

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W PROJEKCIE EFEKTYWNI NA RYNKU PRACY
RPMP.08.02.00-12-0171/20
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Małopolskiego 2014-2020
Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa**

§ 1

Informacje podstawowe

1. Regulamin określa podstawowe informacje dot. projektu, rekrutację, prawa i obowiązki związane z udziałem w projekcie, określenie form wsparcia, w tym dodatkowe formy wsparcia, informację na temat ochrony danych osobowych i możliwościach rezygnacji/przerwania i zakończenia udziału w formach wsparcia, przewidzianych w projekcie „Efektywni na rynku pracy”, nr RPMP.08.02.00-12-0171/20 współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, VIII Oś Priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
2. **Beneficjent:** J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz, pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia, NIP: 5862057791.
3. **Uczestnik/czka projektu:** osoba spełniająca kryteria i wymagania w/w projektu, zakwalifikowana do udziału w projekcie, która podpisała umowę uczestnictwa wraz z oświadczeniami w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.
4. **Kandydat/tka na uczestnika/czkę projektu:** osoba która spełnia co najmniej kryteria formalne (łącznie wszystkie z niżej wymienionych, ocenianie na zasadzie 0-1 spełnia/nie spełnia) tj.:
 - Osoba powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin);
 - Osoba pozostająca bez pracy: bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy lub osoba bierna zawodowa. Osoba bierna zawodowo¹ to osoba, która w danej chwili nie stanowi zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna);
 - Osoba zamieszkująca zgodnie z Kodeksem Cywilnym na terenie jednego z następujących powiatów województwa małopolskiego: suski, wielicki, wadowicki, brzeski, gorlicki, nowotarski, proszowicki, oświęcimski, tarnowski, limanowski, olkuski, chrzanowski, nowosądecki, tatrzański, dąbrowski oraz Tarnów.
 - Osoba należy do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) Osoba z niepełnosprawnościami (min. 5% uczestników)
 - b) Osoba powyżej 50 r.ż. (min. 25%)
 - c) Osoba o niskich kwalifikacjach (min. 60%)
 - d) Osoba długotrwale bezrobotna (min. 25%)

¹ **Osoba bierna zawodowo:** studenci studiów stacjonarnych uważani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowany opieką nad dzieckiem w okresie w którym nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność gospodarczą członkowie rodziny) nie są uznawane za osoby bierne zawodowo. Doktorantów można uwzględnić jako biernych zawodowo pod warunkiem, że nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe za którą otrzymuje wynagrodzenie należy go traktować jako osobę pracującą.

- e) Kobieta (101 osób)
- Kompletność dokumentacji
 - Prawidłowość wypełnienia dokumentacji
5. W ramach projektu przewidziane jest wsparcie dla 168 uczestników projektu w tym 101 kobiet i 67 mężczyzn w wieku powyżej 30 roku życia i więcej, pozostających bez pracy zarejestrowanych jako bezrobotnych (83 osoby: 50 kobiet i 33 mężczyzn) lub biernych zawodowo (85 osób: 51 kobiet i 34 mężczyzn), zamieszkujących w rozumieniu kodeksu cywilnego na obszarze województwa małopolskiego (powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego). W projekcie przewiduje się, że udział weźmie:
- 9 osób niepełnosprawnych: 6 kobiet i 3 mężczyzn,
 - 42 osoby powyżej 50 roku życia: 25 kobiet i 17 mężczyzn,
 - 101 osób o niskich kwalifikacjach do ISCED 3: 61 kobiet i 40 mężczyzn,
 - 42 osoby długotrwale bezrobotne: pozostające bez pracy przez minimum 12 miesięcy: 25 kobiet i 17 mężczyzn,
 - 101 kobiet.
- Wyżej wymienione ilości oraz wielkości mogą ulec zmianie zgodnie z prowadzonym procesem rekrutacji. Zmiany w strukturze nie powodują pisemnej zmiany regulaminu.
6. Termin realizacji projektu: 01.09.2020 r. – 31.03.2022 r.
7. Biuro projektu znajduje się w Olkuszu przy ul. Szpitalnej 5, czynne w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku, tel. 730 015 575.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie od 01.10.2020 do 31.06.2021 r. na terenie powiatów realizacji Projektu zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
2. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi: formularz rekrutacyjny z oświadczeniami: załącznik 1: Oświadczenie o ochronie danych osobowych RODO, załącznik 2: Oświadczenie że nie jestem uczestnikiem/czką innego projektu, który stanowi załącznik nr 8 do umowy o dofinansowanie.
3. Do dokumentacji rekrutacyjnej tj. formularza i oświadczeń, należy dodatkowo dostarczyć do biura projektu nie później niż 3 dni robocze od daty złożenia dokumentów, niezbędne załączniki:
 - a) w przypadku osób niepełnosprawnych: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności: lekkim, umiarkowanym lub znacznych, orzeczenie o niezdolności do pracy, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim; inne równoważne orzeczenie (KRUS, mundurowe) itp.; w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
Należy dostarczyć kopię dokumentu za zgodność z oryginałem, natomiast Beneficjentowi przedstawić oryginał do wglądu.
 - b) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy: zaświadczenie, że osoba widnieje w ewidencji danej instytucji, ze wskazaniem od kiedy widnieje w ewidencji. Należy dostarczyć Beneficjentowi dokument wydany przez Powiatowy Urząd Pracy. Potwierdzenia statusu należy ponownie dokonać w momencie udziału w projekcie.

