

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” nr projektu: POWR.01.02.01-12-0037/20.

Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” nr projektu: POWR.01.02.01-12-0037/20 jest realizowany przez Grupę Doradczą Projekt Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie 31-436, ul. Sokołowskiego 6 (dalej Realizator projektu). Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie umowy nr POWR.01.02.01-12-0037/20-00 z dnia 30 października 2020 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
2. Wartość projektu: 3 696 750,00 zł, w tym wkład Funduszy Europejskich wynosi 3 115 620,90 zł.
3. Główny cel projektu: zwiększenie aktywności zawodowej i możliwości zatrudnienia oraz poprawa indywidualnej sytuacji na rynku pracy 333 osób (w tym 200 kobiet) w wieku od 15 do 29 lat, należących do grup: biernych lub bezrobotnych, imigrantów, reemigrantów w tym NEET osób odchodzących z rolnictwa, poprzez umożliwienie im nabycia lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych i udokumentowania doświadczenia zawodowego w rezultacie udziału w kompleksowym wsparciu, które zakończy się podjęciem zatrudnienia przez od 45% do 60% niepracujących Uczestników projektu, a także poprawę sytuacji na rynku pracy w przypadku minimum 14% Uczestników - młodych osób pracujących.
4. Projekt będzie realizowany od 01 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2023 r. na terenie subregionu Krakowski Obszar Metropolitalny obejmującego powiaty:
 - bocheński
 - krakowski

- miechowski
- myślenicki
- proszowicki
- wielicki

5. Udział w projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem zapisów szczegółowych niniejszego Regulaminu oraz regulacji zawartych w umowach, które zostaną z Uczestniczką/ Uczestnikiem zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.

6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie projektu, należą do kompetencji Kierownika Projektu.

7. Informacje dotyczące projektu zamieszczane są na stronie internetowej Realizatora projektu: www.gdp-krakow.pl, zakładka: projekty: PROJEKT – APAP KOM.

8. Adres biura projektu: Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o., ul. Andrzeja Sokołowskiego 6 31-436 Kraków. Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku od 8.00 do 15.00.

9. Telefon: 519 746 920 lub 12 412 13 00.

10. Adres e-mail: biuro@gdp-krakow.pl.

11. Kandydatka/Kandydat do projektu oraz Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/y do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed rozpoczęciem wypełniania dokumentów rekrutacyjnych oraz przed rozpoczęciem udziału w projekcie. Realizator projektu nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki faktyczne, prawne lub finansowe związane z niezapoznaniem się z zapisami niniejszego Regulaminu.

12. **UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI:**

- Biuro projektu jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
- Personel projektu posiada doświadczenie w pomocy osobom z niepełnosprawnościami.
- W przypadku problemów z odczytaniem lub zrozumieniem Regulaminu lub dokumentów rekrutacyjnych do projektu prosimy o zgłoszenie tego typu problemów na numer telefonu: 519746920 lub 124121300 lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby z niepełnosprawnościami.
- W celu odpowiedniego przygotowania miejsca i zapewnienia stosownego komfortu w przypadku, gdy w spotkaniu planuje wziąć udział osoba z niepełnosprawnością, bardzo prosimy o wcześniejsze zgłoszenie telefoniczne.
- W przypadku gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator projektu zapewni szczególne warunki realizacji danej formy wsparcia oraz pomoc w rekrutacji.

Potrzebę dostosowania wsparcia do rodzaju niepełnosprawności prosimy zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu: 519746920 lub 124121300.

13. **REALIZACJA ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYZN:**

W biurze projektu dostępna jest pełna informacja na temat realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projekcie. Personel projektu posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2. WAŻNE DEFINICJE I WYRAŻENIA STOSOWANE W PROJEKCIE

Jak należy rozumieć skróty i słowa:

Projekt - to projekt: „APAP POWER KOM – Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych z Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego” nr projektu: POWR.01.02.01-12-0037/20.

Realizator projektu/Beneficjent to Grupa Doradcza Projekt spółka z o. o. jest firmą realizującą projekt.

Instytucja Pośrednicząca/IP to instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu, jest nią Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

POWER to skrót od: Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Forma wsparcia – to rodzaj pomocy, którą możesz uzyskać biorąc udział w projekcie.

Kandydat/ka do projektu to osoba zgłaszająca chęć udziału w projekcie, spełniająca warunki udziału w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu, odbyła rozmowę rekrutacyjną i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Uczestniczka/Uczestnik Projektu to osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, która podpisała Umowę Uczestnictwa w projekcie oraz rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia.

Biuro Projektu - to biuro Grupy Doradczej Projekt, adres: ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31- 436 Kraków.

Strona internetowa Lidera Projektu oraz strona (zakładka projektu): www.gdp-krakow.pl, zakładka: projekty, PROJEKT – APAP KOM.

OSOBA W WIEKU OD 15 DO 29 ROKU ŻYCIA - oznacza osobę, która ukończyła 15 lat i nie ukończyła 30 roku życia.

Twój wiek określimy na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym oraz na podstawie przedstawionego do wglądu dokumentu tożsamości, a następnie potwierdzimy przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

W projekcie mogą wziąć udział tylko osoby w wieku od 15 do 29 roku życia.

W przypadku osób małoletnich (tj. w wieku powyżej 15 roku życia a przed ukończeniem 18 roku życia) wszystkie dokumenty dotyczące rekrutacji i udziału w projekcie muszą zawierać zgodę (PODPIS) przedstawiciela ustawowego (tj. rodzica lub opiekuna prawnego).

OSOBA BIERNA ZAWODOWO – osoba, która aktualnie nie pracuje i nie jest bezrobotna.

