

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„RESTART V - Program aktywizacji zawodowej osób w wieku powyżej 50 roku życia”
nr projektu: RPMP.08.02.00-12-0270/20**

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020
Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja Zawodowa.

AKTUALIZACJA Z DNIA 11 maja 2021 r.

**§ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

1. Projekt „**RESTART V - Program aktywizacji zawodowej osób w wieku powyżej 50 roku życia**” nr projektu: **RPMP.08.02.00-12-0270/20** jest realizowany przez Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o., z siedzibą w Krakowie, ul. Sokołowskiego 6, 31-436 Kraków będącą Liderem Projektu w partnerstwie z Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. z siedzibą w Krakowie 31-444, ul. Śliczna 30c/3 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja Zawodowa na podstawie umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
2. Głównym celem Projektu jest umożliwienie 135 osobom fizycznym (w tym 80 kobietom) wyłącznie w wieku powyżej 50 roku życia, pozostającym bez pracy (bezrobotnym i biernym zawodowo) mieszkającym (zgodnie z definicją z Kodeksu Cywilnego) lub uczącym się na terenie województwa małopolskiego, w tym osobom długotrwale bezrobotnym, osobom niepełnosprawnym, osobom o niskich kwalifikacjach, kobietom – podjęcia zatrudnienia.
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 września 2020 r. do 31 lipca 2022 r. na terenie województwa małopolskiego.**
5. 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. 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-restart-v>.
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: 519746940 lub e-mailowo: biuro@gdp-krakow.pl w celu udzielenia pomocy i/lub dostosowania formy lub treści do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

**§ 2
SŁOWNIK POJĘĆ**

Skróty i pojęcia stosowane w Regulaminie:

Projekt - Projekt pod nazwą „**RESTART V - Program aktywizacji zawodowej osób w wieku powyżej 50 roku życia**”.

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

Partner Projektu – Zarządzenie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o. o./GDP.

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.

Kierownik – Kierownik projektu.

Kandydat/ka - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie, spełniająca warunki udziału w projekcie tj. osoba pozostająca bez pracy (bezrobotna, bierna zawodowo) w wieku od 50 do 74

roku życia¹, zamieszkująca na terenie województwa małopolskiego, w tym w szczególności osoba z niepełnosprawnościami, osoba o niskich kwalifikacjach, osoba długotrwale bezrobotna, 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.

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

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami (tj. w Powiatowych Urzędach Pracy) nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne (w Powiatowym Urzędzie Pracy).

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dotyczącego osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją.

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

Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.

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

Osoba długotrwale bezrobotna - za osobę długotrwale bezrobotną w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej, uznaje się osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

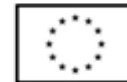
Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie tj. w dniu skorzystania z pierwszej formy wsparcia i podpisania deklaracji uczestnictwa.

Bezrobotny wg Głównego Urzędu Statystycznego BAEL - osoba w wieku od 15 do 74 lat, która w okresie badanego tygodnia nie była osobą pracującą; aktywnie poszukiwała pracy i była gotowa podjąć pracę w tygodniu badania i następnym. Do bezrobotnych zaliczają się także osoby, które nie poszukiwały pracy, ponieważ oczekiwały na podjęcie pracy, którą miały już obiecaną, ale oczekiwały na jej podjęcie nie dłużej niż trzy miesiące i były w gotowości by tę pracę podjąć. Do bezrobotnych nie zalicza się kształcących się w systemie szkolnictwa w trybie dziennym.

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. 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).

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

¹ Wiek Uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.



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.
- 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 na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoba w wieku powyżej 50 roku życia - Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. **Ze względu na definicję osoby bezrobotnej BAEL Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby w zakresie wieku: od 30 roku życia (w tym powyżej 50 roku życia) do ukończenia 74 roku życia.**

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.

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 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2017 poz. 882 z późniejszymi zmianami), 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 ww. dokumentów.

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. Zapewnienie w projekcie opieki nad dziećmi dotyczy dzieci do lat 7.

§ 3

REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

I. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU

1. Akcja informacji prowadzona będzie od 15 września 2020 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.

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

1. Rekrutacja Uczestniczek/Uczestników Projektu będzie prowadzona w okresie od 01.10.2020 r. do 28 lutego 2022 r. lub do wyczerpania miejsc.