- c) w przypadku osób biernych zawodowo: zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o informacji dotyczącej przebiegu ubezpieczeń społecznych. Potwierdzenia statusu należy ponownie dokonać w momencie udziału w projekcie.
4. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w następujący sposób:
- złożyć osobiście w Biurze projektu w godzinach określonych w § 1 ust. 7,
 - przesłać elektronicznie drogą mailową na adres malopolska@jcggroup.pl. W przypadku przesłania dokumentów drogą mailową kandydat zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów formularza w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia dokumentów na maila do Biura Projektu.
 - przesłać pocztą polską na adres Biura projektu z dopiskiem, że dotyczy projektu: „Efektywni na rynku pracy”.
5. Dodatkowe punkty w rekrutacji - mające wpływ na zajmowane miejsca na liście rankingowej – przyznawane będą za spełnienie kryteriów merytorycznych udziału w projekcie tj.:
- **wiek** (waga punktowa 2): powyżej 50 roku życia: +5 pkt.
 - **wykształcenie** (waga punktowa 2): ISCED1 - podstawowe do ISCED 2 - gimnazjalne: +5 pkt.;
wykształcenie ISCED3 - ponadgimnazjalne/ponadpodstawowe: +3 pkt.;
 - **status na rynku pracy** (waga punktowa 2): osoba bierna zawodowo: +5 pkt.; osoba długotrwale bezrobotna: +3 pkt.; osoba bezrobotna: +2 pkt.;
 - **osoby niepełnosprawne** (waga punktowa 1): TAK: +5 pkt., NIE: 0 pkt.;
 - **płeć** (waga punktowa 1): kobieta: +5 pkt., mężczyzna: 0 pkt.;
 - **obszar zamieszkania** (waga punktowa 3): miasta średnie województwa małopolskiego powiatów objętych wsparciem tj.: Andrychów, Brzesko, Chrzanów, Gorlice, Limanowa, Nowy Sącz, Nowy Targ, Olkusz, Oświęcim, Tarnów, Trzebinia, Wadowice, Wieliczka, Zakopane: +5 pkt.
Zamieszkiwanie na terenie innych miast: 0 pkt.
6. Kandydat/tka na uczestnika/czkę projektu przejdzie diagnozę potrzeby udziału w projekcie dokonaną przez doradcę zawodowego, która przekładać się będzie na punktację:
- duża: 10 punktów
 - średnia: 5 punktów
 - niska: 1 punkt
7. Kandydat/tka na uczestnika/czkę projektu w momencie składania formularza rekrutacyjnego nie może w tym samym czasie brać udziału w innym projekcie współfinansowanym z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, w którym przewidziane formy wsparcia dla Uczestnika/czki Projektu są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści dla Uczestnika/czki Projektu, co projektu „Efektywni na rynku pracy” nr RPMP.08.02.00-12-0171/20. W/w ograniczenie będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu zgłoszeniowym.
8. Projekt zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym Uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego, realizowanych w ramach osi 9 RPO WM, o ile spełniają przesłanki określone w innych kryteriach wyboru projektu.
9. Selekcję kandydatów na Uczestników Projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna. Komisja zbiera się, aby przyznawać i sumować punkty rekrutacyjne – na podstawie dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych. Przyznana punktacja będzie służyła stworzeniu listy podstawowej i rezerwowej kandydatów na Uczestników/czki Projektu. Punkty rozpatrywane będą osobno dla kobiet i dla mężczyzn. Osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów zostaną zaproszone do udziału w projekcie i zostanie z nimi podpisana umowa udziału w projekcie. W przypadku, gdy kandydaci

