

**REGULAMIN UCZESTNICTWA**  
**w projekcie „Nowe umiejętności-większe możliwości”**  
(FEWM.07.08-IP.01-0018/24)

z dnia **26.09.2025r.**

**(zmiany zaznaczone kolorem czerwonym)**

**aktualizacja 06.06.2025r. (zmiany zaznaczone kolorem zielonym)**

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach  
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 Działanie  
7.8 Integracja obywateli państw trzecich na rynku pracy

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Nowe umiejętności - większe możliwości” (nr FEWM.07.08-IP.01-0018/24) (dalej zwany „Projektem”), realizowanego przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie.
2. **Biuro Projektu** mieści się w: **Warmińsko-Mazurskim Zakładzie Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie**, ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn.
3. Biuro Projektu jest otwarte w godz.: 9:00 – 15:00 (od poniedziałku do piątku).
4. Obszar realizacji Projektu obejmuje swoim zasięgiem subregion elbląski i olsztyński tj. powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, m. Elbląg, iławski, nowomiejski, ostródzki, bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński i m. Olsztyn.
5. Okres realizacji Projektu: **01.09.2024 r. – 31.12.2025 r.**

## § 2 Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt pt. „Nowe umiejętności-większe możliwości” nr FEWM.07.08-IP.01-0018/24 realizowany przez Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie.
2. **WMZDZ** – Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie, 10-548 Olsztyn, ul. Mickiewicza 5, nr KRS: 0000016448, NIP: 7390100344.
3. **Kandydat** – osoba dorosła, będąca obywatelem państwa trzeciego, która spełnia łącznie następujące kryteria obligatoryjne:
  - mieszka na obszarze realizacji Projektu,
  - z własnej inicjatywy jest zainteresowana udziałem w Projekcie,
  - jest obywatelem Ukrainy, Białorusi lub Gruzji,
  - przebywa w Polsce legalnie na podstawie dokumentów upoważniających do pobytu i pracy,
  - deklaruje chęć podjęcia lub utrzymania zatrudnienia na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
4. **Obywatel państwa trzeciego** - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE ani krajów takich jak: Norwegia, Islandia, Liechtenstein oraz Szwajcaria, w tym: bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. oraz osoba bez ustalonego obywatelstwa.
5. **Cudzoziemiec** - osoba fizyczna, która nie posiada obywatelstwa polskiego (Art. 3 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2013 r. poz. 1650).
6. **Legalny pobyt na terenie Rzeczypospolitej Polskiej** - pobyt w okresie ważności tytułu pobytowego uprawniającego do wjazdu i przebywania na terytorium Polski. Tytuł pobytowy to inaczej dokumenty pobytowe, które uprawniają cudzoziemca do pobytu na terytorium Polski lub innego kraju UE np. wiza, zezwolenie na

pobyt lub ważny paszport państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do wjazdu i pobytu w ruchu bezwizowym na terytorium Polski.

7. **Dokument upoważniający do pobytu i pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej** – dokument pobytowy upoważniający do legalnego pobytu i pracy na terenie RP, np.: wiza, zezwolenie na pobyt czasowy i pracę (tzw. zezwolenie jednolite), zezwolenie na pobyt stały, zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE, karta pobytu, aktualny paszport ze stemplem (STAMPILA), dokument potwierdzający nadanie statusu UKR (specjalny status cudzoziemca dla obywateli Ukrainy) w rejestrze PESEL, zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wydawane przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców (dotyczy osób, które nie mają możliwości uzyskania statusu UKR w rejestrze PESEL).
8. **Lista osób i podmiotów objętych sankcjami** - lista osób i podmiotów objętych, decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie, dostępna na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>
9. **Dzień przystąpienia do Projektu** – data podpisania przez Kandydata „Umowy udziału w projekcie” wraz z rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.

### § 3 Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej [www.wmzdz.pl/projekt/nowe-umiejetnosci-wieksze-mozliwosci/](http://www.wmzdz.pl/projekt/nowe-umiejetnosci-wieksze-mozliwosci/) oraz w mediach społecznościowych (ogólny profil wmzdz na FB), a także w Biurze Projektu pod numerem telefonu 89 527 93 90.

### § 4 Uczestnicy projektu

1. W wyniku rekrutacji do Projektu **zostanie zakwalifikowanych minimum 160 osób**.
2. Uczestnikiem Projektu może zostać Kandydat, który:
  - 1) zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na obszarze subregionu elbląskiego lub olsztyńskiego tj. powiaty: braniewski, działdowski, elbląski, m. Elbląg, iławski, nowomiejski, ostródzki, bartoszycki, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, olsztyński, szczycieński i m. Olsztyn. Dokumenty zewnętrzne potwierdzające status na rynku pracy oraz legalne przebywanie w Polsce upoważniające do pobytu i pracy na terenie RP (o których mowa w § 5 ust. 3) będą służyć jednocześnie jako potwierdzenie miejsca zamieszkania kandydata. Co do zasady w/w dokumentach powinien być podany adres zamieszkania kandydata.