W skrócie:

Osobami biernymi zawodowo NIE SĄ między innymi:

- osoby na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim
- prowadzący działalność na własny rachunek, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową
- członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność/gospodarstwo rolne np. dziecko rolnika zarejestrowane w KRUS jako „domownik”
- osoby objęte „zatrudnieniem subsydiowanym”

Status osoby biernej zawodowo ustalimy na podstawie złożonego w Kwestionariuszu rekrutacyjnym oświadczenia oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

OSOBA/MŁODZIEŻ Z KATEGORII NEET (skrót NEET pochodzi z języka angielskiego: not in employment, education or training) – oznacza osobę młodą w wieku 15-29 lat, która **spełnia łącznie** trzy następujące warunki:

- 1) **nie pracuje to znaczy jest bierna zawodowo**
- 2) **NIE JEST zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy**
- 3) **nie kształci się** – to znaczy: nie uczestniczy w kształceniu formalnym **w trybie stacjonarnym**¹ albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki²

¹ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym jest rozumiane jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadgimnazjalnej, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

² Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2018 poz. 996), tj., jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%: 1) dni zajęć w szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce; 2) zajęć w przypadku spełnienia

4) **nie szkoli się** – to znaczy: nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Status osoby młodej NEET ustalimy na podstawie złożonego w Kwestionariuszu rekrutacyjnym oświadczenia oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Uwaga! Status NEET będzie przez nas sprawdzany na etapie rekrutacji i przed udzieleniem pierwszej formy pomocy w projekcie.

OSOBA BEZROBOTNA to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.

Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie tj. w dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia i podpisania deklaracji uczestnictwa.

WAŻNA INFORMACJA: w projekcie **NIE MOGĄ brać udziału osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy, chyba że równocześnie posiadają status reemigrantki/reemigranta lub imigrantki/imigranta.**

OSOBA O NISKICH KWALIFIKACJACH – to osoba, która posiada wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (ISCED to skrót od angielskiej nazwy: Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Taki rodzaj wykształcenia to: wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne: liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa.

Rodzaj posiadanego przez Ciebie wykształcenia określimy na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym.

Osoby posiadające niskie kwalifikacje otrzymują punkty dodatkowe w rekrutacji, co zwiększa szanse na udział w projekcie.

obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

OSOBA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ – to osoba niepełnosprawna zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), **a także osoba z zaburzeniami psychicznymi**, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878, z późn. zm.), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem poświadczającym niepełnosprawność, a w przypadku pozostałych osób (z zaburzeniami psychicznymi) osoba posiadająca dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

Jeśli jesteś osobą z niepełnosprawnością lub osobą z zaburzeniami psychicznymi do Kwestionariusza rekrutacyjnego dołącz dokumenty potwierdzające stan zdrowia.

Osoby z niepełnosprawnością lub osoby z zaburzeniami psychicznymi otrzymują dodatkowe punkty w rekrutacji, co zwiększa szanse na udział w projekcie.

W wyjątkowych przypadkach status osoby z niepełnosprawnością lub osoby z zaburzeniami psychicznymi może zostać przez nas ustalony na podstawie oświadczenia Kandydatki/Kandydata do projektu, po uzyskaniu zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

OSOBY ODCHODZĄCE Z ROLNICTWA I ICH RODZINY - to osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu w KRUS (na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników/Dz. U. z 2020 r. poz. 174, ze zm.), które zamierzają podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, to znaczy które **zamierzają podjąć zatrudnienie lub samozatrudnienie poza rolnictwem.**

Twój status ustalimy na podstawie danych z Kwestionariusza rekrutacyjnego **oraz zaświadczenia z KRUS, które potwierdza, że podlegasz ubezpieczeniu z KRUS.**

IMIGRANT/IMIGRANTKA to osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyła lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonywać lub wykonująca pracę na terytorium Polski.

Dokumenty, które potwierdzają, że jesteś imigrantką/imigrantem:

Obywatele UE/EOG (Europejski Obszar Gospodarczy) /Szwajcarii:

– Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości, oraz zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.)

Obywatele państw trzecich:

– Dokument podróży oraz ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP;
– Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy na terytorium RP (umowa o pracę, zgłoszenie do ZUS itp.).

REEMIGRANCY/REEMIGRANTKI - polscy obywatele/ obywatelki, którzy przebywali/które przebywały za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy/które zamierzają powrócić do Polski lub którzy/które przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski) Do tej grupy zaliczani są również repatrianci/repatriantki.

Dokumenty, które potwierdzają, że jesteś reemigrantką/reemigrantem:

- Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport);
- Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp., oświadczenie).

PRACUJĄCY - Imigranci/imigrantki, reemigranci/reemigrantki oraz osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny mogą zostać uczestnikami/uczestniczkami projektu niezależnie od swojego statusu na rynku pracy, tj. mogą być osobami biernymi zawodowo, bezrobotnymi lub pracującymi. Dokumentem potwierdzającym status osoby pracującej jest umowa.

§ 3. ZASADY REKRUTACJI

1. ZASADY REKRUTACJI I PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ DO PROJEKTU. DOKUMENTY REKRUTACYJNE.

1. Akcja informacji prowadzona będzie od marca 2021 r. do listopada 2022 r. na terenie powiatów:

- bocheński
- krakowski
- miechowski
- myślenicki
- proszowicki
- wielicki

2. Udział w projekcie mogą wziąć osoby, które:

- są osobami w wieku od 15 do 29 roku życia (tj. ukończyły 15 lat i nie ukończyły 30 roku życia),
- zamieszkują (zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie Cywilnym³) lub uczą się lub pracują na terenie następujących powiatów województwa małopolskiego: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki;
- są osobami biernymi zawodowo należącymi do kategorii NEET oraz w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyły w szkoleniach⁴ finansowanych ze środków publicznych
- nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy
- są reemigrantkami/reemigrantami
- są imigrantkami/imigrantami
- są osobami ubezpieczonymi w KRUS i zamierzają odejść z rolnictwa

Projekt zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym Uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego o ile spełniają wyżej opisane kryteria grupy docelowej. Osoby takie otrzymują dodatkowe punkty w trakcie rekrutacji, co zwiększa ich szanse na udział w projekcie.