2. **Dokumenty rekrutacyjne i wszelkie informacje dotyczące zasad rekrutacji dostępne są na stronie internetowej projektu: <http://www.gdp-krakow.pl/nasze-uslugi/projekty/projekt-restart-v>, pod numerem telefonu: 519746940 lub**

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

BIURO PROJEKTU: 31-436 Kraków, ul. Andrzeja Sokołowskiego 6

Telefon: 519 746 940, e-mail: biuro@gdp-krakow.pl, www.gdp-krakow.pl/restartV

e-mailowo: 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).

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

- są mieszkańcami (tj. posiadają adres zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego²) województwa małopolskiego lub uczą się na terenie województwa małopolskiego,
- są w przedziale wieku: od 50 roku życia do 74 roku życia w momencie przystąpienia do projektu (to jest podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie),
- pozostają bez pracy (osoby bezrobotne lub bierne zawodowo – zgodnie z definicjami z § 2),
- przynależą do co najmniej jednej z następujących kategorii osoby znajdującej się w szczególnej sytuacji: osoba z niepełnosprawnościami, osoba z niskimi kwalifikacjami, osoba długotrwale bezrobotna, kobieta – zgodnie z definicjami opisanymi w § 2).

Realizator zastrzega, iż minimum 51% Uczestników projektu (tj. 69 osób) muszą stanowić mieszkańcy następujących powiatów woj. małopolskiego, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla woj. małopolskiego: brzeskiego, chrzanowskiego, dąbrowskiego, gorlickiego, limanowskiego, nowotarskiego, nowosądeckiego, olkuskiego, oświęcimskiego, proszowickiego, suskiego, miasta Tarnowa, tarnowskiego, tatrzańskiego, wadowickiego, wielickiego.

Realizator zastrzega, iż minimum 51% Uczestników projektu muszą stanowić osoby bierne zawodowo. W związku z powyższymi zastrzeżeniami Realizator projektu zastrzega prowadzenia rekrutacji w sposób, który umożliwi realizację ww. wskaźników w projekcie.

4. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które są uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane są formy wsparcia tego samego rodzaju co w niniejszym projekcie i zierają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla Uczestnika projektu.

Ponadto w projekcie nie mogą brać udziału osoby biorące udział w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kandydatki/Kandydaci do projektu oraz Uczestnicy projektu składają oświadczenie - zobowiązanie, że do momentu zakończenia wsparcia w projekcie pn. „RESTART V - Program aktywizacji zawodowej osób w wieku powyżej 50 roku życia” nie będą uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

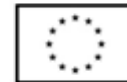
Z Kandydatkami/Kandydatami do projektu zawierana będzie umowa zawierająca postanowienia dotyczące kar finansowych związanych z sytuacją, w której Kandydatka/Kandydat złożył niezgodne z prawdą oświadczenie w tym zakresie.

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 w systemie 9 cykli procesu selekcji. Każdy cykl selekcji kończyć się będzie publikacją listy rankingowej podstawowej (15 osób) oraz listy rankingowej rezerwowej. 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 135 osób, w tym 80 kobiet. W tym zgodnie z założeniami projektu:

² Miejszem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu – zgodnie z Rozdziałem II art. 25 Kodeksu cywilnego.



- osoby z niepełnosprawnościami: 14 osób,
- osoby wieku powyżej 50 roku życia: 135 osób,
- osoby o niskich kwalifikacjach: minimum 41 osób,
- osoby długotrwale bezrobotne minimum 33 osoby,
- osoby bierne zawodowo: 70 osób,
- osoby bezrobotne: 65 osób.

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

8. Harmonogram przyjmowania zgłoszeń, rekrutacji i selekcji:

I CYKL: X 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 1: nie później niż w X 2020.

II CYKL: XI-XII 2020. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 2: nie później niż w XII 2020.

III CYKL: I-II 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 3: nie później niż w II 2021.

IV CYKL: III-IV 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 4: nie później niż w IV 2021.

V CYKL: V-VI 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 5: nie później niż w VI 2021.

VI CYKL: VII-VIII 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 6: nie później niż w VIII 2021.

VII CYKL: XI-X 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 7: nie później niż w X 2021.

VIII CYKL: XI-XII 2021. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 8: nie później niż w XII 2021.

IX CYKL: I-II 2022. Ogłoszenie listy rekrutacyjnej nr 9: nie później niż w II 2022.

9. Sposób rekrutacji w tym w szczególności harmonogram rekrutacji podany w niniejszym Regulaminie może ulec zmianie. W szczególności w przypadku przedłużenia rekrutacji spowodowanej niedostateczną liczbą Kandydatek/Kandydatów lub w przypadku skrócenia okresu rekrutacji ze względu na zgłoszenie się zaplanowanej liczby Kandydatek/Kandydatów w szybszym terminie dana tura rekrutacji może ulec wydłużeniu lub 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.

