



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„APAP II POWER - Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych II edycja”
nr projektu POWR.01.02.01-12-0119/19**

Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
Projekt realizowany 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.

§ 1. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „APAP II POWER - Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych II edycja” jest realizowany przez Grupę Doradczą Projekt Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie 31-436, ul. Sokołowskiego 6 będącą Liderem Projektu w partnerstwie z Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 31-444, ul. Śliczna 30c/3 w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”. 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.01.02.01-12-0119/19-00 z dnia 19 grudnia 2019 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej i możliwości zatrudnienia 60 osób fizycznych (w tym 33 kobiet) w wieku 15-29 lat, należących do biernej zawodowo młodzieży NEET, **w tym wyłącznie mieszkańców gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA obszary wiejskie poza ZIT, zgodnie z Załącznikiem nr 15 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18.**
3. Projekt będzie realizowany w okresie **od 01 stycznia 2020 r. do 31 marca 2021 r.** wyłącznie dla mieszkańców gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA obszary wiejskie poza ZIT.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny z zastrzeżeniem zapisów szczegółowych niniejszego Regulaminu oraz regulacji zawartych w umowach, jakie zostaną z Uczestniczką/ Uczestnikiem zawarte po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
5. Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”. Projekt realizowany 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.
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: www.gdp-krakow.pl
8. 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.
9. **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: 519746920 lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl w celu udzielenia wszelkiej pomocy i/lub dostosowania



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” formy lub treści Regulaminu i dokumentów rekrutacyjnych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Skróty i pojęcia/definicje stosowane w Regulaminie:

Projekt - Projekt pod nazwą „APAP II POWER - Adaptacja Plan Aktywność Praca dla osób młodych II edycja”.

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

Partner Projektu – Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska Sp. z o.o./ZIP 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.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Kierownik - Kierownik Projektu.

Kandydat/ka - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie, spełniająca warunki udziału w projekcie tj. 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 rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia.

Biuro Projektu - ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31- 436 Kraków.

Biuro Lidera Projektu – siedziba GDP Sp. z o. o.: ul. Andrzeja Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków.

Strona internetowa Lidera Projektu oraz strona (zakładka projektu):
www.gdp-krakow.pl

Gminy województwa małopolskiego zakwalifikowane do kategorii 3 DEGURBA obszary wiejskie poza ZIT – to gminy wskazane w Załączniku nr 15 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 – Załącznik dostępny w zakładce projektu.

OSOBA BIERNA ZAWODOWO – osoba, które w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna).

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, ale nie są uznawani za młodzież z kategorii NEET (wyjaśnienie zamieszczono poniżej) w związku z czym nie mogą wziąć udziału w projekcie.

Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) – wówczas nie mogą wziąć udziału w projekcie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagające osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

- Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano.

- Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności.

Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

Status osoby biernej zawodowo jest określany na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym, a następnie potwierdzany przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

OSOBA/MŁODZIEŻ Z KATEGORII NEET (ang. not in employment, education or training)

–oznacza osobę młodą w wieku 15-29 lat, która **spełnia łącznie** trzy następujące warunki:

- 1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo – z zastrzeżeniem, że projekt jest realizowany wyłącznie dla osób biernych zawodowo),
- 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym¹ albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki²,
- 3) nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Status osoby NEET jest określany na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym, a następnie potwierdzany przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

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

Wiek jest określany na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym, a następnie potwierdzany przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

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 określany na podstawie danych zawartych w Kwestionariuszu Rekrutacyjnym.

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. 2011 nr 127 poz. 721 z późniejszymi zmianami), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r.

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. 2018poz. 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 spełniania 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.



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375 z późniejszymi zmianami), tj. osoba z odpowiednim dokumentem - 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. W przypadku braku powyżej opisanych dokumentów w wyjątkowych przypadkach status osoby z niepełnosprawnością lub osoby z zaburzeniami psychicznymi może zostać ustalony na podstawie oświadczenia Kandydatki/Kandydata do projektu, z zastrzeżeniem, iż Realizator wystąpi do Instytucji Pośredniczącej z zapytaniem dotyczącym możliwości przyjęcia powyższego oświadczenia.