3. **W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby**, które należą do grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. PO WER, to jest:

³ Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu – zgodnie z Rozdziałem II art. 25 Kodeksu cywilnego.

⁴ Szkolenie - pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
- osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu)
- osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu)
- osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej)
- matki przebywające w domach samotnej matki
- osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
- osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu)
- osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie)

4. **Uczestnikami projektu nie mogą być osoby** biorące udział w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Zakaz uczestnictwa w innym projekcie dotyczy całego okresu udziału w niniejszym projekcie, tj. będzie weryfikowany przez cały okres uczestnictwa w projekcie, a nie tylko w momencie przystąpienia do projektu.

Z Kandydatkami/Kandydatami do projektu zawierana będzie umowa zawierająca postanowienia dotyczące kar finansowych związanych z sytuacją, w której Kandydatka/Kandydat złożył niezgodne z prawdą oświadczenie w tym zakresie.

5. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, chyba że równocześnie są reemigrantami lub imigrantami.

6. Rekrutacja będzie prowadzona w okresie **od 30 marca 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.** lub do wyczerpania miejsc w ramach następujących tur rekrutacyjnych:

OSOBY NIEPRACUJĄCE (270 osób):

I CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od III do IV 2021 – przyjętych zostanie 30 osób

II CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od V do VI 2021 – przyjętych zostanie 30 osób

III CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od VII do VIII 2021 – przyjętych zostanie 20 osób

IV CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od IX do X 2021 – przyjętych zostanie 20 osób

V CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od XI do XII 2021 – przyjętych zostanie 20 osób

VI CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od I do II 2022 – przyjętych zostanie 25 osób
VII CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od III o IV 2022 – przyjętych zostanie 25 osób
VIII CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od V o VI 2022 – przyjętych zostanie 25 osób
IX CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od VII o VIII 2022 – przyjętych zostanie 25 osób
X CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od IX o X 2022 – przyjętych zostanie 25 osób
XI CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od XI o XII 2022 – przyjętych zostanie 25 osób

OSOBY PRACUJĄCE (63 osoby):

I CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od III do IV 2021 – przyjętych zostanie 6 osób
II CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od V do VI 2021 – przyjętych zostanie 6 osób
III CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od VII do VIII 2021 – przyjętych zostanie 5 osób
IV CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od IX do X 2021 – przyjętych zostanie 5 osób
V CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od XI do XII 2021 – przyjętych zostanie 5 osób
VI CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od I do II 2022 – przyjętych zostanie 6 osób
VII CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od III o IV 2022 – przyjętych zostanie 6 osób
VIII CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od V o VI 2022 – przyjętych zostanie 6 osób
IX CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od VII o VIII 2022 – przyjętych zostanie 6 osób
X CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od IX o X 2022 – przyjętych zostanie 6 osób
XI CYKL – przyjmowanie zgłoszeń od XI o XII 2022 – przyjętych zostanie 6 osób

7. Każdy cykl selekcji kończyć się będzie publikacją listy rankingowej podstawowej obejmującej odpowiednio: 30, 25, 20 osób (lub 6 lub 5 w przypadku osób pracujących) oraz w przypadku zgłoszenia się większej liczby osób: listy rankingowej rezerwowej. Osoby z listy rankingowej rezerwowej będą przyjmowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej o ile Realizator dysponować będzie dodatkowymi środkami, umożliwiającymi objęcie dodatkowych osób pełnym wsparciem przewidzianym w projekcie oraz moment rezygnacji osoby z listy podstawowej umożliwi zapewnienie osobie z listy uzupełniającej pełnego wsparcia przewidzianego w projekcie.

8. Harmonogram rekrutacji **może ulec zmianie** w przypadku przedłużenia rekrutacji w danym cyklu spowodowanej niedostateczną liczbą Kandydatek/Kandydatów (poniżej 30, 25, 20 osób lub 6 lub 5 w przypadku osób pracujących) lub w przypadku skrócenia okresu rekrutacji w danym cyklu ze względu na zgłoszenie się w szybszym terminie zaplanowanej liczby Kandydatek/Kandydatów. Lider Projektu zastrzega w szczególności możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w ramach danej tury rekrutacji.

9. Harmonogram może ulec także zmianie w zakresie przesunięcia okresu realizacji cykli rekrutacyjnych (tj. ich przyśpieszenia – wcześniejszej realizacji lub ich opóźnienia – tj. realizacji cyklu w późniejszym okresie niż wskazany).
10. Informacje dotyczące zakończenia, wstrzymania lub przedłużenia przyjmowania zgłoszeń w danej turze – cyklu rekrutacji oraz informacje dotyczące zmiany okresu realizacji danego cyklu rekrutacji będą zamieszczane na stronie internetowej Lidera Projektu w dziale AKTUALNOŚCI oraz w ZAKŁADCE PROJEKTU i nie wymagają uaktualnienia niniejszego regulaminu.
11. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie internetowej Realizatora projektu.
12. Do projektu przyjęte zostaną 333 osoby, w tym następujące grupy osób:
- 270 osób niepracujących (w tym 162 kobiety), w tym m.in.:
 - osoby bierne zawodowo, nieuczestniczące w kształceniu lub szkoleniu (młodzież NEET): 200 osób (w tym 120 kobiet),
 - osoby bezrobotne niezarejestrowane w ewidencji urzędów pracy: 35 osób (w tym 21 kobiet),
 - osoby pracujące: 63 osoby (w tym 38 kobiet).
13. Dokumenty rekrutacyjne i wszelkie informacje dotyczące zasad rekrutacji dostępne są:
- **na stronie internetowej www.gdp-krakow.pl, zakładka: PROJEKTY, projekt: APAP KOM):**
 - pod numerem telefonu: **519746920**
 - w biurze projektu: Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. ul. Sokołowskiego 6 31-436 Kraków od poniedziałku do piątku w godzinach do 8.00 do 15.00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub w których biuro będzie nieczynne – co zostanie podane na stronie internetowej).
14. Nad prawidłowością rekrutacji nadzór pełni Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu i Specjalista ds. Rekrutacji.
15. Komplet dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:
- Kwestionariusz Rekrutacyjny - Załącznik nr 1 do Regulaminu,
- Ponadto:
- osoby bierne zawodowo NEET: zaświadczenie z ZUS, potwierdzające niepodleganie ubezpieczeniom,
 - osoby bierne zawodowo lub bezrobotne niezarejestrowane w urzędzie pracy: zaświadczenie z ZUS, potwierdzające niepodleganie ubezpieczeniom,
 - osoby odchodzące z rolnictwa lub członkowie ich rodzin: zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu KRUS,
 - reemigranci/reemigrantki:

- dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport);
- dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy albo 12 miesięcy (w przypadku osób bez pracy) (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/ zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp., oświadczenie) oraz w przypadku osób zarejestrowanych w urzędzie pracy: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o rejestracji;

- imigranci/imigrantki:

Obywatele UE/EOG (Europejski Obszar Gospodarczy) /Szwajcarii:

- Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości, oraz zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej)

Obywatele państw trzecich:

- Dokument podróży oraz ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP;
- Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy na terytorium RP (umowa o pracę, zgłoszenie do ZUS itp.).

Dodatkowo:

- osoby z niepełnosprawnościami: orzeczenie o niepełnosprawności.
- osoby z zaburzeniami psychicznymi: dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

16. Na etapie procesu rekrutacji Kandydat/ka składa do biura projektu czytelnie wypełniony (w języku polskim) i podpisany Kwestionariusz Rekrutacyjny w oryginale oraz (jeśli dotyczy) dokumenty wyżej wymienione **w postaci kserokopii**. Wszelkie dokumenty przesłane do Biura projektu nie podlegają zwrotowi.

17. W formularzach rekrutacyjnych znajdują się pouczenia dotyczące konsekwencji składania oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym oraz informacja na temat zasad przetwarzania danych osobowych (RODO).

18. Dokumenty rekrutacyjne mogą zostać dostarczone osobiście do biura projektu:

ul. Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków (biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub w których biuro będzie nieczynne – co zostanie podane na stronie internetowej) lub dostarczone pocztą/przesyłką kurierską. W przypadku wysyłki dokumentów pocztą

decyduje data doręczenia przesyłki, tj. data zarejestrowania przesyłki w Biurze projektu, a nie data jej wysyłki i/lub awizowania.

19. Dokumenty rekrutacyjne mogą także zostać przesłane jako e-mail w postaci skanu podpisanych dokumentów na adres mailowy: biuro@gdp-krakow.pl.

20. W przypadku przesłania dokumentów w postaci skanów – po weryfikacji ich poprawności i kompletności Specjalista ds. Rekrutacji skontaktuje się osobą zainteresowaną udziałem w projekcie w celu ustalenia sposobu dostarczenia przez nią oryginałów dokumentów.

21. Realizator zastrzega, iż zgłoszenia niekompletne lub nie podpisane (tj. bez odręcznego podpisu we wszystkich wymaganych miejscach) bez względu na sposób ich dostarczenia nie będą rejestrowane i nie będą podlegały weryfikacji.

22. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić dowóz osób niepełnosprawnych do biura projektu w celu złożenia dokumentów lub też zapewnić, iż dokumenty zostaną odebrane przez Specjalistę ds. Rekrutacji w miejscu dogodnym dla osoby z niepełnosprawnościami. Tego typu zgłoszenia przyjmowane są mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.

23. Realizator zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

24. Dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji przez Specjalistę ds. rekrutacji pod względem ich oryginalności, poprawności i kompletności.

25. W przypadku dokumentów niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych Specjalista ds. Rekrutacji skontaktuje się z osobą, która złożyła dokumenty w celu ich uzupełnienia lub poprawy.

26. Tylko zgłoszenia oryginalne, poprawne i kompletne podlegają rejestracji – otrzymują numer.

27. Ze względu na wymagania formalne postawione przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pracownik Realizatora projektu upoważniony jest do potwierdzenia prawdziwości danych podanych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym poprzez ich porównanie z danymi z dokumentu tożsamości Kandydatki/Kandydata do projektu – co oznacza, że Kandydatka/Kandydat do projektu zostanie poproszony o przedstawienie do wglądu dokumentu tożsamości do wglądu. Nieudostępnienie takiego dokumentu uniemożliwi potwierdzenie danych, a w efekcie uniemożliwi zakwalifikowanie danej osoby do projektu.

28. Osoby, których dokumenty zostaną uznane za poprawne i kompletne oraz spełniające kryteria udziału w Projekcie, zostaną zaproszone telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do udziału w rozmowie rekrutacyjnej. Rozmowa

rekrutacyjna przeprowadzana będzie w postaci wywiadu w oparciu o formularz rozmowy rekrutacyjnej i ankietę motywacji.

29. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI – w celu odpowiedniego przygotowania miejsca rozmowy rekrutacyjnej i zapewnienia stosownego komfortu

w przypadku, gdy w rozmowie planuje wziąć udział osoba z niepełnosprawnością, której stan zdrowia tego wymaga Realizator prosi o wcześniejsze zgłoszenie uczestnictwa telefonicznie pod nr 519746920 lub elektronicznie na: biuro@gdp-krakow.pl.