W wyjątkowej sytuacji, jeśli adres na dokumentach zewnętrznych będzie niespójny z adresem wskazanym przez kandydata w formularzu rekrutacyjnym, konieczne będzie złożenie przez niego dodatkowego oświadczenia, wyjaśniającego rozbieżność (np. wskutek dezaktualizacji danych albo posługiwanie się przez urzędy adresem zameldowania, a nie zamieszkania). Jeśli w żadnym z dokumentów (o których mowa w § 5 ust. 3) nie wskazano miejsca zamieszkania, należy pozyskać i przedłożyć inny dokument wskazujący na miejsce zamieszkania, np. certyfikat rezydencji podatkowej (dokument pełniący rolę zaświadczenia, wskazującego na miejsce zamieszkania podatnika), **inny dokument związany z miejscem zamieszkania, np. akt własności lokalu, umowa najmu, oświadczenie osoby uprawnionej do władania lokalem mieszkalnym (właściciela) o zapewnieniu miejsca zamieszkania, potwierdzenie zameldowania, oświadczenie pracodawcy o zapewnieniu Tobie zakwaterowania.**
  - 2) spełnia kryteria obligatoryjne zawarte w § 2 ust. 3 i dostarczy kompletne dokumenty potwierdzające ten fakt.
  - 3) nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej i nie widnieje na liście osób i podmiotów objętych sankcjami zamieszczonej na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
  - 4) uzyska minimum 3 punkty za kryteria dodatkowe, wskazane w § 5 ust 6.
  - 5) podpisze *Umowę udziału w projekcie*.
  - 6) Zapozna się z niniejszym Regulaminem, nie wnosząc zastrzeżeń i akceptując go.

## § 5 Rekrutacja

1. Nabór do Projektu będzie prowadzony w trybie ciągłym od września 2024 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie minimum **160** osób, ale nie później niż do grudnia 2025 r.
2. Działania rekrutacyjne prowadzone będą przez pracowników WMZDZ w następujących placówkach:

**Centrum Edukacji w Bartoszczach**

ul. 11 Listopada 10, 11-200 Bartoszyce  
tel. 89 762 25 86, e-mail: bartoszyce@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Braniewie**

ul. Morska 7, 14-500 Braniewo  
tel. 55 230 42 96, e-mail: braniewo@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Iławie**

ul. Grunwaldzka 13, 14-200 Iława  
tel. 89 648 41 81, e-mail: ilawa@wmzdz.pl

**Punkt Doradztwa i Szkoleń w Działdowie**

ul. Poczтовая 13, 13-200 Działdowo  
tel. 23 697 26 78, e-mail: dzialdowo@wmzdz.pl

**Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu**

ul. Grunwaldzka 2 Budynek B29, pok. nr19, 82-300 Elbląg tel. 55 230 43 57, e-mail: elblag@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Kętrzynie**

ul. Limanowskiego 1, 11-400 Kętrzyn  
tel. 89 751 81 94, e-mail: ketrzyn@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Lidzbarku Warmińskim**

ul. Orła Białego 7, 11-100 Lidzbark Warmiński  
tel. 89 767 45 88, e-mail: lidzbark@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Mrągowie**

ul. Mrongowiusza 65B, 11-700 Mrągowo  
tel. 89 741 35 25, e-mail: mragowo@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Nidzicy**

ul. Barke 2, 13-100 Nidzica  
tel. 89 625 75 44, e-mail: nidzica@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Olsztynie**

ul. Mickiewicza 5, 10-548 Olsztyn  
tel. 89 527 77 69, e-mail: olsztyn@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Ostródzie**

ul. Olsztyńska 17, 14-100 Ostróda  
tel. 89 646 25 10, e-mail: ostroda@wmzdz.pl

**Centrum Edukacji w Szczytnie**

ul. Chrobrego 4, 12-100 Szczytno  
tel. 89 624 81 55, e-mail: szczytno@wmzdz.pl

**Centrum Szkoleń Branżowych w Olsztynie**

ul. Lubelska 33C, 10-408 Olsztyn  
tel. 89 526 84 62, e-mail: csb@wmzdz.pl

3. Rekrutacja będzie prowadzona w formie otwartej i ciągłej. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie złoży w siedzibie najbliższej placówki WMZDZ wypełniony „Formularz rekrutacyjny” zawierający wymagane oświadczenia dotyczące spełniania kryteriów obligatoryjnych wymienionych w §2 ust. 3 oraz oświadczenia dotyczące braku wsparcia w innym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+ oraz braku wpisu na listę osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie. Do formularza muszą być dołączone dokumenty (w formie kserokopii lub oryginałów) potwierdzające posiadanie określonego statusu na rynku pracy oraz legalne przebywanie w Polsce upoważniające do pobytu i pracy na terenie RP, kopie dokumentów potwierdzających status uchodźcy (jeśli dotyczy) i niepełnosprawność (jeśli dotyczy), odpowiednio:

**1) dokumenty potwierdzające status na rynku pracy:****a) w przypadku osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP:**

- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania,

**b) w przypadku osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP:**

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS,

**c) w przypadku osoby pracującej:**

- zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu,
- inny dokument potwierdzający status osoby pracującej.

**2) dokumenty potwierdzające legalne przebywanie w Polsce upoważniające do pobytu i pracy na terenie RP i potwierdzające status uchodźcy (jeśli dotyczy), tj.:**

- kopia wizy nie wykluczającej zatrudnienia – dokument wystawiany dla cudzoziemca przez placówkę dyplomatyczną (konsulat) uprawniający do legalnego pobytu na terenie danego państwa. Do wykonywania przez cudzoziemca pracy w Polsce uprawniają kopia wizy Schengen typu „C” lub kopia wizy krajowa typu „D”, w której cel wydania nie został oznaczony symbolem: „01” – cel turystyczny, „20” – korzystanie z ochrony czasowej. Kopia wizy posiadającej cel wydania oznaczony symbolem „01” lub „20” nie będzie kwalifikowała kandydata do projektu. Kopia wizy ma wskazywać na jej aktualność zgodnie z umieszczonymi na niej datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa.
- kopia zezwolenia na pobyt czasowy i pracę - zezwolenie to udzielane jest w formie decyzji administracyjnej przez wojewodę, właściwego ze względu na miejsce pobytu cudzoziemca na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 3 lata. Kopia zezwolenia ma wskazywać na jego aktualność zgodnie z umieszczonymi na nim datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa. *Do pracy na terenie RP nie upoważnia zezwolenie na pobyt czasowy udzielone na podstawie art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (zezwolenie na pobyt czasowy ze względu na okoliczności wymagające krótkotrwałego pobytu) – osoby z takim zezwoleniem nie będą kwalifikowane do projektu.*  
lub  
kopia zezwolenia na pobyt stały - zezwolenie to uprawnia do wykonywania pracy w Polsce bez konieczności uzyskania dodatkowych dokumentów. Kopia zezwolenia ma wskazywać na jego aktualność zgodnie z umieszczonymi na nim datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa.  
lub  
kopia zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE – zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE jest zezwoleniem udzielanym na czas nieoznaczony, które uprawnia do stałego pobytu w Polsce i wykonywania pracy bez konieczności uzyskania dodatkowych dokumentów. Kopia zezwolenia ma wskazywać na jego aktualność zgodnie z umieszczonymi na nim datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa.
- kopia karty pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE) - karta pobytu jest dokumentem, który w okresie swojej ważności potwierdza tożsamość cudzoziemca podczas jego pobytu w Polsce. Na karcie pobytu powinna widnieć adnotacja która oznacza, że w każdym przypadku zatrudnienie cudzoziemca będzie możliwe bez dokonania dodatkowych czynności, np. „DOSTĘP DO RYNKU PRACY”, itp. Kopia karty pobytu ma wskazywać na jej aktualność zgodnie z umieszczonymi na niej datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa.
- kopia strony aktualnego paszportu ze stemplem (STAMPILA w paszporcie) - potwierdzenie złożenia wniosku o udzielenie pobytu czasowego, stałego lub pobytu rezydenta długoterminowego UE. Pobyt cudzoziemca na terytorium Polski uważa się za legalny od dnia złożenia wniosku do dnia, w którym decyzja w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy, stały lub pobyt rezydenta długoterminowego UE stanie się ostateczna. Należy zweryfikować czy Kandydat w okresie rozpatrywania jego kandydatury do projektu nie uzyskał zezwolenia na pobyt i pracę w Polsce – w takim przypadku należy dołączyć także kserokopię uzyskanego, aktualnego zezwolenia.
- \*kopia dokumentu potwierdzającego nadanie statusu UKR w rejestrze PESEL – dokument potwierdzający nadanie obywatelom Ukrainy statusu UKR będący jednocześnie zezwoleniem dla tych cudzoziemców na legalny pobyt i pracę w Polsce oraz potwierdzeniem posiadania statusu uchodźcy.
- \*zaświadczenie o objęciu ochroną czasową wydawane przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców (dotyczy osób, które nie mają możliwości uzyskania statusu UKR w rejestrze PESEL) – dokument upoważniający do legalnego pobytu i pracy w Polsce oraz potwierdzający posiadanie statusu uchodźcy.
- \*dokument elektroniczny „diia.pl” – dokument potwierdzający legalny pobyt uchodźców z Ukrainy w Polsce i pozwolenie na pracę na terytorium RP.
- inny dokument upoważniający do pobytu i pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – inny dokument nie wymieniony powyżej, który będzie uprawniał cudzoziemca do legalnego pobytu i pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie i konsultowany z właściwym urzędem zajmującym się sprawami cudzoziemców.

