

Załącznik do Zarządzenia Nr 13/2023
Dyrektora PUP w Malborku
z dnia 21.07.2023 roku

REGULAMIN UCZESTNICTWA

W PROGRAMIE PILOTAŻOWYM NA PODSTAWIE OGŁOSZONEGO NABORU
PN. „Czas na Młodych – punkty doradztwa dla młodzieży”
REALIZOWANYM PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W MALBORKU W RAMACH PROJEKTU
„Malborskie Centrum Wsparcia Młodych”

§1

DEFINICJE

1. **Projekt** – projekt pilotażowy pn. „Malborskie Centrum Wsparcia Młodych” realizowany w ramach środków rezerwy Funduszu Pracy, przyznanych na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą pn. „Czas na Młodych - punkty doradztwa dla młodzieży”.
2. **Projekt pilotażowy** – oznacza to projekt pilotażowy, o którym mowa w art. ust.1 pkt. 27c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oznaczający przedsięwzięcie inicjowane i realizowane przez publiczne służby zatrudnienia samodzielnie lub we współpracy z innymi instytucjami rynku pracy, polegające na wdrażaniu nowych metod, narzędzi i sposobów pomocy bezrobotnym, poszukującym pracy lub pracodawcom w celu przygotowywania rozwiązań o charakterze systemowym, złożony przez województwo, powiat lub miasto na prawach powiatu.
3. **Realizator projektu – Lider projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Malborku (PUP w Malborku).
4. **Partnerzy projektu** - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Malborku, Wyższa Szkoła Gospodarki w Malborku, Rada Gospodarcza Miasta Malborka, Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień, Urząd Miasta Malborka.
5. **MCWC - Malborskie Centrum Wsparcia Młodych - punkt doradztwa Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku** – pok. 16, Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork.
6. **Uczestnik/czka projektu** - osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie, która podpisała deklarację uczestnictwa, oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz inne wymagane dokumenty projektowe.
7. **Osoba bezrobotna** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.).
8. **Osoba poszukująca pracy** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.).
9. **Osoba do 30 roku życia** - osoba, która do dnia zastosowania wobec niej wsparcia projektu nie ukończyła 30 roku życia.
10. **Osoba zatrudniona** - pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
11. **Osoba wykonująca inną pracę zarobkową** - wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
12. **IPD** - Indywidualny Plan Działania - plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego;
13. **Ustawa** - oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.)

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.09.2023r. do 31.12.2024r.**
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Projekt dofinansowany jest ze środków Funduszu Pracy w kwocie **489.066,95 zł.**
4. Projekt realizowany jest zgodnie z zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.), na podstawie art. ust.1 pkt. 27c.
5. Celem projektu jest uruchomienie punktu doradztwa - Malborskiego Centrum Wsparcia Młodych, realizowanego na zasadzie one stop shop, oferującego wielowymiarowe wsparcie kierowane do osób do 30 roku życia obejmujące m.in. poradnictwo zawodowe, psychologiczne, doradztwo edukacyjne, aktywizację zawodową (z wykorzystaniem innowacyjnych instrumentów), doradztwo w zakresie możliwych form pomocy, profilaktyki zdrowotnej, czy dostępu do zasobów mieszkaniowych.
6. Projekt obejmuje poza usługami i instrumentami rynku pracy, które świadczone będą w ramach działalności punktu, nowe metody, narzędzia i sposoby aktywizacji osób do 30 roku życia opracowane przez Partnerów projektu w celu przygotowywania rozwiązań o charakterze systemowym.
7. Możliwość spotkania, otrzymania informacji o projekcie, doradztwa edukacyjnego, psychologicznego, prawnego itp., będzie dostępna zarówno stacjonarnie, jak i w formie online do tego celu wykorzystana zostanie wykupiona przez Lidera projektu platforma clickmeeting. Forma realizowana na wniosek uczestnika projektu lub w przypadku wystąpienia siły wyższej – za zgodą koordynatora projektu (online lub telefonicznie), opatrzona notatką.
8. Regulamin określa zasady naboru i rekrutacji oraz ogólne zasady uczestnictwa w projekcie, w tym najważniejsze prawa i obowiązki uczestników.
9. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku i w jego siedzibie pok. 16.
10. Pełna dokumentacja dot. realizacji wszystkich form wsparcia w projekcie udostępniona zostanie najpóźniej w dniu naboru.