30. Udział w rozmowie rekrutacyjnej jest obowiązkowy. Odmowa udziału w rozmowie oznacza rezygnację z procesu rekrutacji do projektu.

31. W wyniku rozmowy Kandydatowi/Kandydatce do projektu przyznane zostaną punkty za: stopień partycypacji w rynku pracy: stopień wysoki +1 punkt, stopień średni: + 2 punkty, stopień niski: +3 punkty.

32. Po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej Komisja Rekrutacyjna uwzględni KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA w rekrutacji do projektu, przyznając PUNKTY PREFERENCYJNE, za spełnienie następujących kryteriów:

- kobieta: +5 pkt
- osoba z niepełnosprawnością: +5 pkt
- osoba z niskimi kwalifikacjami: +3 pkt
- mieszkaniec miasta średniego: +1 pkt
- były Uczestnik/Uczestniczka projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach celu tematycznego 9 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego: +1 pkt

Kandydatka/Kandydat może otrzymać punkty preferencyjne za spełnienie jednego lub więcej kryteriów.

33. Na podstawie liczby punktów uzyskanych podczas rozmowy rekrutacyjnej oraz punktów preferencyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządzi (w porządku malejącym przyznanych punktów) listy rekrutacyjne – podstawowe (osoby z największą liczbą punktów) – osób zakwalifikowanych do projektu w danej turze rekrutacji i ewentualnie listę rezerwową.

UWAGA: Realizator projektu jest zobowiązany do realizacji określonych we wniosku rezultatów i wskaźników, także w zakresie profilu Uczestników – grupy docelowej. Dlatego Realizator projektu zastrzega sobie prawo rekrutacji Kandydatów, których szczególnie niekorzystna sytuacja na rynku pracy umożliwi realizację wskaźników założonych w projekcie.

34. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów przez Kandydatkę/Kandydata o zakwalifikowaniu na listę rekrutacyjną podstawową decydować będzie kolejność zgłoszenia, tj. data zarejestrowania kompletnych, poprawnych i oryginalnych dokumentów rekrutacyjnych.
35. Specjalista ds. Rekrutacji poinformuje osoby biorące udział w danej turze rekrutacji o wynikach rekrutacji i selekcji telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
36. Listy rekrutacyjne w postaci zanonimizowanej zostaną opublikowane na stronie projektu oraz zostaną wywieszane w Biurze projektu.
37. Od wyników rekrutacji przysługuje odwołanie do Kierownika projektu, które musi być złożone w Biurze projektu w postaci pisemnej z uzasadnieniem odwołania, w terminie do 3 dni kalendarzowych od daty poinformowania przez Specjalistę ds. Rekrutacji o wyniku rekrutacji. Od decyzji Kierownika nie przysługuje odwołanie. Złożenie odwołania nie wstrzymuje działań w projekcie związanych z rozpoczęciem uczestnictwa w nim przez osoby zakwalifikowane.
38. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpisuje „Umowę uczestnictwa w projekcie” Odmowa podpisania umowy oznacza rezygnację z udziału w projekcie.
39. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek (z zastrzeżeniem, iż do projektu mogą być przyjęte wyłącznie osoby w wieku powyżej 15 roku życia, które nie ukończyły 29 roku życia), orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne. Szczegółowe informacji na ten temat dostępne są w Biurze projektu.

§ 4

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNICZKI/UCZESTNIKA PROJEKTU. ZASADY REZYGNACJI Z PROJEKTU I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI.

SKUTKI NIEPRZESTRZEGANIA OBOWIĄZKÓW PRZEZ UCZESTNIKÓW I PRZERWANIA UDZIAŁU W PROJEKCIE.

UPRAWNIENIA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest uprawniona do bezpłatnego udziału w projekcie. Wszystkie formy wsparcia oferowane w ramach Projektu są bezpłatne, pod warunkiem, że osoba w nim uczestnicząca będzie stosować się do zapisów niniejszego Regulaminu oraz umów, jakie zostaną z nią zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
2. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest uprawniona/y do pomocy udzielanej przez pracowników projektu dostępnych pod numerem telefonu: 519746920 i bezpośrednio w biurze projektu: Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. ul. Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków od poniedziałku do piątku w godzinach do 8.00 do 15.00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub w których biuro będzie nieczynne – co zostanie podane na stronie internetowej). Odpowiedzi na wiadomości mailowe udzielane są w godzinach pracy biura.
3. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest uprawniona/y do bezpłatnego otrzymania materiałów i wsparcia finansowego (w postaci stypendiów i zwrotu kosztów dojazdu) na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie dla poszczególnej formy wsparcia oraz pełnego, bezpłatnego udziału w formach wsparcia jakie zostały dla Uczestniczki/Uczestnika przewidziane w Indywidualnym Planie Działania.
4. Wysokość wsparcia finansowego może ulec zmianie w przypadku zmiany zasad wypłaty tych świadczeń opisanych w dokumentach, które obowiązują Realizatora.
5. Uczestniczka/Uczestnik projektu w związku z udziałem w projekcie jest uprawniony/y do otrzymania refundacji kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia i/lub nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w związku z udziałem w projekcie. Uczestniczka/Uczestnik projektu może dobrowolnie zrzec się tego uprawnienia poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tej sprawie. Zasady wypłaty zwrotu kosztów dojazdu oraz opieki nad dzieckiem do 7 roku życia i/lub nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uregulowane zostały osobno.
6. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić szczególne warunki realizacji danej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

7. Świadczenia pieniężne wypłacane z tytułu udziału w projekcie (np. stypendium stażowe lub szkoleniowe) mogą mieć wpływ na wysokość i/lub wstrzymanie innych świadczeń pobieranych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu (np. renty, emerytury, zasiłki). Uczestniczka/Uczestnik projektu we własnym zakresie zobowiązany jest do poinformowania płatnika innych świadczeń o fakcie uczestnictwa w projekcie i świadczeniach z tego tytułu pobieranych.