10. Informacje dotyczące zakończenia, wstrzymania lub 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.

11. Lider Projektu zastrzega w szczególności możliwość wcześniejszego wstrzymania rekrutacji w przypadku wyczerpania liczby miejsc przewidzianych w ramach danej tury rekrutacji lub zamknięcia rekrutacji przed terminem w przypadku działania siły wyższej.

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

13. Komplet dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:

a) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny wraz z oświadczeniami.

b) W przypadku osób niezarejestrowanych jako osoby bezrobotne obowiązkowe jest dołączenie do formularza rekrutacyjnego aktualnego ZAŚWIADCZENIA Z ZAKŁADU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH O NIE PODLEGANIU UBEZPIECZENIU SPOŁECZNEMU i/lub ZDROWOTNEMU³ - W ORYGINALE.

c) W przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy: aktualne zaświadczenie potwierdzające status osoby bezrobotnej – W ORYGINALE.

d) W przypadku osób z niepełnosprawnościami: orzeczenie o niepełnosprawności – kserokopia.

e) W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi: dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia – kserokopia.

f) W przypadku osób sprawujących opiekę nad dzieckiem do 7 roku życia – akt urodzenia dziecka – kserokopia.

14. 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

³ Osoby podlegające ubezpieczeniu zdrowotnemu z tytułu pobierania renty lub emerytury mogą być Uczestnikami projektu, natomiast zobowiązane są do dostarczenia zaświadczenia o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu.



wskazane w punkcie b, c, d, e, f. Dokumenty przesłane do Biura projektu nie podlegają zwrotowi (w tym zaświadczenia złożone w oryginale).

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

16. 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. W przypadku wysyłki dokumentów pocztą decyduje data doręczenia przesyłki, tj. data zarejestrowania przesyłki w Biurze projektu.

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

18. 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 niezwłocznego dostarczenia przez nią oryginałów dokumentów.

19. Realizator zastrzega, iż zgłoszenia niekompletne lub nie podpisane bez względu na sposób ich dostarczenia nie będą rejestrowane i nie będą podlegały weryfikacji.

20. **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. Tego typu zgłoszenia przyjmowane są mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746940.

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

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

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

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

25. 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. Celem rozmowy rekrutacyjnej będzie ustalenie stopnia partycypacji w rynku pracy, tj. ocena poziomu wykształcenia/kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, czasu pozostawania bez pracy, miejsca zamieszkania (wieś/miasto), stanu zdrowia (w tym m.in. niepełnosprawności), sytuacji społecznej i rodzinnej (w tym sprawowania opieki nad osobą zależną), poziomu motywacji.

26. **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 519746940 lub elektronicznie na: biuro@gdp-krakow.pl.

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

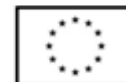
28. W wyniku rozmowy Kandydatowi/Kandydatce do projektu przyznane zostaną punkty za: stopień partycypacji w rynku pracy: stopień wysoki +1 punkt, stopień średni: + 2 punkty, stopień niski: +3 punkty.

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

- w przypadku kobiet: +6 pkt.

- w przypadku osób z niepełnosprawnościami: +6 pkt.

- w przypadku mieszkanki/mieszkańca powiatu, w którym wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego: + 5 pkt.



- w przypadku osób o niskich kwalifikacjach: + 3 pkt.
- w przypadku osób długotrwale bezrobotnych: + 2 pkt.
- w przypadku osób zamieszkałych na terenie miast średnich⁴: + 1 pkt.
- w przypadku osób, będących byłymi Uczestniczkami/Uczestnikami projektów realizowanych w ramach osi 9 RPO WM: +1 pkt.

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

31. Na podstawie liczby punktów uzyskanych podczas rozmowy rekrutacyjnej oraz punktów preferencyjnych Komisja Rekrutacyjna sporządzi (w porządku malejącym przyznanych punktów) listy rekrutacyjne – podstawową (15 osób z największą liczbą punktów) – osób zakwalifikowanych do projektu w danej turze rekrutacji i listę rezerwową.

32. 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.

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

34. Listy rekrutacyjne w postaci zanonimizowanej zostaną opublikowane na stronie projektu: www.gdp-krakow.pl/restartV oraz zostaną wywieszone w Biurze projektu.

35. 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.

36. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie podpisują „Umowę uczestnictwa w projekcie” – Załącznik nr 2 do regulaminu. Odmowa podpisania umowy oznacza rezygnację z udziału w projekcie.

37. Realizator jest zobowiązany do realizacji określonych we wniosku rezultatów i wskaźników, także w zakresie profilu Uczestników – grupy docelowej. Dlatego Realizator zastrzega sobie prawo rekrutacji Kandydatów, których szczególnie niekorzystna sytuacja na rynku pracy umożliwi realizację wskaźników założonych w projekcie. Szczegółowe informacje na ten temat dostępne są w Biurze projektu.

38. 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 informacji na ten temat dostępne są w Biurze projektu.

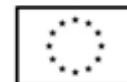
§ 4

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNICZKI/UCZESTNIKA PROJEKTU. ZASADY REZYGNACJI Z PROJEKTU I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI. SKUTKI NIEPRZESTRZEGANIA OBOWIĄZKÓW PRZEZ UCZESTNIKÓW i KONSEKWENCJE 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: 519 746 940, e-mail: biuro@gdp-krakow.pl i bezpośrednio w BIURZE PROJEKTU: Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o. ul. Sokołowskiego 6,

⁴ Dotyczy mieszkańców następujących miast średnich: Andrychów, Bochnia, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Myślenice, Nowy Sącz, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Skawina, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane.



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 www.gdp-krakow.pl/restartV). Odpowiedzi na wiadomości mailowe udzielane są w godzinach pracy biura.

3. Uczestniczka/Uczestnik projektu jest uprawniona/y do bezpłatnego otrzymania materiałów i wsparcia finansowego (w postaci stypendiów i zwrotu kosztów dojazdu, 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 lub pod numerem telefonu 519 746 940.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

6. 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 do zgłoszenia faktu rozpoczęcia udziału w projekcie w Powiatowym Urzędzie Pracy w terminie do 7 dni kalendarzowych.
7. Ponadto 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.
8. 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.
9. 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.
10. Uczestnicy projektu przyjmują do wiadomości treść pouczeń zawartych w pkt. 6,7,8,9.
11. 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.
12. 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 realizowanym w ramach RPO WM 2014-2020 i/lub finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i/lub innym projekcie realizowanym ze środków innych niż wymienione, poprzez informację telefoniczną lub mailowo lub bezpośrednio poprzez złożenie oświadczenia w Biurze projektu – z zastrzeżeniem, iż **w projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które są uczestnikiem innego projektu realizowanego w tym czasie w ramach RPO WM 2014-2020, w którym przewidziane są formy wsparcia tego samego rodzaju co w niniejszym projekcie i zmierzają do osiągnięcia tego samego celu/korzyści dla Uczestnika projektu. Ponadto w projekcie nie mogą brać udziału osoby biorące udział w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,**
- c) 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,
- d) 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,
- e) 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),
- f) w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienie danych i dokumentów (jeśli dotyczy) dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
- g) w przypadku podjęcia zatrudnienia zarówno w trakcie udziału w projekcie jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie dostarczenia kopii umowy o pracę lub zaświadczenia od pracodawcy potwierdzającego zatrudnienie (minimalny zakres zaświadczenia: dane pracodawcy, dane pracownika, rodzaj zawartej umowy, okres zatrudnienia, wymiar czasu pracy),
- h) 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

13. 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 Europejskiego Funduszu Społecznego – z datą rozpoczęcia udziału w innym projekcie oraz 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.

14. 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: 14 979,53 zł (słownie: czternaście tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt dziewięć złotych 53/100). Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej i jej udokumentowanie zwalnia Uczestniczkę/Uczestnika projektu z obowiązku zwrotu kosztów udziału w projekcie.

15. Podjęcie efektywnej aktywności zawodowej oznacza:

a) **Podjęcie zatrudnienia wyłącznie w oparciu o umowę o pracę** – zatrudnienie musi obejmować minimum 1 pełny miesiąc, a wymiar zatrudnienia: minimum 1/2 etatu. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany/a jest do niezwłocznego 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.

16. 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.

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

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

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

20. 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.

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

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

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

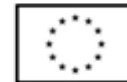
§ 5

RODZAJE FORM WSPARCIA PRZEWDZIANE W PROJEKCIE I PODSTAWOWE ZASADY UDZIAŁU

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

1. 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 X 2020 r. do III 2022 r.

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. 13 i 14.

3. 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.

4. 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.

5. Uczestnikom biorącym udział w poradnictwie nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na spotkania z Doradcą zawodowym.

6. 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 lub pod numerem telefonu 519 746 940.

II. STAŻE ZAWODOWE

1. Staże będą organizowane w projekcie od XI 2020 r. do VII 2022 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 115 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 opisanych w § 4 pkt. 13 i 14.