§3

KRYTERIA UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem/uczestniczką Projektu może zostać osoba bezrobotna lub poszukująca pracy zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku (z wyłączeniem osób prowadzących własną działalność gospodarczą), która nie ukończyła 30 roku życia.
2. Zakłada się minimalną liczbę uczestników na poziomie 60 osób.
3. Priorytetowo w projekcie traktowane będą osoby w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy np. osoby z niepełnosprawnościami, kończące przedwcześnie proces edukacji. To do nich przede wszystkim trafi zidentyfikowane wsparcie obejmujące kilka form aktywizacji. Jego zakres określony zostanie na podstawie opracowanego IPD i/lub opinii psychologa.
4. Nie każdy uczestnik może skorzystać z każdej formy wsparcia określonej w projekcie. Ewentualne wyłączenia określone zostały w § 6.
5. Kryteria kwalifikowalności muszą być spełnione zarówno na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego, jak również na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
6. Dopuszcza się korzystanie z form wsparcia w zakresie kompetencji miękkich, takich jak warsztaty czy wizyta u psychologa, przez osoby przebywające na zwolnieniu lekarskim, pod warunkiem, że wyrażą one chęć uczestnictwa w powyższych formach wsparcia.

§4

ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu prowadzona jest od **16.11.2023r. do 27.12.2024r.**
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie równoległe z działaniami informacyjno – promocyjnymi.

3. Partnerzy zastrzegają sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu w momencie zrealizowania wszystkich zaplanowanych działań projektowych i wyczerpaniu środków przyznanych na realizację projektu.
4. Partnerzy poinformują o wcześniejszym niż określony w pkt. 1 zakończeniu procesu rekrutacji najpóźniej na **5 dni kalendarzowych** przed jego zakończeniem.
5. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie (spełniające wymagania grupy docelowej) zobligowane będą wypełnić formularz zgłoszeniowy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Formularz zgłoszeniowy powinien być wypełniony w języku polskim - czytelnie, opatrzony datą i podpisem potencjalnego/nej uczestnika/czki Projektu. Niedopuszczalna jest ingerencja w dokumentację.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod kątem formalnym, zero-jedynkowym (spełnia /nie spełnia):
 - osoba bezrobotna/ poszukująca pracy zarejestrowana w PUP Malbork,
 - osoba nie ukończyła 30 roku życia,według kolejności zgłoszeń.
8. Osoby, które nie spełniają łącznie kryteriów określonych w pkt. 7 nie kwalifikują się do udziału w projekcie.
9. W przypadku zakwalifikowania wymaganej liczby uczestników dodatkowi kandydaci wpisywani będą na listę rezerwową.
10. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, kogoś/którejs z zakwalifikowanych kandydatów/kandydatek lub niepodpisanie przez niego dokumentów programowych na jego miejsce może zostać zaproszona następna w kolejności osoba z listy rezerwowej.
11. Informacja o zakwalifikowaniu osoby do uczestnictwa w projekcie i terminie stawiennictwa w PUP zostanie przekazana wybranym kandydatom/tkom w formie telefonicznej/e-mailowo lub przez portal praca.gov.pl (wymagana zgoda na kontakt przez portal). W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą bezrobotną doradca klienta wyśle pismo pocztą tradycyjną.
12. Za moment przystąpienia uczestnika/czki do projektu przyjmuje się datę podpisania deklaracji uczestnictwa oraz niezbędnych oświadczeń (zgoda na przetwarzanie danych osobowych, publikację wizerunku, udział w ewaluacji, zgoda na przetwarzanie danych itp.) - stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
13. Dokumenty złożone przez potencjalnych uczestników/uczestniczki projektu w toku rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
14. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację regulaminu uczestnictwa w projekcie.

§5

INFORMACJE O WSPARCIU PROJEKTU

W ramach zaplanowanego projektu wdrożone zostaną następujące działania bezpośrednio skierowane do jego uczestników/uczestniczek:

1. Doradztwo zawodowe

- 1) Wsparciem tym objęty zostanie **każdy uczestnik/uczestniczka** przystępujący do programu pilotażowego – na tym etapie podpisane zostaną dokumenty projektowe tj. deklaracja, oświadczenia, zgody ect.
- 2) Podczas spotkań doradczych na podstawie wstępnej diagnozy określone zostaną bariery uczestnika w drodze do zatrudnienia i zaproponowane formy ich zniwelowania (na podstawie szerokiego wachlarzu wsparcia dostępnego w projekcie, czy ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
- 3) Rezultatem tych spotkań będzie opracowanie/modyfikacja wspólnie z doradcą zawodowym przez każdego uczestnika/uczestniczki projektu Indywidualnego Planu Działania.
- 4) Dodatkowo każdy z uczestników będzie miał możliwość kontynuowania **na wniosek** rozpoczętego procesu doradczego poprzez:

- udział w indywidualnych sesjach doradczych, których celem będzie m.in. przygotowanie uczestnika/uczestniczki do zmian w życiu edukacyjnym i zawodowym, wsparcie w podjęciu decyzji zawodowych, rozwój kompetencji, samoświadomości i umiejętności właściwego kierowania swoim życiem. Liczba godzin doradztwa dostosowana zostanie do indywidualnych potrzeb klienta (min. jednak 3h – 3 spotkania),
 - udział w warsztatach grupowych z elementami coachingu – których zakres dobierany będzie do potrzeb grupy docelowej. Planuje się m. in. realizację warsztatów dot. umiejętności, kompetencji i wartości pożądaných na rynku pracy itp. Harmonogram warsztatów wraz z ich programem, miejscem i czasem realizacji, terminami naborów, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 5) Wniosek o skorzystanie z procesu doradczego dostępny jest dla uczestników /uczestniczek projektu w MCWM.
- 6) Termin realizacji wsparcia **od X.2023r. do XII.2024r.**

