



**Regulamin uczestnictwa w poradnictwie psychologicznym w ramach projektu pn.
„Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników” realizowanego przez
Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu oraz przez Powiat Strzelecki –
Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Opolskich w ramach Działania 5.5 Adaptacyjność
pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze
Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację programu FEO 2021-2027,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy
Europejskich dla Opolskiego na lata 2021-2027**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług poradnictwa psychologicznego, świadczonych na rzecz osób zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy oraz odchodzących z rolnictwa będących Uczestnikami projektu pn. „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników”, realizowanego przez Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w partnerstwie z Powiatem Strzeleckim – Powiatowym Urzędem Pracy w Strzelcach Opolskich.
2. Pomoc świadczona w ramach poradnictwa psychologicznego nie jest leczeniem, terapią, lub psychoterapią. Zakres wsparcia nie obejmuje porad z zakresu medycyny oraz psychiatrii, badania medycznego lub wypisywania recept lub innego naruszania integralności cielesnej uprawnionego. Poradnictwo psychologiczne ma zapewniać doraźne wsparcie, może stanowić uzupełnienie leczenia lub terapii, koncentruje się na poprawie funkcjonowania w środowisku i polepszeniu samopoczucia.
3. Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb Uczestnika projektu.
4. Zakres wsparcia ustala psycholog indywidualnie w porozumieniu z Uczestnikiem projektu.
5. Wsparcie udzielane jest w formie indywidualnych konsultacji, które mają na celu przystosowanie Uczestnika do nowych okoliczności zawodowych i przygotowanie go do aktywnego poszukiwania pracy.
6. Poradnictwo psychologiczne jest udzielane przez osobę posiadającą odpowiednie wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe w zakresie psychologii.
7. Wsparcie jest udzielane z gwarancją zachowania poufności. Wszystkie dane i informacje uzyskane w związku ze świadczoną pomocą psychologiczną oraz dokumentacja z tym związana objęte są tajemnicą.
8. Korzystanie z poradnictwa psychologicznego jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Poradnictwo psychologiczne będzie realizowane do 31.03.2026 r., termin ten może ulec zmianie w przypadku zmiany terminu realizacji projektu „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników”.



§ 2

Słownik pojęć

1. **Beneficjent** – Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu (dalej „WUP”) z siedzibą przy ul. Głogowskiej 25 c, 45-315 Opole.
2. **Biuro projektu** – biuro usytuowane w Opolu przy ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 08:00-14:00, e-mail: reorientacja@wup.opole.pl, tel. 77 44 17 090, 77 44 01 424.
3. **Dzień / dni** – jeśli nie wskazano inaczej, należy przez to rozumieć dni robocze. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy (określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy) ani soboty.
4. **Osoba zwolniona z przyczyn zakładu pracy** – osoba, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika (również rozwiązanie umowy za porozumieniem stron) lub utraciła pracę w firmie maksymalnie 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, z przyczyn nie dotyczących pracownika.
5. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.
6. **Osoba przewidziana do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika, lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
7. **Osoba zagrożona zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników 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.
8. **Partner wiodący** – Województwo Opolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu z siedzibą przy ul. Głogowskiej 25 c, 45-315 Opole.



9. **Partner projektu** – Powiat Strzelecki – Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Opolskich, ul. Gogolińska 2A. 47-100 Strzelce Opolskie.
10. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielona zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* lub Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS+) na lata 2021-2027.
11. **Poradnictwo psychologiczne** – wsparcie udzielane w formie indywidualnych konsultacji, które mają na celu przystosowanie Uczestnika do nowych okoliczności zawodowych i przygotowanie go do aktywnego poszukiwania pracy.
12. **Przyczyna niedotycząca pracownika** – należy przez to rozumieć wszystkie okoliczności niezwiązane z osobą pracownika, w szczególności cechy psychofizyczne, wywiązywanie się z obowiązków pracy, przyczyny ekonomiczne, organizacyjne, upadłość czy likwidacja.
13. **Psycholog** – osoba posiadająca wymagane kwalifikacje z zakresu psychologii, której zadaniem jest pomoc w zmianie nastawienia oraz przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy.
14. **Uczestnik projektu** – osoby zagrożone zwolnieniem, zwolnione i przewidziane do zwolnienia z przyczyn zakładu pracy lub odchodzące z rolnictwa, zakwalifikowane do udziału w projekcie na podstawie złożonego Formularza rekrutacyjnego i przystępujące do uczestnictwa w poradnictwie psychologicznym.