- inny dokument potwierdzający status uchodźcy - inny dokument nie wymieniony powyżej, który potwierdza status uchodźcy cudzoziemca. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie i konsultowany z właściwym urzędem zajmującym się sprawami cudzoziemców.
- \* dokumenty potwierdzające jednocześnie status uchodźcy

### 3) dokumenty dodatkowe – jeśli dotyczy:

- orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny;
- inny dokument potwierdzający adres zamieszkania.

4. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata lub pracownika Centrum Edukacji ZDZ poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” (wówczas należy ponumerować strony) z aktualną datą oraz podpisem Kandydata lub pracownika Centrum Edukacji ZDZ.
5. Jeżeli Kandydat na uczestnika projektu nie posiada numeru PESEL, to w Formularzu rekrutacyjnym, w wyznaczonym polu, musi wpisać „inny identyfikator”, którym może być np.: seria i numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość (np. numer karty pobytu cudzoziemca w Rzeczypospolitej Polskiej - stosowany najczęściej), osobisty krajowy numer identyfikacyjny nadany w kraju cudzoziemca (kraj, wartość), itp.
6. Po weryfikacji przez pracownika WMZDZ poprawności dokumentów kwalifikacyjnych dołączonych do Formularza rekrutacyjnego, osobie zainteresowanej udziałem w projekcie, na podstawie informacji zawartych w formularzu, zostaną przyznane punkty za następujące kryteria dodatkowe:
  - uchodźca z Ukrainy (tj. osoba, która została objęta w Polsce ochroną czasową po agresji federacji Rosyjskiej na Ukrainę) – 3 pkt,
  - płeć: kobieta – 2 pkt, mężczyzna – 1 pkt,
  - status na rynku: osoba niepracująca – 2 pkt; osoba pracująca 0-12 miesięcy – 2 pkt; osoba pracująca powyżej 12 – 36 miesięcy – 1 pkt.; osoba pracująca powyżej 36 miesięcy – 0 pkt.
7. Ostatecznego zakwalifikowania Kandydata do Projektu dokona pracownik WMZDZ po pozytywnej weryfikacji dokumentów kwalifikacyjnych pod względem formalnym i uzyskaniu przez Kandydata minimum 3 punktów za kryteria dodatkowe o których mowa w pkt 6. Kandydaci, którzy nie uzyskają wymaganego minimum punktowego nie będą zakwalifikowani do udziału w projekcie, zostaną odrzuceni.
8. W przypadku nadmiaru chętnych i uzyskania takiej samej liczby punktów (minimum 3) przez osoby aplikujące o ostatnie miejsca w projekcie, pierwszeństwo będzie przysługiwało uchodźcom z Ukrainy, a jeżeli to kryterium okaże się niewystarczające to preferowane będą kobiety, a w ostateczności osoby bezrobotne z najdłuższym okresem pozostawania bez pracy w Polsce. Osoby niezakwalifikowane z powodu limitu miejsc w projekcie, ale uzyskujące wymagane minimum punktowe, utworzą listę rezerwową, która będzie uruchamiana w miarę pojawiających się oszczędności w projekcie.
9. Zaświadczenia potwierdzające status na rynku pracy, o których mowa w ust. 3 pkt 1) uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia ich wystawienia.
10. Dokumenty potwierdzające legalne przebywanie w Polsce upoważniające do pobytu i pracy na terenie RP i potwierdzające status uchodźcy (jeśli dotyczy) oraz niepełnosprawność (jeśli dotyczy), o których mowa w ust. 3 pkt 2) i 3) muszą być aktualne zgodnie z umieszczonymi na nich datami ważności i/lub obowiązującymi przepisami prawa.
11. W chwili rozpoczęcia udziału w projekcie Uczestnik Projektu zobowiązany będzie do podpisania *Umowy udziału w projekcie* wraz z załącznikami, regulującej kwestie dalszego udziału.