8. Uczestnicy staży i szkoleń zawodowych w trakcie realizacji staży i szkoleń zawodowych objęci są ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym wypadkowym oraz w przypadku braku innego tytułu do ubezpieczenia: ubezpieczeniem zdrowotnym - z tego tytułu podlegają zgłoszeniu do ZUS. Uczestnicy zobowiązani będą do wypełnienia stosownych oświadczeń związanych ze zgłoszeniem ich do ZUS.

9. Realizator projektu zwraca uwagę i podkreśla, że osoba zarejestrowana jako osoba bezrobotna powinna poinformować powiatowy urząd pracy w którym jest zarejestrowana o fakcie rozpoczęcia udziału w projekcie (tj. w momencie podpisania umowy o uczestnictwie w projekcie). Równocześnie osoba bezrobotna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy zobowiązana jest na 7 dni przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu i lub stażu zawodowym powiadomić o tym fakcie powiatowy urząd pracy, w którym jest zarejestrowana.

10. Realizator projektu zastrzega, że nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności z powodu ewentualnych konsekwencji finansowych, jakie dotkną Uczestniczkę/Uczestnika projektu z tytułu niepowiadomienia właściwej instytucji o fakcie udziału w projekcie i/lub pobieraniu świadczeń finansowych z projektu.

11. Uczestniczka/Uczestnik jest zobowiązana/y do:

a) przestrzegania zasad udziału w danej formy wsparcia w projekcie,

b) niezwłocznego (tj. w dniu wystąpienia tego zdarzenia lub najpóźniej w dniu następnym) poinformowania Biura projektu o rozpoczęciu udziału w innym projekcie aktywizacyjnym

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub z innych środków poprzez informację telefoniczną lub mailowo lub bezpośrednio poprzez złożenie oświadczenia w biurze projektu,

c) niezwłocznego informowania Biura projektu o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na przebieg udziału w projekcie lub powodujących przerwanie udziału w projekcie

w tym w szczególności o podjęciu zatrudnienia (w tym na podstawie umów cywilnoprawnych) lub rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej oraz do dostarczenia do biura projektu dokumentów potwierdzających ten fakt, zarówno w trakcie udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od zakończenia w nim udziału,

d) w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą do uzyskania zwolnienia lekarskiego (wystawionego na Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o.) i do niezwłocznego poinformowania Biura projektu o tym fakcie,

e) w przypadku innych zdarzeń losowych – dostarczenia do biura projektu dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzeń uniemożliwiających udział w danej formie wsparcia w terminie do 7 dni kalendarzowych od wystąpienia zdarzenia (nieobecności).

f) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazać do Biura projektu dane i dokumenty (jeśli dotyczy) dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,

g) w przypadku podjęcia zatrudnienia lub do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie przekazać informacje i dokumenty na temat swojego statusu na rynku pracy, potwierdzające podjęcie aktywności zawodowej (tj. odpowiednio: kopia umowy o pracę na minimum 3 miesiące w wymiarze 1/2 etatu lub zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu - minimalny zakres zaświadczenia: dane pracodawcy, dane pracownika, rodzaj zawartej umowy, okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy) a w przypadku samozatrudnienia: dostarczenia dokumentów potwierdzających założenie działalności gospodarczej (wydruk z CEIDG/KRS/ innego rejestru).

SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW PROJEKTU – PRZERWANIE, ZAWIESZENIE, ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

12. Uczestniczka/ Uczestnik projektu, zostaje skreślony z listy Uczestników projektu

(tj. następuje przerwanie udziału w projekcie) w przypadku:

a) Uzyskania informacji przez biuro projektu o rozpoczęciu udziału w innym projekcie⁵ lub o innych zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w projekcie,

⁵ Chyba, że Kierownik projektu podejmie decyzję, iż udział w innym projekcie nie ma wpływu na możliwość kontynuowania udziału w projekcie APAP II.

- b) Przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności przewidzianej dla danej formy wsparcia,
- c) Nieusprawiedliwienia nieobecności na zajęciach wyższej niż dozwolony limit nieobecności – w tym przypadku o usprawiedliwieniu nieobecności z przyczyn innych niż choroba decyzję podejmuje Kierownik projektu, od którego decyzji nie przysługuje odwołanie,
- d) Złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z projektu wraz z podaniem przyczyny.

13. W przypadku skreślenia Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy Uczestników projektu, tj. nieukończenia projektu zgodnie ze ścieżką wsparcia opisaną w Indywidualnym Planie Działania z przyczyn innych niż podjęcie efektywnej aktywności zawodowej Uczestniczka/Uczestnik projektu może być zobowiązany do zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości odpowiadającej faktycznym kosztom całości wsparcia udzielonego Uczestniczce/Uczestnikowi w projekcie wraz z kosztami pośrednimi jednak nie wyższej niż: 12 280,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 00/100). Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej i utrzymanie zatrudnienia przez minimum 1 lub 3 miesiące i jej udokumentowanie zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie zwalnia Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu kosztów udziału w projekcie.

14. Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej oznacza:

- a) Podjęcie zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę – zatrudnienie musi obejmować minimum 3 pełne miesiące, a wymiar zatrudnienia: minimum 1/2 etatu. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu kserokopii umowy pracy lub zaświadczenia od pracodawcy.
- b) Podjęcie samozatrudnienia (rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej). Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów: wydruk z CEIDG zawierający datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

15. W każdym przypadku przerwania udziału w projekcie Uczestniczka/Uczestnik otrzyma pisemną decyzję Kierownika projektu wraz z wezwaniem (o ile będzie to uzasadnione przyczyną przerwania udziału w projekcie) do zwrotu indywidualnie wyliczonej kwoty kosztów wsparcia w projekcie.