§ 3

Zgłoszenie potrzeby wsparcia

1. Uczestnik projektu zgłaszający potrzebę poradnictwa psychologicznego jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Z poradnictwa psychologicznego skorzystać mogą jedynie osoby, które odbyły już obowiązkowe spotkanie z doradcą zawodowym i otrzymały plan IPD.
3. W celu skorzystania z poradnictwa psychologicznego, Uczestnik projektu zobowiązany jest wypełnić Wniosek o udzielenie poradnictwa psychologicznego, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu (dalej jako *Wniosek*).
4. Wniosek należy wysłać na adres poczty elektronicznej biura projektu: reorientacja@wup.opole.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do biura projektu mieszczącego się przy ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole, 4 piętro.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych osobowych, wniosek o wsparcie w ramach projektu „Reorientacja zawodowa dla zwalnianych pracowników” składany drogą elektroniczną powinien być zabezpieczony hasłem. Uczestnik zobowiązany jest do przesłania zahasłowanego pliku w e-mailu, a hasła do pliku innym sposobem komunikacji (np. poprzez zgłoszenie telefoniczne). Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne naruszenia danych wynikające z przesyłania niechronionej dokumentacji.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku ustalony zostanie dokładny termin i miejsce spotkania. O terminie i miejscu poradnictwa psychologicznego Uczestnik zostanie poinformowany w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą e-mail.



7. Uczestnik projektu zobowiązany jest poinformować, czy akceptuje wskazany dzień i godzinę konsultacji w terminie 2 dni od otrzymania informacji.
8. Uczestnik projektu, który zostanie umówiony na spotkanie w ramach poradnictwa psychologicznego poradnictwo psychologiczne i je potwierdzi, a z różnych przyczyn nie może przyjść w danym terminie, proszony jest o mailowe lub telefoniczne odwołanie wizyty w Biurze projektu.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, Beneficjent w terminie 2 dni skontaktuje się z Uczestnikiem projektu w celu umówienia nowego terminu konsultacji.

§ 4

Przebieg konsultacji

1. Poradnictwo psychologiczne jest udzielane w formie indywidualnych konsultacji.
2. Poradnictwo psychologiczne trwa maksymalnie 2h rozłożonych na maksymalnie 2 dni (2 x 1 godzina usługi), przy czym całkowity czas wykonania nie może przekroczyć 10 dni.
3. Poradnictwo psychologiczne ma charakter indywidualnych spotkań.
4. Miejsce i godziny spotkań będą ustalane indywidualnie z każdym Uczestnikiem projektu.
5. Uczestnik projektu na spotkanie zgłasza się indywidualnie.
6. Psycholog dostosowuje formę wsparcia do potrzeb Uczestnika projektu.

§ 5

Prawa i obowiązki stron

1. Psycholog prowadzący wsparcie jest zobowiązany nie udzielać porad psychologicznych mogących szkodzić osobom trzecim, służyć do manipulacji i innych działań będących w sprzeczności z zasadami etyki.
2. Psycholog jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy zawodowej i zachowania poufności informacji otrzymanych podczas konsultacji.
3. Psycholog ma prawo odmówić udzielenia pomocy osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, jak również osobie agresywnej lub stwarzającej zagrożenie. Psycholog, który odmówił udzielenia poradnictwa psychologicznego sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji wraz z podaniem przyczyny odmowy udzielenia pomocy.

§ 6

Warunki uczestnictwa

1. Poradnictwo psychologiczne realizowane w ramach projektu musi zakończyć się do dnia 31.03.2026 r., termin ten może ulec zmianie w przypadku zmiany terminu realizacji projektu.
2. Poradnictwem psychologicznym łącznie objętych będzie maksymalnie 125 osób.
3. Nabór do udzielenia wsparcia trwa w sposób ciągły do momentu wykorzystania wszystkich miejsc.
4. Wsparcie organizowane jest wyłącznie przez Partnera wiodącego.