## § 6 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu każdemu Uczestnikowi udzielone zostanie kompleksowe wsparcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, spośród następujących form wsparcia:

- 1) **Indywidualne doradztwo zawodowe** (12h/os.) połączone z tworzeniem Indywidualnego Planu Działania lub jego aktualizacją, dalej „IPD” (IPD - 4h/os) - mające na celu wytyczenie dalszej ścieżki udziału w Projekcie – obligatoryjne dla wszystkich uczestników Projektu:
- a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie „Umowy udziału w projekcie”.
  - b) Indywidualne poradnictwo zawodowe będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestnika Projektu i doradcy zawodowego.
  - c) Dla uczestników projektu, którzy znają język polski w bardzo podstawowym i ogólnym zakresie - wsparcie tłumacza w formie zdalnej w trakcie sesji doradczych według zdiagnozowanych potrzeb uczestników - koszty zaangażowania tłumacza są w całości pokrywane przez WMZDZ ze środków Projektu.
  - d) Przeprowadzenie diagnozy poziomu umiejętności porozumiewania się w języku polskim w trakcie opracowywania Indywidualnego Planu Działania.
  - e) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
  - f) Rozpoczęcie dalszego wsparcia szkoleniowego możliwe będzie po stworzeniu IPD i odbywać się będzie zgodnie z zaplanowaną ścieżką udziału w projekcie.
- 2) **Wsparcie szkoleniowe w formie kursów zawodowych** pozwalających nabyć kwalifikacje i/lub kompetencje, dopasowane do predyspozycji, umiejętności i oczekiwań Uczestnika zgodnie z IPD – dla 160 Uczestników:
- a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie Umowy udziału w projekcie.
  - b) Koszty wsparcia (w tym wynagrodzenie wykładowców/instruktorów, poczęstunek, materiały szkoleniowe, wynajem maszyn, urządzeń i pojazdów, egzaminy zewnętrzne oraz jeśli dotyczy koszty badań lekarskich i odzieży ochronnej, itp.) są w całości pokrywane przez WMZDZ ze środków Projektu.
  - c) W uzasadnionych przypadkach wsparcie tłumacza w trakcie zajęć na kursach oraz podczas egzaminów - koszty zaangażowania tłumacza są w całości pokrywane przez WMZDZ ze środków Projektu.
  - d) W trakcie szkolenia/kursu Uczestnikowi przysługuje wsparcie materialne w postaci stypendium dla osób pracujących (tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy umowy udziału w projekcie zostały zawarte do 31 maja 2025) i niepracujących. Za okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim Uczestnik zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. Wsparcie to będzie wypłacane nie częściej niż raz w miesiącu, na pisemny wniosek Uczestnika Projektu (stanowiącego wykaz do wypłaty) zawierający numer rachunku bankowego. Przy naliczaniu wysokości **stypendium szkoleniowego\***, stosuje się regulacje prawne wynikające z Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 620). To oznacza, że dla Uczestników projektu wysokość stypendium i sposób jego naliczania jest uzależniony od posiadanego statusu na rynku pracy, tzn.:
    - w przypadku osób niepracujących (tj. bezrobotnych zarejestrowanych w PUP oraz bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP) – stawka netto za godzinę szkolenia wynosi **13,78 zł**. Jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin to wypłaca się kwotę do limitu, nie więcej niż **2066,28 zł** co stanowi 120% podstawy zasiłku dla bezrobotnych. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku miesięcznie tj. **344,38 zł**.
    - w przypadku osób pracujących - stypendium przysługuje tylko osobom, które podpisały umowę udziału w projekcie do dnia 31 maja 2025r wynosi **11,47 zł. netto za 1 dzień szkolenia**. Stypendium naliczane proporcjonalnie do liczby zrealizowanych dni szkolenia do limitu w wysokości maks. 20% zasiłku dla bezrobotnych, tj. **344,38 zł**.



Osobom pracującym, które przystąpią do projektu od dnia 1 czerwca 2025 r., czyli od dnia wejścia w życie przepisów Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - stypendium szkoleniowe nie przysługuje.

- e) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
- f) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
- g) WMZDZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie zajęć, bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej lub technicznej, powodujących że przeprowadzenie zajęć okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. WMZDZ zobowiązuje się do każdorazowego niezwłocznego informowania Uczestnika Projektu (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o zmianach w harmonogramie.

\* Podana stawka stypendium szkoleniowego oraz limity, obowiązują do **31.05.2026r.**, a po ogłoszeniu w Monitorze Polskim nowego OBWIESZCZENIA MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ w sprawie wysokości zasiłku dla bezrobotnych, stawka i limity zostaną odpowiednio zrewaloryzowane.