2. Staż innowacyjny - Modern Internship

- 1) Nowatorska forma stażu, którego główną zaletą jest elastyczność i mniejsza liczba godzin - szczególnie atrakcyjna dla studentów zarówno studiów dziennych, jak i zaocznych.
- 2) Z formy tej docelowo skorzysta 5 osób, w przypadku oszczędności dopuszcza się zwiększenie liczby osób.
- 3) **Wyłączenia dot. kwalifikowalności uczestników/uczestniczek** – z udziału we wsparciu wyłączone są osoby zatrudnione i/lub wykonujące inną pracę zarobkową, jak również odbywające staż/szkolenie lub inną formę aktywizacji, z tytułu której wypłacane jest świadczenie finansowe/stypendium niezależnie od podmiotu organizującego.
- 4) Staż innowacyjny realizowany jest na podstawie umowy trójstronnej zawartej między Pracodawcą, Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku, a Stażystą.
- 5) Czas trwania – min. 3 - max 6 miesięcy, max. 100h miesięcznie – na podstawie harmonogramu ustalanego na początku każdego miesiąca z pracodawcą i przekazywanego do wiadomości Powiatowemu Urzędowi Pracy w Malborku.
- 6) Z tytułu udziału w stażu uczestnikowi/uczestniczce przysługuje stypendium, od którego opłacane i ustalane są na zasadach określonych w odrębnych przepisach składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe.
- 7) **Wysokość wypłaconego stypendium ustala się na podstawie stawki godzinowej wynoszącej nie więcej niż 30,19 zł brutto/godzinę** i rzeczywiście przepracowanej liczby godzin (analogicznie jak w przypadku umów cywilnoprawnych).
- 8) Podstawą do wyliczenia stawki, o której mowa w pkt. 7 jest lista obecności przekazana przez pracodawcę w terminie określonym w umowie, zawierająca liczbę przepracowanych godzin.
- 9) Stypendium płacone będzie do 10 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca pod warunkiem spełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 8.
- 10) W ramach stażu innowacyjnego stażysty nie przysługują dni wolne, wynagrodzenie wypłacane jest tylko za przepracowaną w miesiącu liczbę godzin.
- 11) Wybór pracodawców organizujących staże innowacyjne w projekcie dokonywany jest na podstawie odrębnego naboru. Minimalny czas trwania naboru **to 5 dni kalendarzowych**. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin naboru, warunki udziału w naborze, dokumenty tj. wniosek, wzór umowy, zgłoszenie miejsca stażu, miejsce składania dokumentów, odwołanie do niniejszego regulaminu.
- 12) Pełna dokumentacja dot. realizacji niniejszej formy wsparcia udostępniona zostanie najpóźniej w dniu naboru.
- 13) Informację o miejscach stażu udostępniane będą w social mediach (facebook i instagram) MCWM.
- 14) Ostateczną decyzję w zakresie doboru stażysty i stanowiska pozostawia się pracodawcy.
- 15) **Pracodawca dokona wyboru osoby spośród uczestników/uczestniczek skierowanych przez pracowników Malborskiego Centrum Wspierania Młodych/ Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.**

- 16) Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie możliwość wydłużenia stażu do maksymalnie 10 miesięcy, w przypadku wystąpienia oszczędności w umowie, w związku z niezrealizowaniem 100h w miesiącu lub w związku z realizacją innych form wsparcia lub też przeznaczenia oszczędności na objęcie stażem dodatkowych uczestników programu.
- 17) Termin realizacji wsparcia **od XII.2023r. do XII.2024r.**