5. Każdy z Uczestników projektu może skorzystać z poradnictwa psychologicznego organizowanego w ramach projektu tylko jednorazowo.
6. Poradnictwo psychologiczne będzie realizowane stacjonarnie w gabinecie znajdującym się w Opolu. O dokładnym miejscu Uczestnik projektu zostanie poinformowany w późniejszym etapie projektu.
7. Budynek oraz gabinet, w którym odbędzie się poradnictwo psychologiczne, dostosowane będą do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
8. Spotkania będą dostosowane do wymagań osób ze specjalnymi potrzebami.
9. Celem zgłoszenia chęci udziału we wsparciu Uczestnik ma obowiązek złożyć w Biurze projektu wypełniony Wniosek o udzielenie poradnictwa psychologicznego stanowiący **Załącznik nr 1** do Regulaminu, po sporządzeniu przez doradcę zawodowego Indywidualnego Planu Działania.
10. Razem z dokumentami, o których mowa powyżej, Uczestnik składa podpisaną przez siebie Klauzulę informacyjną i Oświadczenie uczestnika projektu wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiący **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
11. Warunkiem udziału w poradnictwie psychologicznym będzie:
 - 1) złożenie kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów wymienionych w ust. 9 oraz 10,
 - 2) otrzymanie potwierdzenia z Biura projektu o kwalifikacji do wnioskującego wsparcia,
 - 3) podpisanie Umowy uczestnictwa w poradnictwie psychologicznym, stanowiącej **Załącznik nr 3** do Regulaminu (dalej jako *Umowa*).
12. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we Wniosku, Uczestnik ma możliwość poprawy lub uzupełnienia złożonego dokumentu w terminie 5 dni od dnia otrzymania w formie elektronicznej lub pisemnej informacji o braku akceptacji dokumentów przez Beneficjenta. Dodatkowo:
 - 1) dokumenty należy wypełnić w sposób czytelny, elektronicznie lub drukowanymi literami, wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „---”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie;
 - 2) ingerencja w treść dokumentów, usuwanie/skreślanie zapisów oraz logotypów w nich zawartych skutkuje odrzuceniem Wniosku;
 - 3) w przypadku braku dokumentów lub niepełnego ich wypełnienia Beneficjent zastrzega sobie prawo do tego, aby wezwać Uczestnika w celu uzupełnienia braków;
 - 4) niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w określonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja Uczestnika z ubiegania się o wsparcie.
 - 5) złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z kwalifikacją do udziału we wsparciu. Wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu
 - 6) O wyniku weryfikacji złożonych dokumentów Beneficjent powiadomi Uczestników w formie pisemnej lub elektronicznej (w postaci wiadomości e-mail).
13. Po pozytywnej ocenie Wniosku następuje podpisanie Umowy.



14. Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego informowania o wszystkich zmianach dot. swoich danych osobowych podanych we Wniosku najpóźniej do dnia poprzedzającego podpisanie Umowy.
15. W uzasadnionych przypadkach miejsce i termin wsparcia mogą ulec zmianie, wymaga to jednak podpisania aneksu do Umowy.
16. Poradnictwo psychologiczne może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy.
17. Czas realizacji poradnictwa psychologicznego liczony jest od daty i godziny umówionego wcześniej terminu, zaakceptowanego przez Uczestnika projektu. W przypadku przerwania czasu poradnictwa psychologicznego przez Uczestnika nie ma on możliwości odzyskania go i wykorzystania w innym terminie.
18. Po całkowitym ukończeniu wsparcia obowiązkiem Uczestnika jest podpisanie dokumentu potwierdzającego prawidłowe wykonanie usługi, dokument ten stanowi **Załącznik nr 4** do Regulaminu.
19. Uczestnik po podpisaniu dokumentu, o którym mowa w pkt. 18 jest zobowiązany do dostarczenia go do biura projektu w terminie 3 dni od daty ukończenia poradnictwa.
20. Koszty związane z realizacją wsparcia ponosi Beneficjent.
21. Koszty dojazdu Uczestników na miejsce realizacji poradnictwa psychologicznego, jak i koszty powrotu oraz koszty parkingu nie są pokrywane przez Beneficjenta.
22. Uczestnik ma prawo do odwołania poradnictwa psychologicznego najpóźniej do 24 godzin przed konsultacją. W celu odwołania wizyty kontaktuje się z Biurem projektu telefonicznie pod numerem telefonu (77) 44 17 090 / (77) 44 01 424 lub mailowo (reorientacja@wup.opole.pl).
23. Ustalenie nowego terminu odbywa się poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy.
24. Zmiana terminu poradnictwa psychologicznego w czasie krótszym niż 24 godziny przed planowanym jej rozpoczęciem lub później niż do godziny 14:00 poprzedniego dnia skutkuje uznaniem, iż Uczestnik skorzystał z usługi doradztwa zgodnie z zaplanowanym wcześniej terminem.
25. W uzasadnionych przypadkach m.in. w sytuacji wystąpienia siły wyższej, która uniemożliwia poinformowanie, o jakim mowa w ust. 24 powyżej, Uczestnikowi przysługiwają będą 2 h poradnictwa psychologicznego.

§ 7

Rezygnacja ze szkolenia, rozwiązanie Umowy

1. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z udziału we wsparciu poprzez złożenie w formie elektronicznej lub pisemnej w Biurze projektu Oświadczenia o rezygnacji ze poradnictwa psychologicznego, stanowiącego **Załącznik nr 5** do Regulaminu, najpóźniej do 24 godzin poprzedzającego godzinę umówionych konsultacji.
2. Za datę złożenia rezygnacji uznaje się datę wpływu dokumentu do Biura projektu.



3. Rezygnacja Uczestnika z udziału w poradnictwie psychologicznym nie oznacza zakończenia udziału w projekcie, jednak Uczestnik, nie będzie miał ponownej możliwości ubiegania się o wsparcie, z którego zrezygnował.
4. Złożenie rezygnacji, o której mowa w ust. 1, po podpisaniu Umowy jest równoznaczne z jej rozwiązaniem.
5. Beneficjent może wypowiedzieć niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nieznanych w momencie podpisania Umowy okoliczności potwierdzających niekwalifikowalność Uczestnika do udziału w projekcie.
6. W dniu stwierdzenia przypadku, o którym mowa w ust. 5, Uczestnik kończy udział w projekcie i nie może skorzystać z innych form wsparcia realizowanych w ramach projektu.
7. W przypadku złożenia przez Uczestnika rezygnacji z poradnictwa psychologicznego po zawarciu Umowy lub w przypadku wypowiedzenia Umowy z przyczyny, o której mowa w ust. 5, leżącej po stronie Uczestnika, Uczestnik obciążony zostaje w całości kosztem poradnictwa psychologicznego.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Przed przystąpieniem do wsparcia Uczestnik zobligowany jest do złożenia podpisanej Klauzuli informacyjnej oraz Oświadczenia Uczestnika w projekcie stanowiącej **Załącznik nr 2 do Regulaminu** oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w Formularzu danych osobowych poprzez podpisanie zawartego w nim oświadczenia.
2. Uczestnik projektu zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, ma prawo do zgłoszenia naruszenia prawa, o których mowa w tej ustawie. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia poufności i ochrony danych osobowych Uczestnika projektu dokonującego zgłoszenia, jak również do podejmowania działań zapobiegających działaniom odwetowym w związku ze zgłoszeniem.
3. Zgłoszenia można dokonywać za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji, określonych w procedurze zgłaszania naruszeń, dostępnej w siedzibie Beneficjenta lub na stronie internetowej www.wup.opole.ibip.pl. Wszelkie zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w przyjętej procedurze, z uwzględnieniem ochrony praw osoby zgłaszającej oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
4. W przypadku naruszenia praw Uczestnika projektu w związku ze zgłoszeniem, przysługują mu środki ochrony przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, zobowiązany jest do stosowania jego postanowień oraz zapisów zawartej Umowy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Beneficjenta.



3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu. Wszelkie zmiany Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, wszelkie decyzje podejmuje Beneficjent. W wypadku powstania sporu zastosowanie miały przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa powszechnego.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Uczestników, należy do Beneficjenta.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Wniosek o udzielenie poradnictwa psychologicznego;
Załącznik nr 2: Klauzula informacyjna i Oświadczenie Uczestnika projektu;
Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa;
Załącznik nr 4: Potwierdzenie prawidłowego wykonania usługi;
Załącznik nr 5: Oświadczenie o rezygnacji z poradnictwa psychologicznego.