§ 3. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

I. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU

1. Akcja informacji prowadzona będzie od stycznia 2020 r. do października 2020 r. przez Specjalistę ds. Rekrutacji (GDP) na terenie gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA obszary wiejskie poza ZIT, zgodnie z Załącznikiem nr 15 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 w mediach społecznościowych i ogłoszeniowych.

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

1. Rekrutacja Uczestniczek/Uczestników Projektu będzie prowadzona w okresie **od 13 stycznia 2020 r. do 31 października 2020 r.** lub do wyczerpania miejsc na terenie gmin województwa małopolskiego zakwalifikowanych do kategorii 3 DEGURBA obszary wiejskie poza ZIT, zgodnie z Załącznikiem nr 15 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 w mediach społecznościowych i ogłoszeniowych.

2. Dokumenty rekrutacyjne i wszelkie informacje dotyczące zasad rekrutacji dostępne są:
- **na stronie internetowej (zakładka: PROJEKTY, projekt: APAP II): www.gdp-krakow.pl**

- 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).

3. DO UDZIAŁU W PROJEKCIE MOGĄ ZOSTAĆ ZAKWALIFIKOWANE wyłącznie osoby, które łącznie spełniają następujące kryteria dostępu:

a) zamieszkuje (zgodnie z definicją zawartą w Kodeksie Cywilnym³) lub uczą się (w zakresie dopuszczonym przez definicję biernego zawodowo NEET w SZOOP POWER) na terenie województwa małopolskiego wyłącznie na obszarze wiejskim położonym poza ZIT (tj. określone według klasyfikacji – stopnia urbanizacji DEGURBA kategoria 3: obszary wiejskie słabo zaludnione poza ZIT) – wykaz tych gmin zamieszczono na stronie projektu;

b) są osobami w przedziale wieku od 15 do 29 roku życia (tj. ukończyły 15 lat i nie ukończyły 30 roku życia),

c) są osobami biernymi zawodowo należącymi do kategorii NEET,

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



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

d) w okresie ostatnich 4 tygodni nie uczestniczyły w szkoleniach⁴ finansowanych ze środków publicznych.

4. **W projekcie nie mogą w szczególności uczestniczyć osoby, które:**

- są bezrobotne (w tym są zarejestrowane jako bezrobotne we właściwym powiatowym urzędzie pracy),
- przebywają na urlopie macierzyńskim i/lub rodzicielskim,
- należą do grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. PO WER⁵,
- są uczestnikami innego projektu (dotyczącego aktywizacji zawodowo - edukacyjnej) realizowanego w tym samym czasie w szczególności w ramach PO WER⁶.

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. 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.

5. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa małopolskiego wyłącznie na obszarze wiejskim położonym poza ZIT (tj. określone według klasyfikacji – stopnia urbanizacji DEGURBA kategoria 3: obszary wiejskie słabo zaludnione poza ZIT – wykaz tych gmin zamieszczono na stronie projektu) w systemie 5 cykli procesu selekcji. Każdy cykl selekcji kończyć się będzie publikacją listy rankingowej podstawowej obejmującej 12 osób oraz w przypadku zgłoszenia się większej liczby osób: listy rankingowej rezerwowej (3 osoby). 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.

6. Do projektu przyjętych zostanie 60 osób, w tym 33 kobiety (tj. 55%).

7. Realizator projektu zobowiązany jest dołożyć starań, aby w projekcie minimum 55% Uczestników projektu tj. 33 osoby stanowiły kobiety.

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

9. Harmonogram przyjmowania zgłoszeń, rekrutacji i selekcji:

I CYKL: I-II 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 1: II 2020.

II CYKL: III-IV 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 2: IV 2020.

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

⁵ Grupa osób określona dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1. PO WER, to osoby należące do następujących grup:

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

⁶ **W przypadku udziału w innym projekcie niż finansowany z PO WER, a współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej lub z innych środków, osoba zainteresowana udziałem w projekcie ma obowiązek powiadomić o tym Biuro projektu. Kierownik projektu podejmie decyzję indywidualną dotyczącą możliwości zakwalifikowania do projektu.**



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

III CYKL: V-VI 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 3: VI 2020.

IV CYKL: VII-VIII 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 4: IX 2020.

V CYKL: IX-X 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 5: X 2020.