3) **Wsparcie szkoleniowe w formie kursów języka polskiego** pozwalających Uczestnikom projektu podwyższyć umiejętności porozumiewania się w języku polskim, dopasowane do poziomu wiedzy i umiejętności Uczestnika zgodnie z wynikami diagnozy przeprowadzonej w trakcie opracowywania IPD i rozpoznanych potrzeb – dla 50 Uczestników:

- a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie *Umowy udziału w projekcie*.
- b) Koszty wsparcia (w tym wynagrodzenie lektora, poczęstunek, materiały szkoleniowe) są w całości pokrywane przez WMZDZ ze środków Projektu.
- c) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
- d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
- e) WMZDZ zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w harmonogramie zajęć, bez ponoszenia z tego tytułu konsekwencji, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej lub technicznej, powodujących że przeprowadzenie zajęć okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione. WMZDZ zobowiązuje się do każdorazowego niezwłocznego informowania Uczestnika Projektu (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o zmianach w harmonogramie.

4) **Staże zawodowe** – 3-miesięczne staże zawodowe powiązane tematycznie z odbytym szkoleniem dla 36 Uczestników:

- a) Realizacja stażu po zakończeniu kursu zawodowego.
- b) Staże organizowane będą na podstawie umowy trójstronnej (WMZDZ, Uczestnik i Pracodawca) – *Umowa – deklaracja uczestnictwa w stażu zawodowym* – opisującej szczegółowe warunki realizacji staży zawodowych, obowiązki i prawa WMZDZ, Organizatora stażu i Uczestnika.

Stażysty za każdy miesiąc przepracowany w ramach stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie przekraczającej **2 066,28 zł** netto miesięcznie (słownie: **dwa tysiące sześćdziesiąt sześć 28/100 złotych**) **co stanowi 120% podstawy zasiłku dla bezrobotnych**, jeżeli liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin stypendium ustala się proporcjonalnie. **Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, Stażysta zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.**

- c) Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.



- d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
  - e) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów opieki nad dziećmi do lat 7 i osobami zależnymi (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 2).
  - f) WMZDZ refunduje pracodawcy niezbędne koszty towarzyszące stażom (przeszkolenie BHP, badania lekarskie, dodatkowa odzież ochronna, itp.) do kwoty 450zł brutto.
  - g) Pracodawca przyjmujący na staż zawodowy Uczestnika musi zapewnić właściwe warunki lokalowe i techniczne realizacji stażu, opiekę kompetentnego Opiekuna Stażysty, przy czym 1 opiekun może w tym samym czasie sprawować nadzór nad maksymalnie 3 Stażystami. **U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać Uczestnicy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu podpisania Umowy – deklaracji uczestnictwa w stażu zawodowym, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.**
  - h) Pracodawcy przysługuje refundacja części dotychczasowego wynagrodzenia Opiekuna stażu lub dodatku do 10% wynagrodzenia płacy zasadniczej w wysokości nie większej niż 500 zł/miesięcznie.
  - i) Staż nie może zostać zorganizowany u pracodawcy, u którego aktualnie uczestnik projektu jest zatrudniony lub był u niego zatrudniony w okresie 6 miesięcy przed rozpoczęciem stażu – dotyczy to umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawnej.
  - j) Pracodawca i Opiekun stażu (jeżeli są to 2 różne osoby) są zobowiązani podpisać **Klauzulę informacyjną dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu**, stanowiącą załącznik do Umowy – deklaracji uczestnictwa w stażu zawodowym. Jeżeli pracodawca jest jednocześnie Opiekunem stażu, to podpisuje tylko 1 egzemplarz Klauzuli.
- 5) **Pośrednictwo pracy** – przewidziane dla wszystkich uczestników Projektu – pośrednictwo pracy inicjowane będzie po zakończeniu doradztwa zawodowego, a intensyfikowane po zakończeniu szkoleń/kursów oraz na etapie planowania i realizowania staży:
- a) Wsparcie udzielane będzie na podstawie „Umowy udziału w projekcie”.
  - b) Pośrednictwo pracy będzie realizowane w terminie dogodnym dla Uczestnika Projektu i pośrednika pracy.
  - c) Wsparcie tłumacza w trakcie sesji pośrednictwa według zdiagnozowanych potrzeb uczestników - koszty zaangażowania tłumacza są w całości pokrywane przez WMZDZ ze środków Projektu.
  - d) Uczestnikowi przysługuje zwrot kosztów dojazdu (na zasadach wskazanych w § 6 ust. 2 pkt. 1).
2. W ramach Projektu Uczestnikowi, w uzasadnionych przypadkach, udzielane będzie wsparcie towarzyszące spośród następujących:
- 1) **Zwrot kosztów dojazdu** przysługuje Uczestnikom Projektu w trakcie realizacji wsparcia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1), 2), 3), 4), 5).
    - a) Co do zasady wypłata dokonywana będzie jednorazowo, po zakończeniu danego rodzaju wsparcia, na wniosek Uczestnika Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego,
    - b) Zwrot kosztów dojazdu środkami publicznymi (PKS/PKP 2 klasa) z miejscowości zamieszkania do miejsca realizacji zajęć/stażu, dokonywany będzie na podstawie dostarczonych do WMZDZ zaświadczenia od przewoźnika o koszcie biletu (biletów w dwie strony lub biletu miesięcznego) lub złożonego oświadczenia o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu wraz z kopią dowodu rejestracyjnego pojazdu i prawa jazdy (jeśli dotyczy).
    - c) W oświadczeniu o dojeździe własnym lub użyczonym środkiem transportu powinna znaleźć się informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu oraz numeru rejestracyjnego samochodu, weryfikowanych na podstawie przedłożonego do wglądu oryginału dowodu rejestracyjnego lub umowy użyczenia samochodu.



Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kopię prawo jazdy oraz potwierdzenie ceny biletu na podobnej (o tej samej odległości) trasie, wystawione przez przewoźnika.

- d) Wydatki poniesione przez Uczestnika Projektu związane z dojazdem własnym lub użyczonym samochodem, o których mowa w ust. 2 lit. b są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na podobnej (o tej samej odległości) trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli Uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu na podobnej trasie, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

- 2) **Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną** przysługuje Uczestnikowi Projektu uczestniczącemu w szkoleniu/kursie zawodowym, kursie języka polskiego czy stażu za okres uczestnictwa w szkoleniu/kursie lub stażu. Z uwagi na zakaz podwójnego finansowania, wsparcie polegające na zapewnieniu opieki nad dziećmi nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków FERS, KPO lub z innych środków publicznych.

- a) Maksymalna kwota zwrotu kosztów, o którym mowa w pkt. 2), wynosi **860,95 zł\*** brutto (słownie: osiemset **sześćdziesiąt zł 95/100**), w przypadku nieobecności Uczestnika zwrot kosztów ustala się proporcjonalnie.

\*przy określaniu maksymalnej wysokości kwoty refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną stosuje się regulacje prawne wynikające **art. 146. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 620)**. Zgodnie z zapisami w ustawie i wniosku o dofinansowanie projektu, kwota przeznaczona na refundację kosztu opieki nad dziećmi do lat 7 i osobą zależną, wynosi połowę zasiłku dla bezrobotnych – czyli **860,95 zł/osobę** i będzie co roku odpowiednio rewaloryzowana, w związku ze zmianami wysokości zasiłku dla bezrobotnych.

- b) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 3 może otrzymać wyłącznie Uczestnik Projektu, który:

- sprawuje opiekę nad dzieckiem do lat 7 lub
- opiekuje się osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną z Uczestnikiem Projektu więzami rodzinnymi/powinowactwem/wspólnym gospodarstwem domowym.

- c) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 2) dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków związanych z organizacją opieki w czasie szkolenia/ kursu zawodowego, kursu języka polskiego lub stażu.

- d) Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną jest:

- złożenie przez Uczestnika Projektu Wniosku o udzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną wraz z załącznikami wskazanymi w lit. e),
- weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu w szkoleniu/kursie zawodowym, kursie języka polskiego lub stażu.

- e) Zwrot kosztów, o których mowa w pkt. 2) dokonywany jest pod warunkiem złożenia kompletu dokumentów:

I. W przypadku rozliczenia kosztu opieki nad dzieckiem do lat 7 w formie instytucjonalnej:

- wypełnionego i podpisanego Wniosku o przyznanie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną.
- kserokopii aktu urodzenia dziecka.
- zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do żłobka/przedszkola (z zaznaczeniem od kiedy przebywa w żłobku/przedszkolu)
- dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w szkoleniu lub stażu, tj. kserokopii poniesionych opłat za żłobek/przedszkole.

