

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego”  
numer projektu: RPMP.08.04.02-12-0311/20**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian.

**Wersja z dnia 05 października 2022 r.**

## § 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt **„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego” numer projektu: RPMP.08.04.02-12-0311/20/dalej: projekt** jest realizowany przez Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o., z siedzibą w Krakowie, ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków będącą Liderem Projektu w partnerstwie z Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (dalej RPO WM 2014-2020), 8 Oś Priorytetowa Rynek pracy, Działanie 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, Poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian na podstawie umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
2. Głównym celem projektu umożliwienie 110 osobom fizycznym (w tym 66 kobietom) pracownikom przewidzianym do zwolnienia lub zagrożonym zwolnieniem z pracy lub osobom zwolnionym z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz osobom odchodzącym z rolnictwa, mieszkającym lub pracującym na terenie województwa małopolskiego podjęcia i utrzymania zatrudnienia lub samozatrudnienia poprzez zapewnienie im możliwości nabycia udokumentowanych kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego oraz kompetencji i środków finansowych do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w efekcie udziału we wsparciu, które zakończy się utrzymaniem lub podjęciem zatrudnienia (w tym w ramach przedsiębiorstwa społecznego) lub samozatrudnienia przez minimum 51% Uczestników projektu.
3. Projekt jest współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.
4. Projekt będzie realizowany w okresie **od 01 marca 2021 r. do 31 marca 2023 r. na terenie całego województwa małopolskiego.**
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem zapisów szczegółowych niniejszego Regulaminu oraz regulacji zawartych w umowach, jakie zostaną |z Uczestniczką/ Uczestnikiem projektu zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie. Koszty realizacji Projektu są pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.

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 Lidera Projektu: <http://www.gdp-krakow.pl/nasze-uslugi/projekty/projekt-adapter-zawodowy>.

8. **UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI** – w przypadku problemów z odczytaniem lub zrozumieniem Regulaminu lub dokumentów rekrutacyjnych do projektu Realizator prosi o zgłoszenie tego typu problemów na numer telefonu: 519 746 920 lub e-mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

## § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie:

**Projekt** - projekt pod nazwą „**ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego**” numer projektu: **RPMP.08.04.02-12-0311/20**.

**Lider Projektu/Realizator Projektu/Beneficjent** – Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o./GDP.

**Biuro Projektu** – Biuro projektu z siedzibą: ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków.

**Biuro Lidera Projektu** – siedziba Grupy Doradczej Projekt spółka z o. o., ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków.

**Partner Projektu** – Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o. o.

**Instytucja Pośrednicząca/IP** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

**Kandydat/ka** - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie, spełniająca warunki udziału w projekcie opisane w niniejszym regulaminie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu, odbyła rozmowę rekrutacyjną i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

**Uczestniczka/Uczestnik Projektu** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, która podpisała Umowę

Uczestnictwa w projekcie oraz Deklarację Uczestnictwa w projekcie oraz skorzystała z pierwszej formy wsparcia.

**Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie** - należy przez to rozumieć dzień skorzystania z pierwszej formy wsparcia przez osobę zakwalifikowaną do projektu (tj. dzień pierwszego spotkania z Doradcą zawodowym dotyczącym opracowania Indywidualnego Planu Działania).

**Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 220 poz. 1447 z późn. zm.).

**Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r. poz. 174) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym (tj. ubezpieczona w KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, która będzie objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.) – tj. ubezpieczeniem w ZUS. To rolnik ubezpieczony w KRUS lub jego domownik, który wykonuje działalność rolniczą, lecz w momencie przystąpienia do projektu składa oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia w obszarach niezwiązanych z działalnością rolniczą lub o zamiarze podjęcia pozarolniczej działalności gospodarczej, z tytułu których będzie ubezpieczony w ZUS.

**Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu 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.

**Pracownik** – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia

1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;

c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;

d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

**Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

**Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) 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 taki nie może posiadać 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.

**Przyczyna dotycząca zakładu pracy** - przyczyna obejmująca następujące przypadki:

a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,

b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,

c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego

pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,

d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 §11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym Powiatowym Urzędzie Pracy. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną<sup>1</sup>.

**WAŻNE!!!** Udział w projekcie może mieć wpływ na zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia wskazaną w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020 poz. 1409 – tekst ujednolicony) oraz ewentualne uprawnienia do pobierania zasiłku dla osób bezrobotnych. **Dlatego Uczestnicy projektu zarejestrowani jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy POWINNI niezwłocznie zgłosić fakt rozpoczęcia udziału w niniejszym projekcie w Powiatowym Urzędzie Pracy.**

Uczestnicy projektu zarejestrowani jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy **SĄ ZOBOWIĄZANI powiadomić Powiatowy Urząd Pracy o rozpoczęciu udziału w stażu lub szkoleniu realizowanym w ramach niniejszego projektu w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem stażu/szkolenia.**

**Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna tzn. nie poszukuje zatrudnienia.

**Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia), co należy rozumieć jako: wykształcenie podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne: liceum ogólnokształcące, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa. Stopień posiadanego wykształcenia jest ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie na podstawie oświadczenia Kandydatki/Kandydata do projektu.