10. Harmonogram rekrutacji podany w punkcie 9 **może ulec zmianie** w przypadku przedłużenia rekrutacji w danym cyklu spowodowanej niedostateczną liczbą Kandydatek/Kandydatów (poniżej 12 osób) lub w przypadku skrócenia okresu rekrutacji w danym cyklu ze względu na zgłoszenie się w szybszym terminie zaplanowanej liczby Kandydatek/Kandydatów tj. minimum 12 osób. Lider Projektu zastrzega w szczególności możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w ramach danej tury rekrutacji.

11. Harmonogram może ulec także zmianie w zakresie przesunięcia okresu realizacji cykli rekrutacyjnych (tj. ich przyspieszenia – wcześniejszej realizacji lub ich opóźnienia – tj. realizacji cyklu w późniejszym okresie niż wskazany).

12. 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.

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

14. Komplet dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:

a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny.

b) W przypadku osób z niepełnosprawnościami: orzeczenie o niepełnosprawności.

c) W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi: dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.

15. 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 w punkcie b, c w postaci kserokopii. Wszelkie dokumenty przesłane do Biura projektu nie podlegają zwrotowi.

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

17. 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.

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

19. 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.

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



- Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
21. 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.
 22. Realizator zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
 23. Dokumenty rekrutacyjne podlegają weryfikacji przez Specjalistę ds. rekrutacji pod względem ich oryginalności, poprawności i kompletności.
 24. W przypadku dokumentów niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych Specjalista ds. Rekrutacji skontaktuje się z osobą, która złożyła dokumenty w celu ich uzupełnienia lub poprawy.
 25. Tylko zgłoszenia oryginalne, poprawne i kompletne podlegają rejestracji – otrzymują numer.
 26. Ze względu na wymagania formalne postawione przez Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie pracownik Lidera 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.
 27. 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 i ankietę motywacji.
 28. 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.
 29. Udział w rozmowie rekrutacyjnej jest obowiązkowy. Odmowa udziału w rozmowie oznacza rezygnację z procesu rekrutacji do projektu.
 30. 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.
 31. Po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej Komisja Rekrutacyjna uwzględni KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA w rekrutacji do projektu, przyznając PUNKTY PREFERENCYJNE, za spełnienie następujących kryteriów:
 - w przypadku kobiet: +5 pkt.
 - w przypadku osób niepełnosprawnych: +5 pkt.
 - w przypadku osób o niskich kwalifikacjach: + 3 pkt.
 32. 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



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” (przyznanych punktów) listy rekrutacyjne – podstawową (12 osób z największą liczbą punktów) – osób zakwalifikowanych do projektu w danej turze rekrutacji i ewentualnie listę rezerwową (3 osoby).

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” – Załącznik nr 2 do regulaminu. 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 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 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, wyżywienia i wsparcia finansowego (w postaci stypendiów i zwrotu kosztów dojazdu) na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie dla poszczególnej formy wsparcia oraz



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
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 lub pod numerem telefonu 519746920.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w tym w szczególności w ramach PO WER 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,



- Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
- 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

10. 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 projekcie⁷ lub o innych zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w projekcie,
- 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.
11. **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 (tj. spełniającej wymagania opisane w punkcie 15) 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 jednak nie wyższej niż: 16 633,62 zł (słownie: szesnaście tysięcy sześćset trzydzieści trzy złote 62/100). Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej i jej udokumentowanie zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie zwalnia Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu kosztów udziału w projekcie.**

⁷ Chyba, że Kierownik projektu podejmie decyzję, iż udział w innym projekcie nie ma wpływu na możliwość kontynuowania udziału w projekcie APAP II.



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

12. 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 następujący dokumentów: wydruk z CEIDG zawierający datę rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

13. 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.

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

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

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

17. 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.

18. 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 oraz 3 ofert pracy, w przypadku job-coachingu: skorzystanie z przeciętnie 6 godzin wsparcia.

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

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

§ 5 RODZAJE FORMY WSPARCIA PRZEWDZIANE 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**. Realizowane jest przez Partnera Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o.

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. 11.

3. Doradztwo będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Doradcą zawodowym w wymiarze przeciętnie 6 godzin zegarowych w miejscu i terminie uzgodnionym



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” z Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych. W efekcie spotkań dla Uczestniczki/Uczestnika zostanie opracowany Indywidualny Plan Działania, obejmujący m.in. rekomendacje dotyczące dalszych form wsparcia w projekcie.