II. W przypadku rozliczenia kosztu opieki nad osobą zależną:



- wypełnionego i podpisanego Wniosku o przydzielenie wsparcia w postaci zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub nad osobą zależną.
  - kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności osoby zależnej lub zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że osoba zależna wymaga stałej opieki ze względu na stan zdrowia,
  - oświadczenia o stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa Uczestnika projektu z osobą zależną,
  - zaświadczenia o przebywaniu osoby zależnej w instytucji lub placówce opiekuńczej (z zaznaczeniem, od kiedy przebywa w ww. placówce) lub z innej instytucji zajmującej się opieką lub kserokopii umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną o sprawowanie opieki nad osobą zależną,
  - dokumentów potwierdzających faktycznie poniesione wydatki za dany okres udziału w stażu i/lub w szkoleniu tj. kserokopii poniesionych opłat za placówkę opiekuńczą, a w przypadku sprawowania opieki przez osobę fizyczną kopii potwierdzenia zapłaty lub przelewu wraz z potwierdzeniem opłacenia składki ZUS z tytułu umowy o sprawowanie opieki nad osobą zależną.
- f) Co do zasady wypłata dokonywana będzie jednorazowo, po zakończeniu szkolenia/kursu zawodowego, kursu języka polskiego lub miesiąca stażu na wniosek Uczestnika Projektu (będącego zarazem wykazem do wypłaty) zawierający numer konta bankowego. Zwrot przysługuje tylko za czas trwania zajęć, podczas których uczestnik projektu był obecny. Podstawą do wypłaty są listy obecności na poszczególnych zajęciach.

### **§ 7 Monitoring, obowiązki i rezygnacja z udziału w Projekcie**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat statusu na rynku pracy w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie, w szczególności dotyczących podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia oraz przedstawienie dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację (np. kopię umowy o pracę, kopię umowy cywilnoprawnej, wydruk z CEIDG itp.)
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania WMZDZ o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, tj. w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia zmiany.
3. Każdy Uczestnik zobligowany jest do aktywnego i systematycznego uczestnictwa w oferowanym wsparciu określonym w § 6 ust. 1 pkt.1) – 5).
4. W przypadku szkoleń pozwalających nabyć kwalifikacje lub kompetencje, Uczestnik po ukończeniu szkolenia, zobowiązany jest przystąpić do egzaminu zewnętrznego, w wyznaczonym przez WMZDZ lub organ zewnętrzny miejscu i czasie.
5. W przypadku staży zawodowych Uczestnik zobowiązany jest do sumiennego wykonywania obowiązków stażysty, przestrzegania regulaminu pracy zakładu i wszystkich postanowień wynikających z *Umowy – deklaracji uczestnictwa w stażu zawodowym*.
6. Każdy Uczestnik zobligowany jest do zapoznania się z ofertami pracy przedstawionymi mu w ramach udzielanego pośrednictwa pracy.
7. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie wyjaśnienia przez Uczestnika.
8. Uczestnik ma prawo przerwać udział w Projekcie bez ponoszenia konsekwencji, o których mowa w ust. 9, o ile przyczyną przerwania udziału w Projekcie jest samozatrudnienie lub podjęcie zatrudnienia. Taki przypadek należy udokumentować przekazując do WMZDZ wydruk z CEIDG (dotyczy osób samozatrudnionych) lub kopię umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające fakt zatrudnienia (dotyczy osób zatrudnionych).
9. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, nieukończenia go z własnej winy, niedotrzymania warunków umowy udziału w Projekcie, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, WMZDZ ma prawo obciążyć Uczestnika kosztami i może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie

Uczestnika z dalszego udziału w Projekcie. Uczestnik może być zobowiązany wówczas do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez WMZDZ z tytułu jego udziału w Projekcie.

10. W przypadkach:

- a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu, rażącego naruszenia podstawowych obowiązków

WMZDZ może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę stażową.

11. W przypadkach określonych w ust. 10 Stażysta zobowiązany jest zwrócić poniesione przez WMZDZ koszty, w tym wypłacone stypendium stażowe, koszt badań lekarskich i innych związanych z udziałem Stażysty w stażu zrefundowane przez WMZDZ Organizatorowi (przedsiębiorstwu/przedsiębiorcy przyjmującemu na staż) pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej.

12. Naruszenie przez Uczestnika postanowień niniejszego *Regulaminu*, może być powodem niezwłocznego usunięcia Uczestnika z Projektu.

### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez WMZDZ.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do WMZDZ w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu, w wersji obowiązującej w dniu przystąpienia przez niego do Projektu.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu, tj. od września 2024 do 31 grudnia 2025 i wchodzi w życie w dniu jego ogłoszenia.
5. Treść Regulaminu jest jednoznaczna z treścią przetłumaczonego egzemplarza Regulaminu zamieszczonego na stronie internetowej projektu.

### **§ 9 Spis załączników (wzory dokumentów)**

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Umowa udziału w projekcie „Nowe umiejętności – większe możliwości” z załącznikami.
3. Umowa – deklaracja uczestnictwa w stażu zawodowym.