3. Staż menadżerski - Najciekawszy staż w powiecie

- 1) Nowatorski rodzaj stażu, który organizowany będzie w porozumieniu z prężnie rozwijającymi się przedsiębiorstwami/organizacjami/instytucjami z terenu powiatu.
- 2) Celem wprowadzenia stażu menadżerskiego jest promocja praktycznej nauki zawodu pod okiem doświadczonych pracowników zajmujących stanowiska zarządcze.
- 3) Z formy tej docelowo skorzysta 5 osób, w przypadku oszczędności dopuszcza się zwiększenie liczby osób.
- 4) **Wyłączenia dot. kwalifikowalności uczestników/uczestniczek** – z udziału we wsparciu wyłączone są osoby zatrudnione i/lub wykonujące inną pracę zarobkową, jak również odbywające staż/ szkolenie lub inną formę aktywizacji, z tytułu której wypłacane jest świadczenie finansowe/stypendium niezależnie od podmiotu organizującego.
- 5) Staż menadżerski realizowany jest na podstawie umowy trójstronnej zwartej między Pracodawcą, Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku, a Stażystą.
- 6) Czas trwania – min. 3 - 6 miesięcy, max. 100h miesięcznie – na podstawie harmonogramu ustalanego na początku każdego miesiąca z pracodawcą i przekazywanego do wiadomości Powiatowemu Urzędowi Pracy w Malborku.
- 7) Z tytułu udziału w stażu uczestnikowi/uczestniczce przysługuje stypendium, od którego opłacane i ustalone są na zasadach określonych w odrębnych przepisach składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe.
- 8) **Wysokość wypłaconego stypendium ustala się na podstawie stawki godzinowej wynoszącej w zaokrągleniu nie więcej niż 30,19 zł brutto/godzinę** i rzeczywiście przepracowanej liczby godzin (analogicznie jak w przypadku umów cywilnoprawnych).
- 9) Podstawą do wyliczenia stawki, o której mowa w pkt. 8 jest lista obecności przekazana przez pracodawcę w terminie określonym w umowie.
- 10) Stypendium płacone będzie do 10 dnia kalendarzowego kolejnego miesiąca pod warunkiem spełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 9.
- 11) W ramach stażu menadżerskiego stażysty nie przysługują dni wolne, wynagrodzenie wypłacane jest tylko za przepracowaną w miesiącu liczbę godzin.
- 12) Wybór miejsc stażu, programów i opiekunów stażu będzie celowy. W wyborze odpowiednich miejsc stażu menadżerskiego MCWM wspierać będzie Rada Gospodarcza Miasta Malborka składająca się z lokalnych Przedsiębiorców.
- 13) Na każde z miejsc stażu menadżerskiego prowadzony będzie odrębny konkurs w social media MCWM (facebook, instagram). Osoba przystępująca do konkursu poza wymaganą dokumentacją (np. CV, list motywacyjny) i/lub uczestnictwem w rozmowie kwalifikacyjnej zadeklaruje udział w projekcie i zaakceptuje zapisy niniejszego regulaminu.
- 14) Pełna dokumentacja dot. realizacji niniejszej formy wsparcia udostępniona zostanie najpóźniej w dniu ogłoszenia konkursu.
- 15) Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie możliwość wydłużenia stażu do maksymalnie 10 miesięcy, w przypadku wystąpienia oszczędności w umowie w związku z niezrealizowaniem 100h w miesiącu lub w związku z realizacją innych form wsparcia lub też przeznaczenia oszczędności na objęcie stażem dodatkowych uczestników programu.
- 16) Termin realizacji wsparcia **od XII.2023r. do XII.2024r.**

4. Dodatek transportowy - Dojedź do nas

- 1) Dodatek ma na celu wsparcie finansowe osób młodych zamieszkujących tereny wiejskie pozwalające na udział w działaniach organizowanych w ramach MCWM.

- 2) Dodatek przyznawany jest **na wniosek** uczestnika/uczestniczki od dnia przystąpienia do programu - podpisania deklaracji udziału i innych dokumentów programowych oraz udziału w 1 formie wsparcia - doradztwie zawodowym.
- 3) Dodatek płacony jest w systemie miesięcznym z góry lub z dołu (wybór uczestnika) do wysokości 300,00 zł miesięcznie, przez okres max. 6 miesięcy i nie wymaga rozliczenia – a jedynie potwierdzenia obecności na cyklicznych zajęciach/warsztatach, do udziału w których zobligował się uczestnik/uczestniczka.
- 4) Kwota dodatku obliczana jest na podstawie kosztów biletów jednorazowych (najtańszym dogodnym środkiem transportu zbiorowego) w obie strony na danej trasie (lub innej analogicznej zawierającej tożsamą liczbę km w przypadku, gdy brak jest przewoźnika zbiorowego na wskazanej trasie) i liczbie zaplanowanych spotkań/zajęć w ramach MCWM w danym miesiącu. Przy dokonywaniu oceny dogodnego środka transportu uwzględnia się czas oczekiwania na przejazd w kontekście godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy.
- 5) W przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka nie weźmie udziału w zajęciach/spotkaniach nadwyżka wypłaconej kwoty dodatku musi zostać zwrócona w terminie 30 dni od dnia przekazania wezwania przez pracowników MCWM lub w przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka w dalszym ciągu wyrazi chęć korzystania ze wsparcia projektu, ww. nadwyżka zostanie przeznaczona na poczet zaliczki wypłaconej na rzecz kolejnego miesiąca.
- 6) W przypadku niewywiązania się z terminu, o którym mowa w pkt. 5 od nienależnie pobranej kwoty naliczone zostaną odsetki za opóźnienie, a sprawa przekazana na drogę postępowania sądowego.
- 7) Dodatek transportowy nie łączy się z refundacją kosztów dojazdu, która może zostać przyznana osobie bezrobotnej na podstawie art. 45 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 8) Dodatek nie przysługuje za miesiąc, w którym uczestnik nie ma rozplanowanych żadnych wizyt/warsztatów/zajęć.
- 9) Z formy tej docelowo skorzysta 15 osób, w przypadku oszczędności dopuszcza się zwiększenie liczby osób.
- 10) **Wyłączenia dot. kwalifikowalności uczestników/uczestniczek**– z udziału we wsparciu wyłączone są osoby zatrudnione i/lub wykonujące inną pracę zarobkową, jak również odbywające staż (niezależnie od podmiotu go organizującego) na terenie Miasta Malborka.
- 11) Wniosek o skorzystanie z dodatku transportowego dostępny jest dla uczestników/uczestniczek projektu w MCWM.
- 12) W przypadku przerwania przez uczestnika/uczestniczkę udziału w projekcie (np. nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach/warsztatach) możliwość dalszego korzystania z tej formy wygasa. W tym przypadku zastosowanie mają zapisy pkt. 5 i 6.
- 13) Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby osób objętych tą formą wsparcia w przypadku powstania oszczędności w projekcie lub też przesunięcia oszczędności na realizację innej formy wsparcia w przypadku braku zainteresowania niniejszą formą.
- 14) Termin realizacji wsparcia **od XI.2023r. do XII.2024r.**