4. Uczestnikom biorącym udział w poradnictwie nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu ani stypendium.

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. WARSZTATY INTEGRACJI I ROZWOJU (GRUPOWE PORADNICTWO ZAWODOWE).

1. Warsztaty Integracji i Rozwoju będą przez Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o. dla Uczestników projektu, dla których w IPD rekomendowano udział w tego typu zajęciach.

2. Odmowa udziału w zajęciach warsztatowych przez osobę, dla której w IPD wskazano tę formę aktywizacji jako konieczną, oznacza rezygnację z udziału w projekcie – przerwanie udziału w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 11.

3. Warsztaty będą prowadzone w postaci grupowych zajęć wyjazdowych trwających 3 dni zajęć w wymiarze 8 godzin zegarowych zajęć dziennie, razem: 24 godziny zegarowe zajęć.

4. Uczestniczka/Uczestnik ma prawo do nieobecności nie dłuższej niż 4 godzin zajęć.

5. Nieobecność dłuższa niż wyżej wymieniona z powodu innego niż choroba, udokumentowana zaświadczeniem lekarskim może stanowić podstawę do podjęcia przez Kierownika decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 11.

6. Warsztaty organizowane będą w miejscach odpowiadających potrzebom danej grupy, w salach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

7. Uczestnicy zajęć otrzymują: dowóz na miejsce realizacji zajęć i z powrotem, nocleg, wyżywienie w trakcie zajęć (śniadania, przerwy kawowe, obiady, kolację) materiały szkoleniowe (skrypt i materiały dodatkowe), ubezpieczenie NNW, certyfikat ukończenia warsztatów, stypendium za okres odbywania zajęć.

8. Szczegółowe zasady organizacji i udziału w zajęciach oraz wypłaty stypendiów zawiera „Umowa uczestnictwa w Warsztatach Integracji i Rozwoju”.

9. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: 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.

III. STAŻE ZAWODOWE

1. Za realizację staży zawodowych w projekcie odpowiada Grupa Doradczą Projekt spółka z o.o.

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 4-miesięcznych staży zawodowych.

4. Staże realizowane będą u pracodawców, którzy złożą wnioski o organizację staży.



- Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
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 Umowę zawieraną 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. 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. 11.
 8. Rezultatem stażu zawodowego będzie nabycie przez Uczestniczkę/Uczestnika stażu doświadczenia i umiejętności zawodowych i kompetencji pracowniczych wymaganych do wykonywania konkretnego zawodu.
 9. Pracodawca po zakończeniu stażu zawodowego wydaje opinię dotyczącą przebiegu stażu. Opinia stanowi załącznik do zaświadczenia o odbyciu stażu, które wydawane jest przez Realizatora projektu i które otrzymuje Uczestniczka/Uczestnik projektu.
 10. Uczestnicy staży zawodowych w projekcie otrzymują: stypendium stażowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 11. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 dni i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje.
 12. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
 13. 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.
 14. Uczestnicy staży mogą otrzymać zwrot kosztów dojazdu na staż na podstawie złożonego wniosku, zgodnie z zasadami wypłaty tego typu wsparcia finansowego w projekcie.
 15. Uczestnicy w trakcie trwania stażu zawodowego objęci zostają ubezpieczeniem NNW.
 16. 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.
 17. **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.
 18. Szczegółowe zasady realizacji stażu zawodowego określa: „Umowa trójstronna dotycząca organizacji stażu zawodowego w ramach projektu”.