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 dotyczącą przebiegu stażu. Opinia stanowi załącznik do zaświadczenia o odbyciu stażu, które wydawane jest przez Realizatora projektu i które otrzymuje Uczestniczka/Uczestnik projektu.

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: 1536,50 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.

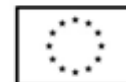
22. Uczestnicy mogą otrzymać zwrot kosztów opieki nad osobą zależną na podstawie złożonego wniosku, zgodnie z zasadami wypłaty tego typu wsparcia finansowego w projekcie.

23. Uczestnicy w trakcie trwania stażu zawodowego objęci zostają ubezpieczeniem NNW.

24. 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.

25. 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. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519746940.

26. 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 XI 2020 r. do V 2022 r. dla 20 Uczestników projektu dla których w Indywidualnym Planie Działania ta forma wsparcia została zarekomendowana.
2. Przeciętna długość szkolenia zawodowego w projekcie została zaplanowana na 96 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 ubezpieczenia 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).
7. UŁATWIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI: w przypadku, gdy rodzaj niepełnosprawności tego wymaga Realizator może zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519 746 940.
12. Szczegółowe zasady realizacji szkoleń zawodowych określa: „Umowa realizacji szkolenia zawodowego” zawierana z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu.

IV. WSPRACIE DORADCY ZAWODOWEGO WRAZ Z MONITORINGIEM REALIZACJI IPD.

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 Zarządzanie i Projekty Katarzyna Romańska spółka z o.o. od XI 2020 r. do VII 2022 r.
2. Poradnictwo będzie realizowane jako:
 - 1.1. Poradnictwo grupowe adekwatnie do potrzeb Uczestniczek/Uczestników projektu oraz rekomendacji zawartych w IPD.
 - 1.2. Poradnictwo zawodowe indywidualne będzie realizowane w średnim wymiarze 20 godz. na Uczestniczkę/Uczestnika projektu. 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.
3. 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 lub pod numerem telefonu 519 746 940.

V. POŚREDNICTWO PRACY

1. Pośrednictwo pracy realizowane będzie w okresie od X 2020 r. do VII 2022 r. przez Lidera projektu – Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o.
2. Pośrednictwo pracy jest **wsparciem dostępnym 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

Grupa Doradczą Projekt spółka z o.o.

BIURO PROJEKTU: 31-436 Kraków, ul. Andrzeja Sokołowskiego 6

Telefon: **519 746 940**, e-mail: biuro@gdp-krakow.pl, www.gdp-krakow.pl/restartV



Kierownika projektu decyzji o przerwaniu udziału Uczestniczki/Uczestnika w projekcie i zastosowanie konsekwencji opisanych w § 4 pkt. 13 i 14.

4. Pośrednictwo pracy będzie realizowane w formule indywidualnych spotkań (sesji) z Pośrednikiem pracy w wymiarze przeciętnie 10 godzin zegarowych w miejscu i terminie uzgodnionym z 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 Partner projektu może zapewnić szczególne warunki realizacji tej formy wsparcia. Potrzebę dostosowania wsparcia adekwatnie do rodzaju niepełnosprawności można zgłaszać mailowo: biuro@gdp-krakow.pl lub pod numerem telefonu 519 746 940.

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

VI. DORADZTWO Z ZAKRESU OPIEKI NAD OSOBĄ ZALEŻNĄ I/LUB WORK LIFE BALANCE

1. Realizacja doradztwa z zakresu opieki nad osobą zależną i/lub WORK LIFE BALANCE 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 X 2020 r. do VII 2022 r.

2. Wsparcie zostanie zrealizowane dla 27 Uczestników projektu w średnim wymiarze 7 godzin na Uczestniczkę/Uczestnika projektu (w podziale na sesje). 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. 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 lub pod numerem telefonu 519 746 940.

§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niniejsza wersja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 13 marca 2021 roku, z zastrzeżeniem, iż obowiązek dostarczenia zaświadczenia wskazanego w paragrafie 3 punkt 13 b wchodzi w życie z dniem 01 października 2020 r.

Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o.

BIURO PROJEKTU: 31-436 Kraków, ul. Andrzeja Sokołowskiego 6

Telefon: **519 746 940**, e-mail: biuro@gdp-krakow.pl, www.gdp-krakow.pl/restartV



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.

Zatwierdzam:

Wiesław Zaleszczuk

Prezes Zarządu
Grupa Doradcza Projekt
spółka z o.o.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu – Kwestionariusz Rekrutacyjny.
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu – Umowa uczestnictwa w projekcie.