5. Dodatek stażowy - Motywacja kluczem do samodyscypliny

- 1) Jest to forma, która łączona będzie z tradycyjnym stażem realizowanym na podstawie art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Dokumenty dot. realizacji w/w stażu dostępne są na stronie: [Wortal Publicznych Służb Zatrudnienia prowadzony przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku - aktualna strona : Dokumenty do pobrania \(praca.gov.pl\)](#)
- 2) Dodatek stażowy przyznawany jest na wniosek uczestnika/uczestniczki. Po zakończonym miesiącu realizacji wsparcia na podstawie złożonego wcześniej wniosku, osoba odbywająca staż zobligowana będzie dostarczać do 5tego dnia każdego miesiąca listę obecności. Na podstawie listy obecności (niezawierającej ZUS ZLA) oraz weryfikacji przesyłków w ZUS-PUE wypłacony zostanie dodatek stażowy o wartości 500,00 zł.

- 3) W przypadku, gdy staż rozpocznie się w trakcie miesiąca kwota dodatku wyliczona zostanie proporcjonalnie. Dodatek za niepełny miesiąc ustali się dzieląc kwotę dodatku przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych stażu w danym miesiącu.
- 4) Łącznie w projekcie przyznanych może zostać 10 takich dodatków – każdy na max. okres 6 miesięcy. Będzie to motywacja dla naszych uczestników do pracy i nie korzystania w nieuzasadnionych przypadkach ze zwolnień lekarskich. W przypadku oszczędności dopuszcza się zwiększenie liczby osób.
- 5) **Wyłączenia dot. kwalifikowalności uczestników/uczestniczek** – z udziału we wsparciu - wyłączone są osoby poszukujące pracy.
- 6) Podstawą do wypłaty dodatku jest lista obecności podpisana przez pracodawcę i dostarczona przez uczestnika/uczestniczkę w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
- 7) Wybór pracodawców organizujących staże zgodnie z art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w projekcie dokonywany będzie na podstawie odrębnego naboru otwartego. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o projekcie, termin naboru, warunki udziału w naborze, dokumenty tj. wniosek, zgłoszenie miejsca stażu, miejsce składania dokumentów, odwołanie do niniejszego regulaminu. Staże rozpatrywane będą według kolejności zgłoszeń.
- 8) Dokumentacja dot. realizacji niniejszej formy wsparcia udostępniona zostanie uczestnikom w dniu ogłoszenia naboru pracodawców na staże, o którym mowa w pkt. 7.
- 9) Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby osób objętych tą formą wsparcia w przypadku powstania oszczędności w projekcie.
- 10) Termin realizacji wsparcia **od XII.2023r. do XII.2024r.**

6. Bon specjalny

- 1) Zadaniem tego wsparcia jest zniwelowanie barier uczestników/uczestniczek uniemożliwiających im aktywny udział w życiu zawodowym i/lub społecznym. Bariery te mogą mieć np. charakter komunikacyjny lub wizerunkowy, dlatego nie ogranicza się on do konkretnych obszarów pomocy.
- 2) Dobór uczestników do niniejszej formy wsparcia będzie celowy i dokonywany przez pracowników projektu – doradcę zawodowego, edukacyjnego i psychologa. Podczas superwizji przedstawiane będą propozycje i dokonywane wybory uczestników/czek, którym przyznany zostanie bon specjalny wraz z uzasadnieniem.
- 3) Wybrani uczestnicy otrzymają bon o określonej przez komisję wysokości, ze wskazaniem celu na jaki może zostać przeznaczony i wnioskiem, jaki należy złożyć w przypadku chęci skorzystania z bonu¹.
- 4) Niezłożenie wniosku przez uczestnika/uczestniczkę w wyznaczonym przez komisję terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z możliwości ubiegania się o bon specjalny.
- 5) Bon będzie przyznawany na zasadzie zaliczki.
- 6) Podstawą wypłaty bonu będzie umowa zawarta z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku. Środki na sfinansowanie bonu specjalnego zostaną przekazane w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy na wskazany we wniosku rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki.
- 7) Bon będzie musiał zostać rozliczony w okresie min. 1 max. 3 miesięcy od podpisania umowy. Wzór rozliczenia stanowił będzie załącznik do umowy o przyznanie bonu specjalnego.
- 8) Warunkiem rozliczenia bonu jest przedstawienie rachunków/ faktur imiennych oraz potwierdzenia ich zapłaty.
- 9) Nie jest kwalifikowany zakup sprzętu używanego w ramach bonu specjalnego.
- 10) Wydatki niezgodne z zakresem bonu i dokonane po wskazanym w pkt. 7 terminie uznane zostaną za niekwalifikowane i podlegają będą zwrotowi zgodnie z warunkami umowy.
- 11) Termin realizacji wsparcia **od I.2024r. do XII.2024r.**