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

IV. BONY SZKOLENIOWE

1. Szkolenia zawodowe w projekcie będą realizowane w formule bonów szkoleniowych.
2. Bony szkoleniowe zostaną zrealizowane dla 20 Uczestników projektu dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.
3. W projekcie przewidziano realizację szkoleń zawodowych kompetencyjnych dla 2 Uczestników projektu oraz realizację szkoleń zawodowych kwalifikacyjnych dla 18 Uczestników projektu.
4. **Uczestniczka/Uczestnik projektu zainteresowany udziałem w szkoleniu w ramach bonu szkoleniowego zobowiązany jest do dostarczenia do biura projektu PROMESY ZATRUDNIENIOWEJ, tj. dokumentu od potencjalnego pracodawcy, w którym pracodawca składa oświadczenie dotyczące zamiaru zatrudnienia Uczestniczki/Uczestnika projektu po ukończeniu przez niego szkolenia. Wzór promesy jest dostępny na stronie internetowej projektu.**
5. Zgodnie z zasadami realizacji tej formy wsparcia zapewnienie PROMESY ZATRUDNIENIOWEJ jest obowiązkiem Uczestniczki/Uczestnika projektu.
6. Realizacja bonu szkoleniowego (rozpoczęcie szkolenia zawodowego) przez Uczestnika projektu będzie możliwe na podstawie umowy podpisanej przez Grupę Doradczą Projekt – Realizatora projektu z instytucją szkoleniową, wybraną przez Uczestnika i zaakceptowaną przez Realizatora projektu.
7. Instytucja szkoleniowa realizująca bon szkoleniowy musi dysponować wpisem do Rejestru Instytucji Szkoleniowych. Szkolenia zarówno kompetencyjne jak i kwalifikacyjne oraz dokumentacja procesu szkoleniowego w ramach bonów szkoleniowych muszą spełniać wszelkie standardy usługi szkoleniowej opisane w Załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18 „Standard usług obowiązujący w ramach naboru konkursowego nr POWR.01.02.01-IP.15-12-010/18”, dostępnym pod adresem: https://power.wupkrakow.pl/download/POWER%20121%20Aneks/02_Zal_2_Standard_usug_Aneks.pdf. Realizator zastrzega, że rozpoczęcie przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu szkolenia przed podpisaniem przez Realizatora umowy z instytucją szkoleniową nie jest możliwe, a Realizator nie będzie ponosił żadnych kosztów związanych z tego typu działaniem Uczestniczki/Uczestnika projektu.
8. W ramach kosztów bonu szkoleniowego Realizator projektu może sfinansować Uczestniczce/Uczestnikowi projektu:
 - a) Koszt jednego lub kilku szkoleń, w tym koszt kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - b) Koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - c) Koszty przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikom projektu w wysokości:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin;
 - powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - d) Koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego uczestnikowi projektu w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin;
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin;
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - e) Koszty egzaminów.
8. Wartość jednego bonu szkoleniowego nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia (w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt. 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) obowiązującego w dniu opracowania wniosku.



Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

9. 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.

10. 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.) oraz zostają zgłoszone do ubezpieczenia NNW.

11. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: 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.

12. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń zawodowych w ramach bonów szkoleniowych określają: „Umowa skierowania na szkolenie zawodowe w ramach bonu szkoleniowego” zawierana z Uczestnikiem projektu oraz „Umowa organizacji szkolenia zawodowego w ramach bonu szkoleniowego” zawierana z instytucją szkoleniową.

V. JOB-COACHING Z MONITORINGIEM REALIZACJI IPD

1. Wsparcie realizowane będzie przez Partnera Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o.

2. Job-coaching będzie realizowany w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Doradcą zawodowym w wymiarze przeciętnie 6 godzin zegarowych w miejscu i terminie uzgodnionym z Uczestnikiem projektu w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

3. Wsparcie dostępne będzie dla wszystkich Uczestników projektu.

4. Celem poradnictwa jest udzielenie wsparcia Uczestnikom projektu, zminimalizowanie ryzyka przerwania udziału w projekcie, a także monitoring realizacji Indywidualnego Planu Działania.

5. Uczestnikom biorącym udział w poradnictwie nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu ani stypendium.

6. 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.

7. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia Uczestników projektu oraz zasady realizacji doradztwa określa: „Umowa uczestnictwa w projekcie”.

VI. POŚREDNICTWO PRACY

1. Pośrednictwo pracy realizowane będzie przez Lidera projektu – Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o.



- Projekt realizowany w ramach „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.
2. Pośrednictwo pracy jest **wsparciem obowiązkowym dla wszystkich Uczestników projektu**.
 3. 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. 11.
 4. 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.
 5. Pośrednictwo będzie realizowane w pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
 6. W ramach projektu Realizator zobowiązany jest przedstawić: 1 ofertę stażu zawodowego oraz 3 oferty pracy dla Uczestniczki/Uczestnika projektu.
 7. 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).
 8. **UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI:** 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.
 9. 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2020 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:

Kierownik Projektu
Wiesław Zaleszczuk

Załączniki:

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