---

<sup>1</sup> Taka sytuacja ma miejsce w przypadku, gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

**Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 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. 2018 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. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie na podstawie dokumentów przedstawionych przez Kandydatkę/Kandydata do projektu.

**Zatrudnienie** - należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o prace nakładczą.

**Osoba sprawująca opiekę nad osobą zależną** – osoba sprawująca opiekę nad osobą zależną tj. osobą wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z Uczestniczką/ Uczestnikiem projektu lub pozostająca z nią/nim we wspólnym gospodarstwie domowym. Osobą zależną jest również dziecko do 7 roku życia.

**Miasto średnie tracące funkcje gospodarcze** – to wyłącznie następujące miasta z terenu województwa małopolskiego: Andrychów, Bochnia, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Myślenice, Nowy Sącz, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Skawina, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka oraz Zakopane<sup>2</sup>.

**Osoba zamieszkująca obszar wiejski** - obszary wiejskie tj. obszary uznane w klasyfikacji jednostek przestrzennych zdefiniowanej przez Eurostat (Degree of Urbanisation - DEGURBA) za obszar o małej gęstości zaludnienia według danych dla roku referencyjnego 2012, zlokalizowane na terenie województwa małopolskiego, zgodnie z załącznikiem: „Wykaz obszarów wiejskich woj. małopolskiego” (dostępny na stronie projektu).

### **§ 3 REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

#### **I. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU**

Akcja informacji prowadzona będzie od 01 marca 2021 r. do 28 lutego 2022 r. przez Specjalistę ds. Rekrutacji na terenie województwa małopolskiego w mediach społecznościowych i ogłoszeniowych oraz poprzez rozwieszenie plakatów informujących o projekcie. W trakcie realizacji projektu w miastach powiatowych organizowane będą spotkania informacyjne we współpracy m.in. z Powiatowymi

---

<sup>2</sup> Na podstawie opracowania: „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze”.

Urzędami Pracy i Ośrodkami Pomocy Społecznej, adekwatnie do potrzeb zgłaszanych przez te instytucje.

## **II. ZASADY REKRUTACJI I PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ DO PROJEKTU. DOKUMENTY REKRUTACYJNE.**

1. Rekrutacja Uczestniczek/Uczestników Projektu będzie prowadzona w okresie od 17 maja 2021 r. do 31 stycznia 2023 r. lub do wyczerpania miejsc (do projektu zostanie przyjętych 110 osób, w tym minimum 66 kobiet).

2. Nad prawidłowością rekrutacji nadzór pełni Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu i Specjalista ds. Rekrutacji.

3. Dokumenty rekrutacyjne i wszelkie informacje dotyczące zasad rekrutacji dostępne są na stronie internetowej projektu: [www.gdp-krakow.pl/nasze-uslugi/projekty/projekt-adapter-zawodowy](http://www.gdp-krakow.pl/nasze-uslugi/projekty/projekt-adapter-zawodowy), pod numerem telefonu: 519 746 920 lub e-mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) i w biurze projektu: ul. Andrzeja 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).

4. Do udziału w Projekcie mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie osoby, które spełniają następujące kryteria dostępu:

- mieszkają (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego<sup>3</sup>) lub pracują na terenie województwa małopolskiego i nie prowadzą działalności gospodarczej ORAZ posiadają następujący status/są:

- pracownikami przewidzianymi do zwolnienia,

LUB:

- pracownikami zagrożonymi zwolnieniem z pracy,

LUB:

- osobami zwolnionymi z przyczyn nie dotyczących pracownika tj. z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed datą przystąpienia do projektu,

LUB:

- osobami odchodzącymi z rolnictwa.

Ponadto Uczestniczką/Uczestnikiem projektu może być tylko osoba korzystająca z pełni praw publicznych i posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.

Definicje kto może zostać uznany za osobę z wyżej wymienionych kategorii znajdują się w § 2 „SŁOWNIKU POJĘĆ” niniejszego regulaminu – przed wypełnieniem dokumentów rekrutacyjnych prosimy o zapoznanie się z tymi definicjami.

5. W projekcie NIE MOGĄ UCZESTNICZYĆ OSOBY, KTÓRE SĄ UCZESTNIKIEM INNEGO PROJEKTU realizowanego w tym samym czasie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 LUB INNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO, w którym przewidziane są formy wsparcia

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

tego samego rodzaju co w niniejszym projekcie i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla Uczestnika projektu.

Kandydatki/Kandydaci do projektu oraz Uczestnicy projektu składają oświadczenie - zobowiązanie, że do momentu zakończenia wsparcia w projekcie pn. „ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego” nie będą uczestniczyć w innym projekcie.

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

**WAŻNE!!!** 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.

6. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa małopolskiego w systemie 2 - tygodniowych cykli procesu selekcji (14 dni), kończących się opracowaniem LISTY RANKINGOWEJ PODSTAWOWEJ oraz LISTY RANKINGOWEJ REZERWOWEJ.

7. Zgłoszenia będą przyjmowane przez 7 dni roboczych, z możliwością wydłużenia lub skrócenia tego okresu.

8. Pierwsze dwa cykle procesu selekcji będą prowadzone w okresie od 17 maja do 31 maja 2021 r. oraz od 1 czerwca do 15 czerwca 2021 r. Kolejne terminy procesu selekcji będą publikowane sukcesywnie na stronie internetowej Realizatora projektu.