16. Kierownik Projektu decyduje o uznaniu przyczyny nieobecności zgłoszonej przez Uczestników za ważne zdarzenie losowe.

17. Kierownik Projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania udziału w projekcie.
18. Kierownik Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o bezterminowym wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.
19. Kierownik Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nieuwzględnionych powyżej - może podjąć decyzję o przerwaniu udziału Uczestnika w Projekcie. W takim przypadku dalsze rozstrzygnięcia dotyczące ewentualnego wezwania Uczestnika do zwrotu lub częściowego zwrotu wydatków poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Projekcie będą podejmowane indywidualnie, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.
20. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie zgodnie ze ścieżką wsparcia oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich form wsparcia określonych dla niego w Indywidualnym Planie Działania. W przypadku pośrednictwa pracy oznacza to otrzymanie 1 oferty stażowej (jeśli wynika z IPD) oraz co najmniej 1 oferty pracy.
21. Zakończenie udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką wsparcia może zostać udokumentowane decyzją Kierownika projektu i przesłane Uczestniczce/Uczestnikowi listem poleconym.
22. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Uczestników projektu określa: „Umowa uczestnictwa w projekcie”.

§ 5 RODZAJE FORMY WSPARCIA PRZEVIDZIANE W PROJEKCIE I PODSTAWOWE ZASADY UDZIAŁU

I. INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE WRAZ Z OPRACOWANIEM INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA.

1. Indywidualne poradnictwo zawodowe jest **wsparciem obowiązkowym dla wszystkich Uczestników projektu.**
2. Odmowa udziału w poradnictwie lub przerwanie w nim udziału oznaczają rezygnację z udziału w projekcie lub przerwanie udziału w projekcie i mogą stanowić podstawę do podjęcia przez Kierownika decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 12.
3. Doradztwo będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Doradcą zawodowym w wymiarze przeciętnie w miejscu i terminie uzgodnionym z Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W efekcie spotkań dla Uczestniczki/Uczestnika zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania, obejmujący m.in. rekomendacje dotyczące dalszych form wsparcia w projekcie.

4. Osobom uczestniczącym w indywidualnym poradnictwie zawodowym przysługuje refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, na podstawie złożonego przez nich wniosku zgodnie z zasadami wypłaty tego typu kosztów określonymi w projekcie.

5. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator i Partner mogą zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia oraz dowóz. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.

II. STAŻE ZAWODOWE

1. Na staże zawodowe będą kierowani Uczestnicy projektu, dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.
2. Staże realizowane będą u pracodawców, którzy złożą wnioski o organizację staży.
3. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski stażowe od pracodawców, którzy załączą promesy zatrudnieniowe – deklarację zatrudnienia Uczestnika/Uczestniczki stażu po zakończeniu stażu.
4. Staże realizowane będą na podstawie programu, pod kierownictwem Opiekuna stażu w oparciu o umowę zawieraną z Uczestnikiem projektu oraz Umowę zawieraną z Pracodawcą – Organizatorem stażu.
5. Uczestnicy projektu przed skierowaniem na staż kierowani są przez Realizatora na bezpłatne specjalistyczne badania lekarskie, umożliwiające wydanie opinii lekarskiej dopuszczającej do rozpoczęcia stażu. Udział w badaniu lekarskim jest obowiązkowy. Odmowa udziału w badaniu lekarskim przed skierowaniem na staż traktowana będzie jak przerwanie udziału w projekcie i może stanowić podstawę do podjęcia przez Kierownika decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 12.
6. Rezultatem stażu zawodowego będzie nabycie przez Uczestniczkę/Uczestnika stażu doświadczenia i umiejętności zawodowych i kompetencji pracowniczych wymaganych do wykonywania konkretnego zawodu.
7. Pracodawca po zakończeniu stażu zawodowego wydaje opinię dotyczącą przebiegu stażu, którą otrzymuje Uczestniczka/Uczestnik projektu.
8. Uczestniczka/Uczestnik projektu w trakcie realizacji stażu otrzymuje: stypendium stażowe które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez Realizatora projektu wniosku o

dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs (2020 r.). Wysokość stypendium wynosi: 1536,50 zł (słownie: tysiąc pięćset trzydzieści sześć złotych 50/100).

9. Miesięczna wysokość stypendium stażowego podana w pkt. 11 przysługuje, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium przyjęta zostanie liczba dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczona zostanie stawka za dzień roboczy w danym miesiącu. Kwota stypendium stażowego wyliczona zostanie poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których Uczestniczka/Uczestnik projektu odbywała/odbywał staż przez stawkę dzienną. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Realizator projektu zgłasza Uczestniczkę/Uczestnika projektu do ZUS do ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, wypadkowego i odprowadza składki z tego tytułu od wypłaconego stypendium, a także do ubezpieczenia zdrowotnego (ze stawką „0”) – zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

11. Świadczenia pieniężne wypłacane z tytułu udziału w stażu mogą mieć wpływ na wysokość i/lub wstrzymanie innych świadczeń pobieranych przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu (np. renty, emerytury, zasiłku dla bezrobotnych). Uczestniczka/Uczestnik projektu we własnym zakresie zobowiązana/zobowiązany jest do poinformowania płatnika innych świadczeń o fakcie uczestnictwa w projekcie i świadczeniach z tego tytułu pobieranych.

12. Realizator projektu zastrzega, że nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności z powodu ewentualnych konsekwencji finansowych, jakie dotkną Uczestniczkę/Uczestnika projektu z tytułu niepowiadomienia właściwej instytucji o fakcie udziału w projekcie i/lub pobieraniu świadczeń finansowych z projektu i/lub fakcie zgłoszenia do ubezpieczeń wskazanych w pkt. 10 niniejszego paragrafu.

13. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych kwota stypendium stażowego zwolniona jest z podatku dochodowego, a co za tym idzie zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki,

składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł. Oznacza to, iż Realizator projektu nie jest zobowiązany do przygotowania i przekazania Uczestniczce/Uczestnikowi projektu rozliczenia podatkowego PIT-11.

14. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.

15. Stypendium wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności dotyczącej przebiegu stażu w danym miesiącu oraz dziennika przebiegu stażu za dany miesiąc poświadczonych przez opiekuna stażu.

16. Osobom uczestniczącym w stażach zawodowych przysługuje refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, na podstawie złożonego przez nich wniosku zgodnie z zasadami wypłaty tego typu kosztów określonymi w projekcie.

17. Uczestnicy w trakcie trwania stażu zawodowego objęci mogą zostać objęci ubezpieczeniem NNW.

18. Uczestnicy staży w trakcie staży objęci są ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym wypadkowym oraz w przypadku braku innego tytułu do ubezpieczenia ubezpieczeniem zdrowotnym - z tego tytułu podlegają zgłoszeniu do ZUS.

19. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: osoby niepełnosprawne będą kierowane wyłącznie na stanowiska stażowe przystosowane do rodzaju niepełnosprawności. W przypadku osób niepełnosprawnych o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wymiar czasu pracy w trakcie stażu nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. W przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia oraz dowóz. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.

20. Szczegółowe zasady realizacji stażu zawodowego określa: „Umowa trójstronna dotycząca organizacji stażu zawodowego w ramach projektu”.

III. SZKOLENIA ZAWODOWE

1. Szkolenia zawodowe będą realizowane w projekcie dla Uczestników projektu dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.

2. W projekcie realizowane będą wyłącznie szkolenia kwalifikacyjne.

3. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługiwać będzie stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosić będzie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosić będzie co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustalana będzie proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.
4. Osoby uczestniczące w szkoleniach będą podlegały obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.).
5. Osoby uczestniczące w szkoleniach otrzymają: materiały szkoleniowe, pokrycie kosztów egzaminu/egzaminów.
6. Osobom uczestniczącym w szkoleniach zawodowych przysługuje refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, na podstawie złożonego przez nich wniosku zgodnie z zasadami wypłaty tego typu kosztów określonymi w projekcie.
7. Realizator zastrzega, iż szkolenia zawodowe mogą być realizowane w postaci tradycyjnej (stacjonarnej) oraz w postaci szkoleń on-line (realizowanych zdalnie).
8. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 5197469420.
9. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń zawodowych określa: „Umowa realizacji szkolenia zawodowego” zawierana z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu.

IV. WSPARCIE: Doradcy zawodowego (wraz z aktualizacją IPD) /job-coacha/mentora/asystent osoby z niepełnosprawnością

1. Wsparcie będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) ze Specjalistą w miejscu i terminie uzgodnionym z Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Wsparcie dostępne będzie dla wszystkich Uczestników projektu.
3. Celem wsparcia jest udzielenie specjalistycznej pomocy Uczestnikom projektu, zminimalizowanie ryzyka przerwania udziału w projekcie, a także monitoring realizacji Indywidualnego Planu Działania.

4. Osobom uczestniczącym w indywidualnym poradnictwie zawodowym oraz pozostałych rodzajach wsparcia przysługuje refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, na podstawie złożonego przez nich wniosku zgodnie z zasadami wypłaty tego typu kosztów określonymi w projekcie.
5. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator i Partner mogą zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia oraz dowóz. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.
6. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Uczestników projektu oraz zasady realizacji doradztwa określa: „Umowa uczestnictwa w projekcie”.

V. POŚREDNICTWO PRACY

1. Pośrednictwo pracy jest **wsparciem obowiązkowym dla wszystkich Uczestników projektu.**
2. Odmowa udziału w pośrednictwie lub przerwanie w nim udziału oznaczają rezygnację z udziału w projekcie lub przerwanie udziału w projekcie i mogą stanowić podstawę do podjęcia przez Kierownika decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 12.
3. Pośrednictwo pracy będzie realizowane w formule indywidualnej. Pośrednik pracy pozostawać będzie w stałym kontakcie z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu. Rodzaj kontaktu zostanie dostosowany do potrzeb Uczestniczki/Uczestnika projektu.
4. Pośrednictwo będzie realizowane w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
5. Osobom uczestniczącym w pośrednictwie pracy przysługuje refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, na podstawie złożonego przez nich wniosku zgodnie z zasadami wypłaty tego typu kosztów określonymi w projekcie.
6. Uczestnicy zobowiązani są do aktywnego udziału w procesie pośrednictwa pracy, w szczególności: poszukiwania ofert pracy we własnym zakresie, udziału w spotkaniach z pośrednikiem pracy oraz utrzymywania kontaktu z pośrednikiem pracy w uzgodniony sposób (telefon, mail, inne komunikatory), udziału w umówionych rozmowach rekrutacyjnych (w sprawie zatrudnienia).
7. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić szczególne

warunki realizacji tej formy wsparcia oraz dowód. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746920.

8. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Uczestników projektu oraz zasady realizacji pośrednictwa pracy określa: „Umowa uczestnictwa w projekcie”.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niniejsza wersja regulaminu wchodzi w życie z dniem **04 maja 2022 roku.**
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych zapisów m.in. w przypadku zmiany przepisów i zasad realizacji projektu.
5. O zmianach w regulaminie Realizator poinformuje na stronie internetowej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik projektu w oparciu o reguły, zasady i przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

Zatwierdzam:

Wiesław Zaleszczuk

Prezes Zarządu

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny.