

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA”
numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0088/23

realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 -2027,
Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego,
Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Wersja zmieniona i uzupełniona – obowiązująca od dnia 10 września 2026 r.

Rozdział I. DEFINICJE ZWIĄZANE Z PROJEKTEM

§1.

1. **Biuro Projektu** – siedziba Grupy Doradczej Projekt spółka z o.o. **województwo małopolskie, 31-828 Kraków, osiedle Złotej Jesieni 14 lokal 101, I piętro, tel.: 519 746 940, e-mail: biuro@gdp-krakow.pl**, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
2. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** - Grupa Doradcza Projekt spółka z o.o., osiedle Złotej Jesieni 14, lokal 101, 31-828 Kraków.
3. **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.
4. **Projekt (P)** - projekt **„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – II EDYCJA”**, realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 -2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.6 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0088/23.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument przedkładany przez Projektodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Osoba zwolniona z przyczyn nie dotyczących pracownika** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

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

3. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** - pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

4. **Osoba odchodząca z rolnictwa** - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objęta obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie

ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).

5. Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

6. Osoba z niepełnosprawnościami - za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

7. Osoba obcego pochodzenia - cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

8. Obywatel państwa trzeciego - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.

9. Uczestnik/-czka Projektu (UP) - osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych.

10. Osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. maksymalnie liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa.

11. Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie – data otrzymania pierwszego wsparcia.

12. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem **www.gdp-krakow.pl**

13. **Czas realizacji projektu** - 01.07.2024 r. – **30.11.2026 r.**

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. W projekcie mogą uczestniczyć osoby powyżej 18 roku życia, zamieszkujące na terenie województwa małopolskiego, należące do co najmniej jednej z poniższych grup:

- a. Pracownicy zagrożeni zwolnieniem,
- b. Pracownicy przewidziani do zwolnienia,
- c. Osoby zwolnione z przyczyn nie dotyczących pracownika,
- d. Osoby odchodzące z rolnictwa.

2. Przewiduje się udział w projekcie 110 osób (w tym: 66 kobiet, 44 mężczyzn).

3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestniczek/Uczestników projektu, spełniających kryteria zawarte w pkt. 1 i 2, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

4. Uczestniczki/Uczestnicy projektu powinny/powinni deklarować gotowość do utrzymania lub podjęcia zatrudnienia lub samozatrudnienia po zakończeniu udziału w Projekcie. Uczestnicy projektu będą poddawani badaniom ewaluacyjnym Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej oraz badaniom zleconym podmiotom zewnętrznym.

Rozdział IV. REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§1.

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Grupę Doradczą Projekt spółka z o.o. w biurze projektu lub w innych wyznaczonych miejscach na terenie województwa małopolskiego.

2. Kandydatki/Kandydaci na Uczestniczki/Uczestników projektu złożą dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji. Terminy (tury rekrutacyjne) opublikowane zostaną na stronie www.gdp-krakow.pl.

3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:

- a. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie.
- b. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy.
- c. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie.
- d. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych.
- e. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia.
- f. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie.
- g. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące wyłącznie osób odchodzących z rolnictwa.
- h. Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie o dochodach oraz posiadanym statusie.**
- i. Załącznik nr 8 do Regulaminu – wzór zaświadczenia od pracodawcy (dotyczy osób zagrożonych zwolnieniem).**
- j. Załącznik nr 9 do Regulaminu – wzór zaświadczenia od pracodawcy (dotyczy osób przewidzianych do zwolnienia).**

4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

5. DODATKOWO podczas rekrutacji Kandydat/-ka na UP przedkłada:

a. Osoba zwolniona z przyczyn niedotyczących pracownika:

- Świadczenie pracy lub wypowiedzenie pracy;
 - Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy;
 - Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy.
- Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

b. Pracownik przewidziany do zwolnienia:



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

- Wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy;
- Zaświadczenie od Pracodawcy – **Załącznik nr 9**
- Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną – **Załącznik nr 7**
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

c. Osoba odchodząca z rolnictwa:

- Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu;
- Oświadczenie osoby odchodzącej z rolnictwa o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej.

Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

d. Pracownik zagrożony zwolnieniem:

- Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników
- albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych,

produkcyjnych lub technologicznych

Wzór zaświadczenia: **Załącznik nr 8 do Regulaminu.**

- Oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną – **Załącznik nr 7**

- Zaświadczenie z ZUS

6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez wyznaczony personel Projektu, a następnie przyznane zostaną dodatkowe punkty w celu zakwalifikowania do Projektu.

§2.

1. Podczas rekrutacji przyznane zostaną dodatkowe punkty dla osób w najbardziej niekorzystnej sytuacji, zgodnie z poniższymi kryteriami:

a. Osoby z niepełnosprawnością + 6 pkt.

b. Kobiety + 6 pkt.

c. osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem/osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu: +3 pkt.

d. Osoby, które utraciły pracę w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy +15 pkt.

e. Osoby znajdujące się w okresie wypowiedzenia +15 pkt.

2. O kolejności na liście rankingowej decyduje: przynależność do 1 z grup, w przypadku przynależności do więcej niż 1 grupy punkty są sumowane, w przypadku uzyskania równej liczby punktów w pierwszej kolejności będą przyjmowane: kobiety, osoby niepełnosprawne, osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem/osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, osoby które utraciły pracę w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, osoby znajdujące się w okresie wypowiedzenia (w tej kolejności zgodnie ze zdiagnozowaną trudnością uzyskania/utrzymania zatrudnienia).

3. Proces rekrutacji realizowany będzie do wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych we wniosku o dofinansowanie. Zakłada się łącznie dla całego Projektu zrekrutowanie 110 osób.
4. Każdorazowo po rekrutacji zostanie ogłoszona lista rankingowa osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz lista rezerwowa.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczaniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz o ewentualnych zmianach liczby Uczestniczek/Uczestników projektu, po uzyskaniu zgody IP na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie.
6. Informacje o rekrutacji zamieszczone są na stronie www.gdp-krakow.pl oraz wywieszone w biurze Projektu. W Projekcie zakłada się także materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników projektu gromadzone są w biurze projektu.

Rozdział V. ZAKRES WSPARCIA

§1.

1. W ramach Projektu zaplanowane zostało wsparcie w następującym zakresie:
 - a. Identyfikacja indywidualnych potrzeb – przygotowanie i aktualizacja IPD (Indywidualnego Planu Działania) dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu przez doradcę zawodowego (dla 110 osób),
 - b. Poradnictwo zawodowe (dla 93 Uczestników/Uczestniczek projektu)
 - c. Pośrednictwo pracy (dla 93 Uczestników/Uczestniczek projektu)
 - d. Wsparcie psychologiczne (motywacyjne) – zgodnie z zaleceniami w IPD,
 - e. Szkolenia zawodowe (dla 58 Uczestników/Uczestniczek projektu)
 - f. Staże zawodowe (dla 30 Uczestników/Uczestniczek projektu) - **forma wsparcia będzie dostępna w projekcie maksymalnie do 01 lipca 2026 r.**
 - g. Stypendia szkoleniowe i stażowe
 - h. Zwrot kosztów dojazdu Uczestników szkoleń i staży,

i. Szkolenia oraz doradztwo przed założeniem działalności gospodarczej – **realizacja wsparcia została zakończona.**

j. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja) (dla 19 osób) – **realizacja wsparcia została zakończona.**

k. Doposażenie stanowiska pracy (dla 1 osoby) – **realizacja wsparcia została zakończona.**

m. Wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do 7 roku życia.

2. W chwili przystąpienia do projektu Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/y do podpisania umowy o uczestnictwie w projekcie.

§2.

1. Stypendium stażowe/szkoleniowe może mieć wpływ na wysokość świadczeń rentowych, emerytalnych, zasiłków chorobowych, na wysokość otrzymywanej pomocy z ośrodka pomocy społecznej i instytucji pokrewnych. Każdorazowo ustalenie czy stypendium stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie Uczestnika projektu.

2. Uczestnik projektu ma prawo zrezygnować ze stypendium stażowego/szkoleniowego w uzasadnionych przypadkach. W tym celu składa stosowne oświadczenie.

Rozdział VI. ZASADY KORZYSTANIA Z FORM WSPARCIA

§1. Indywidualny plan działania

1. Każdy z Uczestników projektu odbędzie spotkania z doradcą zawodowym w celu ustalenia IPD (Indywidualnego Planu Działania) oraz aktualizacji i monitoringu realizacji ścieżki wsparcia w trakcie projektu, w celu określenia form wsparcia, którymi zostanie objęty oraz terminów ich realizacji. Formy oraz terminy wsparcia muszą być zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Istnieje możliwość modyfikacji IPD poprzez stworzenie aktualizacji do IPD.

§2. Indywidualne pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, wsparcie motywacyjne (psychologiczne)

1. Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi pośrednictwa pracy na każdym etapie realizacji IPD.
2. Uczestnicy projektu mają zapewniony dostęp do usługi poradnictwa zawodowego na każdym etapie realizacji IPD, w tematyce i liczbie godzin dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb.
3. Dla Uczestników projektu przewidziano dodatkowe wsparcie zgodnie z zaleceniami opisanymi w IPD w postaci wsparcia motywacyjnego (psychologicznego).
4. Spotkania ze specjalistami będą ustalane po uzgodnieniu terminu z Uczestnikiem projektu tak, aby nie kolidowały z innymi formami wsparcia.

§3. Szkolenia zawodowe

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu mogą brać udział w szkoleniach grupowych i indywidualnych po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym (na podstawie i w zgodzie z zapisami opracowywanego IPD).
2. Szkolenia zawodowe zostaną zorganizowane dla nie więcej niż 58 Uczestniczek/Uczestników projektu.
3. Doradca zawodowy, podczas opracowania IPD, wspólnie z Uczestniczką/Uczestnikiem projektu ustali tematykę i termin realizacji szkolenia zawodowego.
4. Szkolenia zawodowe będą odpowiadać bieżącym wymaganiom rynku pracy.
5. Częstotliwość organizowanych szkoleń dostosowana będzie do potrzeb i oczekiwań Uczestniczek/Uczestników projektu.
6. Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez Uczestniczki/Uczestników projektu efektów uczenia.
7. Uczestniczce/Uczestnikowi projektu przysługuje stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniach zawodowych. **Osobom uczestniczącym w szkoleniach (czyli bezrobotnym**

oraz Uczestniczkom/Uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia utracili

zatrudnienie) przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 234 ust. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o czym mowa w art. 234 ust. 8 ww. ustawy. Stypendium wypłacane jest po ukończeniu szkolenia przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu przy zachowaniu min. 80 % frekwencji.

8. Osobom pracującym oraz Uczestniczkom/Uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku o którym mowa w art. 234 ust. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

9. Osoba skierowana do udziału w szkoleniu jest zobowiązana m.in. do:

- a. uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
- b. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
- c. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

§4. Staże zawodowe - forma wsparcia będzie dostępna w projekcie maksymalnie do 01 lipca 2026 r.

1. Celem stażu jest nabycie/uzupełnienie praktycznych umiejętności wymaganych do wykonywania zawodu, do którego UP posiada odpowiednie predyspozycje oraz nabycie umiejętności funkcjonowania w środowisku

pracy bezpośrednio u potencjalnego pracodawcy bez nawiązywania stosunku pracy.

2. Staże zorganizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z pracodawcami oraz UP z pracodawcami.

3. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.

4. Staże przewidziane są dla średnio 30 Uczestników projektu.
5. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres minimum 3 miesięcy i nie więcej niż 6 miesięcy.
6. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a Uczestnikiem projektu.
7. W okresie odbywania stażu, stażyscie przysługuje 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 beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.
8. Uczestnikowi projektu przysługują 2 dni wolne za każdy pełny przepracowany miesiąc. Dni wolne należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnych dni wolnych nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

§5. Zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą zależną Uczestników/-czek projektu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom projektu dojeżdżającym na wsparcie w projekcie odbywające się poza miejscem zamieszkania.
2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.
3. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
4. Wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi zostanie zapewnione po zgłoszeniu przez Uczestnika projektu takiej potrzeby.
5. Uczestnik projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niego formach wsparcia.

§6. Usługi szkoleniowe i doradztwo przed założeniem działalności gospodarczej, wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej (dotacja) – realizacja wsparcia została zakończona.

1. Szczegółowe zasady i tryb udzielenia wsparcia przed założeniem działalności gospodarczej ujęte jest w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zamieszczonym zostanie na stronie www.gdp-krakow.pl
2. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej przewidywane jest dla 15 Uczestników projektu, których Biznes Plany otrzymały największą liczbę punktów.

§7. Doposażenie stanowiska pracy – realizacja wsparcia została zakończona.

1. Doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegającą na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie UP podjęcia zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy.
2. Doposażenie stanowiska pracy będzie udzielane w postaci refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy, poniesionych przez pracodawcę.
3. Doposażenie stanowiska pracy jest przewidziane dla 1 Uczestnika/Uczestniczki projektu.

Rozdział VII. ZASADY ODPŁATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestnicy projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestniczki/Uczestnika Projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem, w szczególności szkoleniem zawodowym lub stażem.

4. Podjęcie zatrudnienia jest jednoznaczne z przerwaniem udziału w Projekcie.
5. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestniczka/Uczestnik projektu złożył(a) fałszywe oświadczenia, Projektodawca może wystąpić do Uczestniczki/Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

Rozdział VIII. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW

§1.

1. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązani/-e są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie usługi.
2. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązani/-e są do wypełniania ankiet monitorujących jakość wsparcia otrzymywanego w trakcie udziału w projekcie.
3. Bezzwłocznie po podjęciu zatrudnienia Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/y jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązują się do poddania się monitoringowi zatrudnienia do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec IP.

Rozdział IX. OBOWIĄZKI UCZESTNICZEK/UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. Na Uczestniczkach//Uczestnikach projektu spoczywają następujące obowiązki:
 - a. przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - b. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - c. uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały dla Uczestniczek/Uczestników przewidziane, w zaplanowanych terminach/liczbach godzin/miesiącach/dniach, i tam gdzie to konieczne potwierdzenie tego faktu własnym podpisem (na liście obecności, formularzu doradztwa, karcie usługi itd.),

- d. zgłoszenie (minimum na tydzień przed rozpoczęciem formy wsparcia, w ramach której wypłacane będzie stypendium) pracownikom Projektu fakt korzystania z pomocy społecznej w celu wspólnego ustalenia, czy pozyskiwane stypendium będzie miało wpływ na wysokość i fakt pobierania pomocy,
- e. przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (uczestnictwo w min. 80% godzin na szkoleniach zawodowych),
- f. niezwłoczne poinformowanie Projektodawcę o zmianach statusu na rynku pracy w trakcie udziału w Projekcie,
- g. punktualne przychodzenia na zajęcia/doradztwo,
- h. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- i. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,
- j. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- k. poinformowanie o podjęciu zatrudnienia - złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej).

Rozdział X. REZYGNACJA Z UDZIAŁU w PROJEKCIE

§1.

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestniczce/Uczestnikowi projektu w momencie przystąpienia do Projektu.

§2.

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania wsparcia, w szczególności szkolenia zawodowego lub stażu Projektodawca może wystąpić do Uczestniczki/Uczestnika projektu o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestnika

projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera/doradcy lub pracownika Biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży, obecności w stanie nietrzeźwym na zajęciach lub okazywaniem jawnej agresji względem osób wyżej wymienionych.

3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki/Uczestnika projektu z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do projektu.

Rozdział XI. ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE

§1.

1. Uczestniczka/Uczestnik projektu kończy udział w projekcie w przypadku realizacji całości Indywidualnego Planu Działania, który został dla niej/jego ustalony.

Rozdział XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§1.

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika Projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Wnioskodawcą.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Wnioskodawcą.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.gdp-krakow.pl.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie.
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o administrowaniu danych.
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o poinformowaniu o podjęciu zatrudnienia.

5. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie rolnika lub domownika rolnika.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące dochodów oraz kryteriów rekrutacyjnych.
8. Załącznik nr 8 – Wzór zaświadczenia od Pracodawcy (PRACOWNIK ZAGROŻONY ZWOLNIENIEM).
9. Załącznik nr 9 – Wzór zaświadczenia od Pracodawcy (PRACOWNIK PRZEWIDZIANY DO ZWOLNIENIA).

Wersja Regulaminu zatwierdzona w dniu 10 września 2026 r.

Zatwierdził: Kierownik Projektu – Wiesław Zaleszczuk