9. Osoby z listy rankingowej rezerwowej będą przyjmowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej, o ile w projekcie Realizator i Partner dysponować będą 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.

10. Sposób rekrutacji w tym w szczególności harmonogram rekrutacji podany w niniejszym Regulaminie może ulec zmianie. W szczególności w przypadku skrócenia okresu rekrutacji ze względu na zgłoszenie się zaplanowanej liczby Kandydatek/Kandydatów w szybszym terminie dana tura rekrutacji może ulec skróceniu. Zmiany w zakresie rekrutacji mogą dotyczyć również konieczności szybkiej reakcji m.in. na aktualną sytuację epidemiologiczną i aktualnie obowiązujące przepisy prawa, do których Lider i Partner będą zobowiązani się dostosować lub w sytuacji konieczności jak najszybszego uruchomienia wsparcia dla osób zrekrutowanych.

11. Informacje dotyczące zakończenia, wstrzymania lub (ewentualnego) przedłużenia przyjmowania zgłoszeń w danej turze rekrutacji oraz listy rekrutacyjne będą zamieszczane na stronie internetowej Lidera Projektu oraz wywieszane w Biurze projektu w postaci zanonimizowanej.

12. Lider Projektu zastrzega w szczególności możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych



w ramach danej tury rekrutacji (w szczególności w zakresie liczby dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej) lub zamknięcia rekrutacji przed terminem w przypadku działania siły wyższej. Liczba miejsc w ramach danej tury rekrutacyjnej wynosi do 20 osób. Liczba ta może ulec zmianie.

13. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji lub jej przedłużeniu zostanie podana na stronie internetowej wskazanej w § 1 pkt. 7 Regulaminu.

14. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, które musi złożyć osoba zainteresowana udziałem w projekcie obejmuje:

**Załącznik nr 1** do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny wraz z dokumentami, które zostały wskazane w treści Kwestionariusza rekrutacyjnego **wraz z Załącznikiem nr 10** – oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

W przypadku dokumentów składanych w postaci kserokopii Kandydatka/Kandydat do projektu zobowiązany jest przedstawić do wglądu oryginały dokumentów. Dane osobowe podane w Kwestionariuszu są potwierdzane przez Pracownika Realizatora projektu na podstawie okazanego przez Kandydatkę/Kandydata dokumentu tożsamości.

**WAŻNA INFORMACJA O SPOSOBIE WYDRUKU DOKUMENTÓW:**

- w przypadku drukowania dokumentów na drukarce kolorowej: prosimy o pobranie i wydrukowanie dokumentów z katalogu: **DOKUMENTY REKRUTACYJNE WERSJA KOLOR**

- w przypadku drukowania dokumentów na drukarce czarno-białej: prosimy o pobranie i wydrukowanie dokumentów z katalogu: **DOKUMENTY REKRUTACYJNE WERSJA CZARNO-BIAŁA.**

**WAŻNA INFORMACJA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI:**

- w przypadku drukowania dokumentów na drukarce kolorowej: prosimy o pobranie i wydrukowanie dokumentów z katalogu: **DOKUMENTY DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ WERSJA KOLOR**

- w przypadku drukowania dokumentów na drukarce czarno-białej: prosimy o pobranie i wydrukowanie dokumentów z katalogu: **DOKUMENTY DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ WERSJA CZARNO-BIAŁA.**

**15. Pozostałe dokumenty, które muszą zostać dołączone do Kwestionariusza rekrutacyjnego:**

**a) OSOBY POZOSTAJĄCE BEZ ZATRUDNIENIA, ZWOLNIONE Z PRZYCZYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA tj. z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed datą przystąpienia do projektu:**

- aktualne zaświadczenie z ZUS w oryginale (wymóg nie dotyczy tylko osób zarejestrowanych jako bezrobotne z Powiatowym Urzędzie Pracy) – wzór wniosku o wydanie zaświadczenia jest dostępny na stronie projektu,
- kopia świadectwa pracy
- zaświadczenie od pracodawcy (jeśli na świadectwie pracy brak jest przyczyny zwolnienia) – w oryginale lub oświadczenie<sup>4</sup>
- oświadczenie o braku innych źródeł dochodów<sup>5</sup>  
lub
- kopia umowy zlecenia
- zaświadczenie od zleceniodawcy o przyczynie rozwiązania/ nieprzedłużenia umowy zlecenia – w oryginale lub oświadczenie<sup>6</sup>
- oświadczenie o braku innych źródeł dochodów<sup>7</sup>

Ponadto **osoby zarejestrowane** w Powiatowym Urzędzie Pracy załączają

- aktualne zaświadczenie o zarejestrowaniu w PUP w oryginale

**b) PRACOWNICY PRZEWIDZIANI DO ZWOLNIENIA:**

- kserokopię wypowiedzenia
- zaświadczenie od pracodawcy (jeśli na wypowiedzeniu brak jest przyczyny wypowiedzenia) - w oryginale lub oświadczenie<sup>8</sup>
- oświadczenie o braku innych źródeł dochodów<sup>9</sup>  
lub
- kopię umowy zlecenia
- zaświadczenie od zleceniodawcy o przyczynie planowanego rozwiązania/ nieprzedłużenia umowy zlecenia – w oryginale lub oświadczenie<sup>10</sup>
- oświadczenie o braku innych źródeł dochodów<sup>11</sup>

**c) PRACOWNICY ZAGROŻENI ZWOLNIENIEM:**

- kopia umowy o pracę

---

<sup>4</sup> Wzór zaświadczenia – **Załącznik nr 2** do pobrania ze strony projektu, wzór oświadczenia – **Załącznik nr 9** do pobrania ze strony projektu.

<sup>5</sup> Wzór oświadczenia – **Załącznik nr 8** do pobrania ze strony projektu.

<sup>6</sup> Wzór zaświadczenia – **Załącznik nr 3** do pobrania ze strony projektu, wzór oświadczenia – **Załącznik nr 9** do pobrania ze strony projektu

<sup>7</sup> Wzór oświadczenia – **Załącznik nr 8** do pobrania ze strony projektu.

<sup>8</sup> Wzór zaświadczenia – **Załącznik nr 4** do pobrania ze strony projektu, wzór oświadczenia – **Załącznik nr 9** do pobrania ze strony projektu.

<sup>9</sup> Wzór oświadczenia – **Załącznik nr 8** do pobrania ze strony projektu.

<sup>10</sup> Wzór zaświadczenia – **Załącznik nr 5** do pobrania ze strony projektu, wzór oświadczenia – **Załącznik nr 9** do pobrania ze strony projektu.

<sup>11</sup> Wzór oświadczenia – **Załącznik nr 8** do pobrania ze strony projektu.

- zaświadczenie od pracodawcy w oryginale lub oświadczenie<sup>12</sup>
- oświadczenie o braku innych źródeł dochodów<sup>13</sup>

**d) OSOBY ODCHODZĄCE Z ROLNICTWA:**

- zaświadczenie z KRUS w oryginale
- oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub działalności poza rolnictwem<sup>14</sup> – w oryginale

**e) OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI dodatkowo:**

- orzeczenie o niepełnosprawności – kserokopia

**f) OSOBY Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI dodatkowo:**

- dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia – kserokopia.

16. Realizator projektu zastrzega, iż weryfikacja statusu na rynku pracy Kandydatki/Kandydata do projektu na podstawie oświadczenia, stanowiącego Załącznik nr 9 może łączyć się z koniecznością zasięgnięcia opinii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie na temat możliwości przyjęcia danej osoby do projektu na podstawie takiego oświadczenia, co jest równoznaczne z wstrzymaniem procesu rekrutacji danej osoby do czasu otrzymania opinii z WUP Kraków. Realizator projektu nie będzie ponosił odpowiedzialności za skutki faktyczne lub prawne tego typu zwłoki w procesie rekrutacji.

17. 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 wskazane powyżej. Dokumenty przesłane do Biura projektu nie podlegają zwrotowi (w tym zaświadczenia złożone w oryginale).

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

19. 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/przesyłką kurierską decyduje data doręczenia przesyłki, tj. data przyjęcia przesyłki w Biurze projektu, a nie data jej nadania lub awizowania.

20. Dokumenty rekrutacyjne mogą także zostać przesłane jako e-mail w postaci skanu podpisanych dokumentów na adres mailowy: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl).

<sup>12</sup> Wzór zaświadczenia – **Załącznik nr 6** do pobrania ze strony projektu wzór oświadczenia – **Załącznik nr 9** do pobrania ze strony projektu.

<sup>13</sup> Wzór oświadczenia – **Załącznik nr 8** do pobrania ze strony projektu.

<sup>14</sup> Wzór oświadczenia - **Załącznik nr 7** do pobrania ze strony projektu.

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

22. Dokumenty są przyjmowane i weryfikowane w godzinach pracy biura tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną po godzinie 15.00 są rejestrowane z datą dnia następnego po dacie wysyłki z godz. 8.00. Dokumenty przesyłane pocztą lub za pośrednictwem firm kurierskich są rejestrowane z datą ich faktycznego odbioru (a nie z datą awizowania przesyłki). Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za skutki faktyczne lub prawne dostarczenia dokumentów w sposób uniemożliwiający potwierdzenie daty i godziny ich złożenia.

23. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić dowóz osób z niepełnosprawnościami do biura projektu w celu złożenia dokumentów lub też zapewnić, iż dokumenty zostaną odebrane przez Specjalistę ds. Rekrutacji. Tego typu zgłoszenia przyjmowane są mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

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

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

26. W przypadku dokumentów niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych Specjalista ds. Rekrutacji skontaktuje się z osobą, która złożyła dokumenty w celu ich uzupełnienia lub poprawy. Komplet dokumentów może zostać poprawione 1-krotnie.

27. Tylko zgłoszenia oryginalne, poprawne i kompletne podlegają rejestracji – otrzymują numer, uprawniający do przejścia do kolejnego etapu rekrutacji.

28. W celu zachowania równego traktowania wszystkich osób składających dokumenty przyjęta zostaje zasada, że datą rejestracji dokumentów (wyznaczającą kolejność zgłoszenia do projektu) jest data, w której zostały one uznane za kompletne i poprawne.

29. 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, przeprowadzanej przez Specjalistę ds. Rekrutacji. Rozmowa rekrutacyjna (czas trwania około 1 godziny) prowadzona będzie w miejscu i terminie uzgodnionym z Kandydatką/Kandydatem do projektu. Rozmowa rekrutacyjna przeprowadzana będzie w postaci wywiadu w oparciu o formularz rozmowy rekrutacyjnej. Cel przeprowadzenia rozmowy: przeprowadzenie wywiadu - uszczegółowienie statusu: zagrożony zwolnieniem, przewidziany do zwolnienia, zwolniony z pracy, os. odchodząca z rolnictwa, długość okresu pozostawania bez pracy, miejsca

zamieszkania (m.in. obszary wiejskie/miasto średnie, tracące funkcje gospodarcze), osoba z niepełnosprawnościami, sprawowanie opieki nad osobą zależną.

30. 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 519 746 920 lub elektronicznie na: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl).

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

32. Po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej Komisja Rekrutacyjna uwzględni spełnienie przez Kandydatkę/Kandydata kryteriów premiujących w rekrutacji do projektu, przyznając PUNKTY PREFERENCYJNE, za spełnienie następujących kryteriów:

- KOBIETA (+ 6 pkt.)
- osoba z niepełnosprawnościami (+ 6 pkt.)
- osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika pozostająca bez pracy od 3 do 6 miesięcy (+6 pkt)
- osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika pozostająca bez pracy od 1 do 3 miesięcy (+4 pkt)
- pracownik przewidziany do zwolnienia (+4 pkt)
- pracownik zagrożony zwolnieniem (+3 pkt)
- osoba odchodząca z rolnictwa (+ 6 pkt.)
- osoba zamieszkująca obszar wiejski (+ 2 pkt)
- mieszkaniec miasta średniego tracącego funkcje gospodarcze (+2 pkt)
- osoba z niskimi kwalifikacjami (+ 3 pkt.)
- osoba sprawująca opiekę nad osobą zależną (+3 pkt)

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

34. Na podstawie liczby punktów uzyskanych podczas rozmowy rekrutacyjnej oraz punktów preferencyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządzi (w porządku malejącym przyznanych punktów) listy rekrutacyjne – podstawową (osób zakwalifikowanych do projektu w danej turze rekrutacji) i listę rezerwową.

35. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów przez Kandydatkę/Kandydata o zakwalifikowaniu na listę rekrutacyjną podstawową decydować będzie kolejność zgłoszenia, tj. data i godzina zarejestrowania kompletnych, poprawnych i oryginalnych dokumentów rekrutacyjnych.

36. Specjalista ds. Rekrutacji poinformuje osoby biorące udział w danej turze rekrutacji o wynikach rekrutacji i selekcji telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

37. Listy rekrutacyjne w postaci zanonimizowanej zostaną opublikowane na stronie projektu oraz zostaną wywieszane w Biurze projektu.

38. 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 publikacji listy rankingowej na stronie projektu. Od decyzji Kierownika nie przysługuje odwołanie. Złożenie odwołania nie wstrzymuje działań w projekcie związanych z rozpoczęciem uczestnictwa w nim przez osoby zakwalifikowane.

39. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpisują „Umowę uczestnictwa w projekcie” – odmowa podpisania umowy oznacza rezygnację z udziału w projekcie.

40. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne. Szczegółowe informacje 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 KONSEKWENCJE PRZERWANIA UDZIAŁU W PROJEKCIE.**

#### **b. 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: 519 746 920, e-mail: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) 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 projektu). Odpowiedzi na wiadomości mailowe udzielane są w godzinach pracy biura.
3. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest uprawniona/y do bezpłatnego otrzymania materiałów i dodatkowego wsparcia finansowego (w postaci stypendiów i zwrotu

kosztów dojazdu, zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną) 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. 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](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

### c. **OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Udział w projekcie może mieć wpływ na zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia wskazaną w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020 poz. 1409 – tekst ujednolicony) oraz ewentualne uprawnienia do pobierania zasiłku dla osób bezrobotnych. **Dlatego Uczestnicy projektu zarejestrowani jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy POWINNI niezwłocznie zgłosić fakt rozpoczęcia udziału w projekcie w Powiatowym Urzędzie Pracy.**
2. Niezależnie od powyższego udział w projekcie może mieć wpływ na zdolność i gotowość do podjęcia zatrudnienia wskazaną w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2020 poz. 1409 – tekst ujednolicony). Dlatego Uczestnicy projektu zarejestrowani jako osoby bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy **SĄ ZOBOWIĄZANI POWIADOMIĆ POWIATOWY URZĄD PRACY O ROZPOCZĘCIU UDZIAŁU W STAŻU LUB SZKOLENIU REALIZOWANYM W RAMACH PROJEKTU W TERMINIE DO 7 DNI PRZED ROZPOCZĘCIEM STAŻU/SZKOLENIA.**
3. 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, zasiłku dla bezrobotnych, innych świadczeń i zasiłków). Uczestniczka/Uczestnik projektu we własnym zakresie zobowiązany/a jest do poinformowania płatnika innych świadczeń o fakcie uczestnictwa w projekcie i świadczeniach z tego tytułu pobieranych.
4. 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.

5. Uczestnicy projektu przyjmują do wiadomości treść powyższych pouczeń.
6. 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.
7. Uczestniczka/Uczestnik jest zobowiązana/y do:
  - a) Wzięcia udziału w poradnictwie związanym z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania;
  - b) Wzięcia udziału w formach wsparcia przewidzianych dla niej w Indywidualnym Planie Działania oraz przestrzegania zasad udziału w danej formy wsparcia w projekcie;
  - c) niezwłocznego (tj. w dniu wystąpienia tego zdarzenia lub najpóźniej w dniu następnym) poinformowania Biura projektu o rozpoczęciu udziału w innym projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020 lub finansowanym ze środków innego Programu Operacyjnego, w którym przewidziane są formy wsparcia tego samego rodzaju co w niniejszym projekcie i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla Uczestnika projektu, poprzez informację telefoniczną lub mailowo lub bezpośrednio poprzez złożenie oświadczenia w Biurze projektu;
  - d) niezwłocznego (tj. w terminie do 2 dni kalendarzowych) 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;
  - e) w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą wystąpienie do lekarza o wydanie i uzyskanie zaświadczenia ZUS e-ZLA oraz niezwłocznego (tj. w terminie do 2 dni kalendarzowych) informowania Biura projektu o fakcie uzyskania zaświadczenia ZUS e-ZLA;
  - f) w przypadku innych zdarzeń losowych – dostarczenia do biura projektu dokumentów potwierdzających wystąpienie zdarzeń uniemożliwiających udział w danej formie wsparcia w terminie do 3 dni kalendarzowych od wystąpienia zdarzenia (nieobecności);
  - g) w ciągu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udostępnienie danych i dokumentów dotyczących statusu na rynku pracy (podjęcia lub utrzymania



zatrudnienia, rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji);

#### **d. SKREŚLENIE Z LISTY UCZESTNIKÓW PROJEKTU – PRZERWANIE, ZAWIESZENIE, ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu, zostaje skreślony z listy Uczestników projektu (tj. następuje przerwanie udziału w projekcie) w szczególności w przypadku:

a) Uzyskania informacji przez biuro projektu o rozpoczęciu udziału w innym projekcie realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020 lub finansowanym ze środków innego Programu Operacyjnego, w którym przewidziane są formy wsparcia tego samego rodzaju co w niniejszym projekcie i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla Uczestnika projektu – z datą rozpoczęcia udziału w innym projekcie oraz o innych zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w projekcie,

b) Niestawienia się do udziału we wsparciu związanym z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania/IPD, innej formy wsparcia przewidzianej do realizacji w IPD, a także 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.

e) 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 utrzymanie/podjęcie efektywnej aktywności zawodowej (tj. spełniającej wymagania opisane niżej) Uczestniczka/Uczestnik 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 w przeciętnej wysokości nie wyższej niż: 16 554,00 zł (*słownie: szesnaście tysięcy pięćset pięćdziesiąt cztery złote 00/100*)<sup>15</sup>, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób które otrzymają dotacje na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej i wsparcie pomostowe z nią związane koszt ten zostanie przeliczony indywidualnie.

---

<sup>15</sup> Podana kwota to przeciętny koszt udziału w projekcie przypadający na jednego uczestnika, zgodnie z budżetem wniosku o dofinansowanie.

Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej i jej udokumentowanie zwalnia Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu kosztów udziału w projekcie.

2. Podjęcie lub utrzymanie efektywnej aktywności zawodowej oznacza, że Uczestniczka/Uczestnik projektu **do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie:**

a) podjęła/podjął pracę (konieczne do przedstawienia dokumenty to: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, zaświadczenie o zatrudnieniu),

b) kontynuował(a) zatrudnienie (konieczne do przedstawienia dokumenty to: zaświadczenie o zatrudnieniu),

c) podjęła/podjął działalność gospodarczą (konieczne do przedstawienia dokumenty to: wydruk z CEIDG lub innego rejestru potwierdzającego działalność gospodarczą),

3. W każdym przypadku przerwania udziału w projekcie Uczestniczka/Uczestnik może otrzymać 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.

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

5. Kierownik Projektu może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od wydania decyzji o stwierdzeniu przerwania udziału w projekcie.

6. Kierownik Projektu w szczególnie uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o bezterminowym wstrzymaniu udziału Uczestnika w projekcie.

7. 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.

8. Zakończenie uczestnictwa w Projekcie zgodnie ze ścieżką wsparcia oznacza skorzystanie przez Uczestnika ze wszystkich form wsparcia określonych dla niego w Indywidualnym Planie Działania.

9. Zakończenie udziału w projekcie zgodnie ze ścieżką wsparcia może zostać udokumentowane decyzją Kierownika projektu i przesłane Uczestniczce/Uczestnikowi listem poleconym.

10. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Uczestników projektu określa: „Umowa uczestnictwa w projekcie”.

## § 5

## **RODZAJE FORM WSPARCIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE I PODSTAWOWE ZASADY UDZIAŁU**

### **I. DORADZTWO ZAWODOWE POŁĄCZONE Z PRZYGOTOWANIEM INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA.**

- Indywidualne poradnictwo zawodowe związane z opracowaniem i realizacją Indywidualnego Planu Działania jest **wsparciem obowiązkowym dla wszystkich Uczestników projektu**. Będzie realizowane przez Partnera Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. w okresie od V 2021 r. do I 2023 r.
- 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 finansowych opisanych w Regulaminie.
- Doradztwo będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Doradcą zawodowym w wymiarze przeciętnie 4 godzin zegarowych w miejscu i terminie uzgodnionym z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W efekcie spotkań dla Uczestniczki/Uczestnika zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania, obejmujący m.in. rekomendacje dotyczące dalszych form wsparcia w projekcie.
- Poradnictwo może być przeprowadzane w postaci bezpośrednich spotkań z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu lub w postaci sesji on-line (zdalnie) – adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu oraz aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.
- Uczestnikom biorącym udział w poradnictwie nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na spotkania z Doradcą zawodowym.
- UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator oraz Partner mogą zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

### **II. STAŻE ZAWODOWE**

1. Staże będą organizowane w projekcie od V 2021 r. do III 2023 r.
2. Na staże zawodowe będą kierowani Uczestnicy projektu, dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.
3. W projekcie przewidziana jest realizacja staży zawodowych dla 44 Uczestników projektu.
4. Staże realizowane będą u pracodawców, którzy złożą wnioski o organizację staży.

5. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski stażowe od pracodawców, którzy załączą promesy zatrudnieniowe – deklarację zatrudnienia Uczestnika/Uczestniczki stażu po zakończeniu stażu.
6. Staże realizowane będą na podstawie programu, pod kierownictwem Opiekuna stażu w oparciu o umowę: zawieraną z Uczestnikiem projektu oraz z Pracodawcą – Organizatorem stażu.
7. Uczestnicy projektu przed skierowaniem na staż kierowani są przez Realizatora na bezpłatne specjalistyczne badania lekarskie, umożliwiające wydanie opinii lekarskiej dopuszczającej do rozpoczęcia stażu.
8. 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 projektu decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji finansowych opisanych w niniejszym Regulaminie.
9. Rezultatem stażu zawodowego będzie nabycie przez Uczestniczkę/Uczestnika stażu doświadczenia i umiejętności zawodowych i kompetencji pracowniczych wymaganych do wykonywania konkretnego zawodu.
10. Pracodawca po zakończeniu stażu zawodowego wydaje opinię – zaświadczenie dotyczące przebiegu stażu.
11. 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: 1 536,50 zł (*słownie: tysiąc pięćset trzydzieści sześć złotych 50/100*).
12. 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 przemnożenie 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.
13. 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.

14. 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.

15. 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. 13 niniejszego paragrafu.

16. 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.

17. Uczestniczka/Uczestnik projektu w trakcie trwania stażu zawodowego objęty/objęta zostaje ubezpieczeniem NNW.

18. Stypendium przysługuje za dni wolne (udokumentowane wnioskami) oraz za okres nieobecności na stażu spowodowany chorobą (wyłącznie w przypadku udokumentowania tego zdarzenia zaświadczeniem lekarskim eZUS ZLA), za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

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

20. Stypendium wypłacane jest na podstawie oryginału listy obecności dotyczącej przebiegu stażu w danym miesiącu, poświadczonej przez Opiekuna stażu oraz innych dokumentów, potwierdzających prawidłowość realizacji stażu.

21. Uczestnicy staży mogą otrzymać zwrot kosztów dojazdu na staż zawodowy na podstawie złożonego wniosku, zgodnie z zasadami wypłaty tego typu wsparcia finansowego w projekcie.

22. Uczestnicy mogą otrzymać zwrot kosztów opieki nad osobą zależną na podstawie złożonego wniosku, zgodnie z zasadami wypłaty tego typu wsparcia finansowego w projekcie.

23. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: osoby z niepełnosprawnością będą kierowane wyłącznie na stanowiska stażowe przystosowane do rodzaju niepełnosprawności. W przypadku osób z niepełnosprawnością 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. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

24. Szczegółowe zasady realizacji stażu zawodowego określa: „Umowa organizacji stażu” zawierana z pracodawcą i Uczestnikiem projektu.

### **III. SZKOLENIA ZAWODOWE**

1. Szkolenia zawodowe będą realizowane w projekcie od V 2021 r. do III 2023 r. dla 12 Uczestników projektu dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.

2. Przeciętna długość szkolenia zawodowego w projekcie została zaplanowana na 120 godzin edukacyjnych.

3. W projekcie realizowane będą zarówno szkolenia kwalifikacyjne jak i kompetencyjne.

4. 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.

5. 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.).

6. Osoby uczestniczące w szkoleniach otrzymają: materiały szkoleniowe, pokrycie kosztów egzaminu/egzaminów, zwrot kosztów dojazdu, zwrot kosztów opieki nad osobą zależną.

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](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

9. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń zawodowych określa: „Umowa realizacji szkolenia zawodowego” zawierana z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu.

#### **IV. POŚREDNICTWO PRACY**

1. Pośrednictwo pracy realizowane będzie w okresie od V 2021 r. do III 2023 r. przez Lidera projektu – Grupę Doradczą Projekt spółka z o. o.

2. Pośrednictwo pracy jest **wsparciem dostępnym dla wszystkich Uczestników projektu.**

3. Jeżeli w IPD rekomendowano objęcie Uczestniczki/Uczestnika projektu pośrednictwem pracy 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 projektu decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji finansowych opisanych w Regulaminie.

4. Pośrednictwo pracy będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Pośrednikiem pracy w wymiarze przeciętnie 6 godzin zegarowych w miejscu i terminie uzgodnionym z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

5. Pośrednictwo pracy może być przeprowadzane w postaci bezpośrednich spotkań z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu lub w postaci sesji on-line (zdalnie) – adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu oraz aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.

6. Uczestnikom biorącym udział w pośrednictwie pracy nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na spotkania z Pośrednikiem pracy.

7. W ramach pośrednictwa pracy pośrednik pracy zobowiązany będzie zapewnić pozyskanie miejsca realizacji stażu zawodowego (tylko w przypadku osób, dla których w IPD staż zawodowy został zarekomendowany jako forma wsparcia) oraz oferty pracy dla Uczestniczki/Uczestnika projektu. Realizację ścieżki wsparcia w projekcie dotyczącą pośrednictwa pracy uznaje się za wykonaną w przypadku zapewnienia Uczestniczce/Uczestnikowi opisanego w niniejszym punkcie wsparcia.

8. 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) oraz do udziału w zainicjowanych rozmowach kwalifikacyjnych (w sprawie zatrudnienia).

9. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator projektu może zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

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

#### **V. WSPARCIE FINANSOWE NA ROZPOCZĘCIE WŁASNEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W FORMIE BEZZWROTNEJ WRAZ Z POMOCĄ FINANSOWĄ (WSPARCIE FINANSOWE POMOSTOWE) ORAZ DOTACJE NA TWORZENIE MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH**

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej będzie skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego lub osób odchodzących z rolnictwa.

2. Zasady realizacji tych form wsparcia opisano w dokumentach: „Regulamin udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej” oraz w „Regulaminie udzielania dotacji na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych”.

#### **VI. WSPARCIE DORADCZE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

1. Realizacja poradnictwa zawodowego opisanego w tym punkcie Regulaminu projektu ma charakter fakultatywny, co oznacza, że ten rodzaj wsparcia będzie realizowany na podstawie rekomendacji zawartej w Indywidualnym Planie Działania Uczestniczki/Uczestnika projektu. Realizacja wsparcia w zakresie monitoringu realizacji IPD ma charakter obligatoryjny. Wsparcie będzie realizowane przez Partnera Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. od V 2021 r. do III 2023 r.

2. Poradnictwo będzie realizowane jako:

a. Poradnictwo grupowe adekwatnie do potrzeb Uczestniczek/Uczestników projektu oraz rekomendacji zawartych w IPD.

b. Poradnictwo zawodowe indywidualne.

3. Poradnictwo może być przeprowadzane w postaci bezpośrednich spotkań z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu lub w postaci on-line (zdalnie) – adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu oraz aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.

4. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator i Partner mogą zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

#### **VII. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU oraz DODATKI AKTYWIZACYJNE**



1. Realizacja wsparcia psychologicznego dla Uczestników projektu opisanego w tym punkcie Regulaminu projektu ma charakter fakultatywny, co oznacza, że ten rodzaj wsparcia będzie realizowany na podstawie rekomendacji zawartej w Indywidualnym Planie Działania Uczestniczki/Uczestnika projektu i/lub na podstawie rekomendacji doradcy zawodowego. Wsparcie będzie realizowane przez Partnera Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. od V 2021 r. do III 2023 r.
2. Wsparcie może być przeprowadzane w postaci bezpośrednich spotkań z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu lub w postaci on-line (zdalnie) – adekwatnie do potrzeb Uczestników projektu oraz aktualnej sytuacji epidemiologicznej w kraju.
3. Dodatek aktywizacyjny będzie realizowany i finansowany zgodnie z zapisami art. 48 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego. Dodatek aktywizacyjny będzie wypłacany dla Uczestników projektu, którzy z własnej inicjatywy podjęli zatrudnienie lub inną pracę zarobkową. Dodatek będzie wypłacany w wysokości określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na podstawie złożonego przez Uczestnika wniosku oraz kserokopii umowy pracę/umowy cywilnoprawnej.
4. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator oraz Partner mogą zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: [biuro@gdp-krakow.pl](mailto:biuro@gdp-krakow.pl) lub pod numerem telefonu 519 746 920.

## **§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczestnicy są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 18 maja 2021 r.
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 m.in. spowodowanych aktualną sytuacją epidemiologiczną w kraju.
5. O zmianach w regulaminie Realizator poinformuje na stronie internetowej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik projektu w oparciu o reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

7. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, strony będą starały się rozstrzygnąć go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Grupy Doradcza Projekt spółka z o.o.

Zatwierdzam:  
Wiesław Zaleszczuk

Prezes Zarządu  
Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Kwestionariusz Rekrutacyjny.
- Załącznik nr 2 – Zaświadczenie od pracodawcy (osoba zwolniona).
- Załącznik nr 3 – Zaświadczenie od zleceniodawcy (osoba zwolniona).
- Załącznik nr 4 – Zaświadczenie od pracodawcy (osoba przewidziana do zwolnienia).
- Załącznik nr 5 – Zaświadczenie od zleceniodawcy (osoba przewidziana do zwolnienia).
- Załącznik nr 6 – Zaświadczenie od pracodawcy (osoba zagrożona zwolnieniem).
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie (osoba odchodząca z rolnictwa).
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie o braku innych dochodów.
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o statusie na rynku pracy.
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.