 2025 r. Od 01 stycznia 2026 r. szkolenia muszą być realizowane przez podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.**
7. Uczestnik projektu może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu/kursie/egzaminie pod warunkiem wskazania w IPD, potrzeby pracodawcy oraz dostępnych środków w budżecie projektu.
8. Dopuszcza się realizację szkoleń w trakcie stażu/pracy poza godzinami stażu/pracy, w dni wolne (za zgodą Uczestnika projektu). W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę pracodawcy także po stażu, jeśli jest to warunek zatrudnienia.
9. Uczestnikowi projektu będącemu osobą zwolnioną, biorącemu udział w kursach/szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin



miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia w których Uczestnik projektu brał udział, jednak nie mniej niż 20% zasiłku, o którym mowa wyżej. Stypendium wypłacane jest Uczestnikowi projektu przez Fundację Inkubator.

10. Uczestnicy pobierający stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych. Płatnikiem składek będzie Fundacja Inkubator.
11. Kwota stypendium do wypłaty pozostaje:
 - niepomniejszona o podatek dochodowy od osób fizycznych - z uwagi na objęcie zwolnieniem zgodnie z art. 21 ust 1pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - niepomniejszona o składkę na ubezpieczenie zdrowotne - zgodnie z art. 83 ust 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej ze środków publicznych, w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł;
 - niepomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych finansuje w całości Realizator projektu.
12. Uczestnik zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
13. Wypłata stypendium realizowana będzie w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia. Podstawą obliczenia wysokości i warunkiem wypłaty stypendium będą listy obecności dostarczone przez realizatorów szkoleń/kursów.
14. Projekt przewiduje zwrot kosztów dojazdu na kursy/szkolenia w wysokości nieprzekraczającej 150 zł/osobę oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz nad osobami zależnymi potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu³. Warunkiem dokonania zwrotu jest wypełnienie i złożenie odpowiednich wniosków i oświadczeń, których wzory będą dostępne w biurze projektu.

§ 9 Staże zawodowe

³ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego



1. Udział w stażach zawodowych został przewidziany dla 12 Uczestników projektu. Uwarunkowany jest opracowaniem IPD i zawartymi w nim wskazaniem w tym zakresie.
 2. Staż oznacza nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
 3. Celem stażu jest przygotowanie stażysty do podjęcia pracy w nowym zawodzie.
 4. Okres trwania stażu to 6 m-cy/osobę.
 5. Staże organizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
 6. Staże będą realizowane na podstawie trójstronnej umowy zawartej między Realizatorem projektu, Uczestnikiem i Organizatorem stażu zgodnie z programem stażu, stanowiącym załącznik do ww. umowy, pod nadzorem opiekuna stażysty.
 7. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonego w art. 118 ust. 1 ww. ustawy, tj.:
 - 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy
 - 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.
- W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
8. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby, udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
 9. Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom społecznym oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych odrębnymi przepisami prawa. Płatnikiem składek jest Realizator projektu.
 10. Kwota stypendium stażowego do wypłaty pozostaje:
 - niepomniejszona o podatek dochodowy od osób fizycznych - z uwagi na objęcie zwolnieniem zgodnie z art. 21 ust 1pkt 137 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - niepomniejszona o składkę na ubezpieczenie zdrowotne - zgodnie z art. 83 ust 2 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej ze środków publicznych, w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.



- niepomniejszona o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych finansuje w całości Realizator projektu.

11. Stypendium jest wypłacane również za dni wolne (Uczestnikowi przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu).
12. Projekt przewiduje zwrot kosztów przejazdu na staże do kwoty 200 zł/m-c oraz kosztów opieki nad dzieckiem. Warunkiem dokonania zwrotu jest wypełnienie i złożenie odpowiednich wniosków i oświadczeń, których wzory zostaną udostępnione w Biurze Projektu.
13. Projekt przewiduje pokrycie kosztów obowiązkowych badań lekarskich oraz ubezpieczenia NNW.
14. Po zakończeniu realizacji programu stażu Organizator stażu wystawia opinię ze stażu dla Uczestnika projektu. Uczestnik projektu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu i przedkłada do podpisu opiekunowi stażu. Oba ww. dokumenty Uczestnik dostarcza do Realizatora projektu, który wystawia Uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu stażu.

§ 10 Subsydiowane zatrudnienie

1. W ramach projektu przewidziano organizację subsydiowanego zatrudnienia dla 32 Uczestników projektu.
2. Okres subsydiowania zatrudnienia wynosi 6 lub 12 miesięcy.
3. Wsparcie realizowane jest zgodnie z Rozporządzeniem 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.
4. Uczestnicy projektu zostaną objęci subsydiowanym zatrudnieniem na podstawie i zgodnie z zapisami IPD, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
5. Uczestnik projektu, którego IPD przewiduje wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego, będzie kierowany do firm/pracodawców oferujących zatrudnienie zgodne z wykształceniem i przygotowaniem merytorycznym kandydata. Jeśli w wyniku rekrutacji uczestnik otrzyma ofertę zatrudnienia, ma możliwość jej zaakceptowania bądź odrzucenia na przedstawionym mu formularzu propozycji zatrudnienia.
6. Akceptując propozycję zatrudnienia Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,



- d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę,
- f) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- g) pisemnego poinformowania Realizatora projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora projektu,
- h) utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem projektu,
- i) każdorazowego, niezwłocznego informowania Realizatora projektu oraz niezwłocznego przekazywania na piśmie wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji subsydiowanego zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
- j) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach zatrudnienia subsydiowanego, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu kserokopię umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej w terminie 7 dni od daty jej zawarcia.

§ 11 Pośrednictwo pracy

1. W ramach pośrednictwa pracy przewidziana jest pomoc w znalezieniu zatrudnienia Uczestnikowi projektu przy uwzględnieniu IPD.
2. Za realizację tej formy wsparcia odpowiedzialny będzie pośrednik pracy, do którego zadań należeć będzie m.in. poszukiwanie i gromadzenie ofert pracy, w tym prowadzenie elektronicznej bazy ofert pracy, pomoc w opracowywaniu dokumentów aplikacyjnych pod kątem określonej oferty zatrudnienia, kontakt z pracodawcami.
3. Dokumentem potwierdzającym realizację wsparcia będzie formularz usługi pośrednictwa pracy podpisany przez Uczestnika projektu oraz pośrednika pracy.

§ 12 Obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w Projekcie i zamierzający wziąć w nim udział, zobowiązany jest do podpisania niezbędnych oświadczeń oraz ewentualnego dostarczenia dokumentów potwierdzających status zadeklarowany w formularzu rekrutacyjnym, w terminie wskazanym przez Realizatora.
2. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w obligatoryjnych formach wsparcia wskazanych w § 6.



3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach projektu;
 - b) wypełniania w trakcie zajęć ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów dot. sprawozdawczości i monitoringu;
 - c) bieżącego informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie;
 - d) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, zmian w statusie na rynku pracy (w formie pisemnej lub pocztą e-mail);
 - e) dostarczenia Realizatorowi do wglądu umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w przypadku uzyskania zatrudnienia w trakcie udziału w projekcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w nim, niezwłocznie po podpisaniu umowy;
 - f) w razie udziału w formach wsparcia przewidujących wypłatę stypendium szkoleniowego/stażowego - posiadania indywidualnego rachunku bankowego, na który dokonywana będzie wypłata tego stypendium.
4. Realizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika projektu w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik projektu powinien przedstawić zwolnienie lekarskie lub inne usprawiedliwienie Realizatorowi niezwłocznie od powzięcia informacji o zdarzeniu skutkującym nieobecnością w poszczególnych formach wsparcia.

§ 13 Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia z listy w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika projektu postanowień Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć,
 - c) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, która rozpoczęła w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w projekcie po przedstawieniu pisemnej rezygnacji z udziału z podaniem przyczyny.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
2. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.
3. Realizator projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizacji działań i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad jego realizacją.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują postanowienia umów: szkoleniowej, stażowej, w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia lub przepisy obowiązującego prawa.
5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu (ewentualnie w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą - Urzędem Marszałkowskim Województwa Łódzkiego).



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

6. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.

ZAŁĄCZNIK: 1. Formularz rekrutacyjny

Łódź, dn. r.

Sporządził: Anna KACZMAREK

Zatwierdził: Magdalena Krzyżaniak

Prezes Zarządu