¹ Decyzja komisji o przyznanie bonu – np. protokół, wniosek.

7. Doradztwo psychologiczne

- 1) Doradztwo psychologiczne realizowane będzie zarówno w formie indywidualnej, jak i grupowej.
 - a. udział w indywidualnych sesjach (około 10 spotkań na osobę – 45min. – przy czym pierwsze diagnostyczne trwały będą 1,5h, w przypadku rezygnacji osoby z udziału w projekcie jej godziny mogą zostać przesunięte na rzecz innej osoby potrzebującej bardziej zintensyfikowanego wsparcia psychologicznego),
 - b. udział w warsztatach grupowych – których zakres dobierany będzie do potrzeb grupy docelowej. Planuje się m.in. realizację warsztatów dot. Hejt mnie nie dotyczy, komunikacja interpersonalna itp. Harmonogram warsztatów wraz z ich programem, miejscem i czasem realizacji, terminami naborów, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 2) Wniosek o skorzystanie ze wsparcia psychologicznego dostępny jest dla uczestników/uczestniczek projektu w MCWM.
- 3) Praca na indywidualnych sesjach psychologicznych zostanie dodatkowo wzbogacona, dla chętniej grupy osób o warsztaty psychologiczne i dla wybranej grupy osób o zajęcia rozładowujące stres i napięcie. Decyzję o zakwalifikowaniu osoby na zajęcia podejmie każdorazowo psycholog/doradca/trener warsztatów (pod kątem zdiagnozowanych potrzeb). Wytypowana osoba złoży wniosek o udział w zajęciach sportowych (squash i joga). Po pozytywnej akceptacji wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Malborku prześle imienny karnet na zajęcia uczestnikowi/uczestniczce.
- 4) Z doradztwa psychologicznego docelowo skorzysta około 50 osób.
- 5) Termin realizacji wsparcia **od X.2023r. do XII.2024r.**

8. Doradztwo dietetyczne

- 1) Jedzenie potrafi pozytywnie wpływać na nasz rozwój, umysł, wygląd, samopoczucie. Nadmierne spożywanie fast foodów w okresie dojrzewania może wpłynąć na rozwój mózgu, prowadząc do utrwalenia złych nawyków żywieniowych. Dlatego też jednym z elementów wsparcia punktu będzie doradztwo dietetyczne realizowane w formie warsztatów grupowych pn. **„Jestem tym co jem”**.
- 2) Harmonogram warsztatów wraz z ich programem, miejscem i czasem realizacji, terminami naborów, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 3) Uczestnik projektu, który będzie chciał wziąć udział w warsztatach złoży wniosek o skorzystanie z doradztwa dietetycznego, dostępny jest dla uczestników /uczestniczek projektu w MCWM.
- 4) Zaplanowano realizację 3 warsztatów po 5h.
- 5) W przypadku braku zainteresowania udziałem w warsztatach przez uczestników zastąpione one zostaną wsparciem indywidualnym dobieranym celowo przez doradców/psychologa. Wniosek o skorzystanie z indywidualnych porad dietetycznych dostępny będzie w MCWM.
- 6) Dodatkowym elementem wsparcia oferowanym w ramach doradztwa i profilaktyki zdrowotnej stanowiącym innowacyjną formę wsparcia będzie **bon medyczny** (zaplanowany dla 5 uczestników). Będzie on przyznawany na podstawie opinii doradcy zawodowego, konsultowany z psychologiem i dietetykiem (w razie potrzeby).
- 7) Wybrani uczestnicy otrzymają bon o określonej przez komisję wysokości, ze wskazaniem celu na jaki może zostać przeznaczony i wnioskiem, jaki należy złożyć w przypadku chęci skorzystania z bonu².
- 8) Niezłożenie wniosku przez uczestnika/uczestniczkę w wyznaczonym przez komisję terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z możliwości ubiegania się o bon medyczny.
- 9) Bon będzie przyznawany na zasadzie zaliczki.
- 10) Podstawą wypłaty bonu będzie umowa zawarta z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku. Środki na sfinansowanie bonu medycznego zostaną przekazane w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy na wskazany we wniosku rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki.

² Decyzja komisji o przyznaniu bonu – np. protokół, wniosek.

- 11) Bon będzie musiał zostać rozliczony w okresie min. 1 max. 3 miesięcy od podpisania umowy. Wzór rozliczenia stanowił będzie załącznik do umowy o przyznanie bonu medycznego.
- 12) Warunkiem rozliczenia bonu jest przedstawienie rachunków/ faktur imiennych oraz potwierdzenia ich zapłaty.
- 13) Nie jest kwalifikowany zakup sprzętu używanego w ramach bonu medycznego.
- 14) Wydatki niezgodne z zakresem bonu i dokonane po wskazanym w pkt. 10 terminie uznane zostaną za niekwalifikowane i podlegają będą zwrotowi zgodnie z warunkami umowy.
- 15) Termin realizacji wsparcia **od XI.2023r. do XII.2024r.**

9. Doradztwo edukacyjne

- 1) W ramach MCWM zapewnione zostanie uczestnikom/uczestniczkom doradztwo edukacyjne realizowane przez zewnętrznego specjalistę wspierającego osoby młode w wyborze właściwej ścieżki edukacyjnej. W szczególności wsparcie to skierowane zostanie do młodzieży, która przedwcześnie zakończyła swój proces edukacji, po to by mogła wrócić do szkoły i kontynuować naukę.
- 2) Doradztwo edukacyjne obejmowało będzie następujące formy:
 - a. realizację warsztatów motywujących i wspierających osoby młode, zapewnienie uczestnikom projektu wiedzy nt. dostępnych metod i form nauki np. szkoleń kwalifikacyjnych, szkół dla osób dorosłych, przyuczenia do zawodu itp.
 - b. Indywidualne spotkania w zakresie kształtowania ścieżki edukacyjnej.
 - c. Spotkania z pracodawcami realizowane pod hasłem "Pracuj z pasją" – dopuszcza się korzystanie z tej formy wszystkim zainteresowanym, z uwagi na promocję projektu.
- 3) Harmonogram działań opisanych w pkt. 2 wraz z ich programem, miejscem i czasem realizacji, terminami naborów, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 4) Wniosek o skorzystanie z doradztwa edukacyjnego dostępny jest dla uczestników /uczestniczek projektu w MCWM.
- 5) W przypadku braku zainteresowania udziałem w warsztatach przez uczestników zastąpione one zostaną wsparciem indywidualnym i na odwrót.
- 6) Termin realizacji wsparcia **od XI.2023r. do XII.2024r.**

10. Doradztwo społeczne i mieszkaniowe

- 1) W punkcie na zasadzie **one stop shop**, prowadzone będą konsultacje (w formie indywidualnej i grupowej) w zakresie:
 - a) Możliwych form pomocy społecznej – przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (max.raz w miesiącu) pełnił będzie dyżur w MCWM. Zainteresowany uczestnik uzyska w ramach oferowanego wsparcia pełny zakres informacji związany z możliwością skorzystania ze świadczeń pieniężnych i niepieniężnych, w tym pomocy na usamodzielnienie i kontynuowanie nauki oferowanej przez ośrodki pomocy społecznej. Zakres doradztwa obejmował będzie informacje o najważniejszych zadaniach realizowanych na podstawie art.17 ustawy o pomocy społecznej.
 - b) Doradztwa w zakresie kwestii mieszkaniowych - które świadczone będzie w ramach nawiązanej współpracy z Miastem Malbork, przez pracownika oddelegowanego na potrzeby realizacji niniejszego wsparcia. Zakres wsparcia obejmował będzie m.in. informację nt. warunków uzyskania mieszkania komunalnego, socjalnego, zasadach przyznawania dodatku mieszkaniowego i energetycznego, czynnościach eksmisyjnych, zasadach skorzystania z Malborskiego Towarzystwa Budowlanego.
- 2) Harmonogram dyżurów Partnerów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Malborku i Urzędu Miasta Malborka opisanych w pkt. 2 wraz z ich zakresem, miejscem i czasem realizacji, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 3) Skorzystanie z niniejszego wsparcia nie wymaga złożenia wniosku, a jedynie potwierdzenia na liście obecności.
- 4) Termin realizacji wsparcia **od II.2024r. do XII.2024r**

11. Doradztwo prawne i ekonomiczno - finansowe

- 1) W ramach MCWM zapewnione zostanie uczestnikom/uczestniczkom doradztwo prawne i ekonomiczno-finansowe świadczone przez Radcę Prawnego w formie warsztatowej i/lub indywidualnej.
- 2) Doradztwo prawne obejmowało będzie m.in. pomoc prawną, poradnictwo obywatelskie i mediacje. W trakcie porad prawnych rozwiązywane będą kwestie prawne dot. zatrudnienia, rozwiązywania umów o pracę, niezgłoszonych umów do ZUS itp. i inne z zakresu prawno – finansowego, z którym borykają się uczestnicy programu pilotażowego.
- 3) Harmonogram doradztwa prawnego i ekonomiczno-finansowego opisanego w pkt. 2 wraz z programem, miejscem i czasem realizacji, terminami naborów, udostępniony zostanie każdorazowo w siedzibie MCWM oraz na facebooku i instagramie.
- 4) Wniosek o skorzystanie z doradztwa prawnego i ekonomiczno-finansowego dostępny jest dla uczestników/uczestniczek projektu w MCWM.
- 5) W przypadku braku zainteresowania udziałem w warsztatach przez uczestników zastąpione one zostaną wsparciem indywidualnym i na odwrót.
- 6) Termin realizacji wsparcia **od XI.2023r. do XII.2024r.**

§6

DODATKOWE ZASADY UCZESTNICTWA

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązana jest do:
 - a. zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień,
 - b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdym etapie wsparcia, do którego został zakwalifikowany i który wynika z IPD, w terminach i miejscach wyznaczonych przez parterów,
 - c. rzetelnego przygotowywania się do spotkań,
 - d. każdorazowego potwierdzania swojej obecności podczas spotkań/warsztatów/ poprzez złożenie podpisu na przedkładanej liście obecności,
 - e. wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania ścieżki i po jej zakończeniu, dot. również całego procesu ewaluacji,
 - f. bieżącego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w programie,
 - g. bieżącego informowania Realizatora programu o zmianie swoich danych,
2. Rezygnacja z uczestnictwa w programie może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek uczestnika (np. konieczność hospitalizacji). Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w programie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane uczestnikowi w chwili rozpoczęcia udziału w programie.
3. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w programie w terminie do 5 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji. Należy podać powody rezygnacji oraz dokumenty poświadczające zaistnienie sytuacji (jeśli takowe są w dyspozycji uczestnika/czki).
4. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo żądania od uczestnika projektu zwrotu na drodze Sądowej wszelkich kosztów poniesionych w związku z jego/jej uczestnictwem w projekcie (dotyczy przypadku przerwania udziału w programie i naruszenia zasad regulaminu/zwartych umów) na warunkach określonych w:
 - a. zawartych z uczestnikiem/czką umowach,
 - b. ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2023.735 t.j. z dnia 2023.04.19, ze zm.).
 - c. Kodeksie Cywilnym (t.j. Dz.U.2023.1610 t.j. z dnia 2023.08.14 z późn.zm.).
5. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo żądania od uczestnika projektu zwrotu nienależnie uzyskanego bonu, stypendium, dodatku transportowego, innych form

wsparcia finansowanych ze środka projektu. Uzyskanych poprzez złożenie fałszywych oświadczeń.

6. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie wstrzymania wypłaty stypendium, o którym mowa w pkt. 6 stażu innowacyjnego i w pkt. 7 stażu menadżerskiego w przypadku gdy na etapie kwalifikacji do projektu uczestnik złożył fałszywe oświadczenie mające wpływ na zakwalifikowanie go do niniejszych form wsparcia i zataił informację o zatrudnieniu lub wykonywaniu innej pracy zarobkowej.
7. Uczestniczka/uczestnik projektu może zostać wykluczony z dalszego udziału w projekcie w przypadku:
 - a) nieobecności wynoszących więcej niż 20% sumy godzin,
 - b) przekładania zajęć/ spotkania/ zmiany harmonogramu stażu itp.
 - c) naruszenie podstawowych zasad współżycia społecznego podczas udziału w projekcie, w szczególności spożycie alkoholu, narkotyków bądź środków psychotropowych lub stawienie się na spotkania w stanie wskazującym na ich spożycie.

§ 7

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Al. Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, tel./ fax 55 272 33 51, malbork.praca.gov.pl, mail: sekretariat@malbork.praca.gov.pl,
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku, w tym realizacji program pilotażowego, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku pod adresem iodo@malbork.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku,
 - b) wypełnienia obowiązków ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku z tytułu realizacji program pilotażowego I umowy zwartej z Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej,
 - c) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku,
 - d) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

- a) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - b) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
 - c) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - e) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
 - f) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin jest dostępny na stronie facebooku i instagramie MCWM, stronie internetowej Urzędu oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Malborku zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.
3. W sprawach wątpliwych, nieujętych w regulaminie ostateczną decyzję podejmie Powiatowy Urząd Pracy w Malborku.
4. Partnerzy zastrzegają sobie prawo skrócenia okresu realizacji projektu (a tym samym wszystkich przewidzianych w nim działań) w przypadku decyzji o zaprzestaniu realizacji projektu.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt. 4 uczestnikom nie przysługują roszczenia wobec Partnerów.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 21.07.2023 roku.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Deklaracja uczestnictwa
- 2.1 Zgoda

Z up. Starosty
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Malborku
Joanna Reszka