- uzyskają taką samą liczbę punktów, decydować będzie waga punktowa za określone kryteria oraz data złożenia formularza rekrutacyjnego.
10. W przypadku rezygnacji z podpisania umowy udziału w projekcie lub rezygnacji z udziału w trakcie realizacji projektu, do udziału w projekcie zaproszona będzie osoba z najwyższej pozycji na liście rezerwowej.
 11. Kandydat/ka będzie mógł/mogła złożyć odwołanie od decyzji w formie pisemnej. Beneficjent będzie mieć 14 dni na rozpatrzenie pisma.

§3

Udział w projekcie

1. W projekcie weźmie udział 168 osób, które pozytywnie przejdą ocenę formalną. Kandydaci/cki na uczestników/czki projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ponownie będą zobligowani przedstawić potwierdzenie statusu na rynku pracy (w celu potwierdzenia, iż nie uległ zmianie).
2. Szczegółowe warunki wzięcia udziału w projekcie reguluje umowa uczestnictwa w projekcie. Umowa zostaje podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z czego jeden egzemplarz otrzymuje Uczestnik/czka Projektu.
3. Pierwszą formą wsparcia w projekcie będzie Identyfikacja indywidualnych potrzeb uczestnika projektu (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika), opracowanie Indywidualnego Planu Działania. Spotkanie z doradcą zawodowym jest obowiązkowe i przeznaczone dla wszystkich uczestników/czek projektu. Uczestnik/czka ma możliwość jednorazowej zmiany terminu bez uzasadnionej przyczyny, natomiast niezwłocznie musi to zostać zgłoszone do biura projektu: telefonicznie, bezpośrednio lub mailowo (minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem danej formy wsparcia).
4. Uczestnik/czka projektu oprócz udziału w spotkaniach z doradcą zawodowym, zobowiązany jest do udziału w pośrednictwie pracy oraz minimum dwóch pozostałych formach wsparcia, które są przewidziane w projekcie, a które wynikać będą z opracowanego Indywidualnego Planu Działania.

§ 4

Formy wsparcia

1. W ramach projektu „Efektywni na rynku pracy” przewiduje się następujące formy wsparcia (realizowane zgodnie z Załącznikiem nr 12 do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-043/19 „Standard usług projektu konkursowego [...])”:
 - A. **Identyfikacja Indywidualnych potrzeb uczestnika (element obligatoryjny poprzedzający inne formy pomocy skierowany do każdego uczestnika), opracowanie Indywidualnego Planu Działania:**
 - wsparcie skierowane do wszystkich uczestników projektu (168 osób);
 - 4 godziny zegarowe na osobę w postaci 4 spotkań po 1 godzinie zegarowej;
 - zadanie mające na celu opracowanie indywidualnej ścieżki rozwoju kariery. IPD ma na celu zdiagnozowanie potrzeb Uczestnika Projektu i jest dokumentem, który zawiera charakterystykę świadczonej pomocy, zaplanowaną aktywność Uczestnika Projektu w kierunku zmiany umożliwiającej uzyskanie zatrudnienia, efekty zawierający cele i alternatywy zawodowe, działania i terminy ich realizacji.
 - dla maksymalnie 84 uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na spotkania.

B. Pośrednictwo pracy:

- wsparcie skierowane do 168 Uczestników/czek Projektu;
- średnio 6 godzin zegarowych na osobę (wymagana 80% frekwencja);
- zadanie mające na celu nabycie u uczestników/czek projektu umiejętności poszukiwania pracy i nawiązania kontaktu z pracodawcami poszukującymi pracowników;
- pośrednictwo pracy ma charakter ciągły, towarzyszy każdej formie aktywizacji. Usługa pośrednictwa obejmuje przeprowadzenie wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem, przeprowadzenie kolejnych rozmów adekwatnych do potrzeb uczestników, pozyskiwanie ofert pracy, wspólną weryfikację ofert z uczestnikami, definiowanie celu, inicjowanie spotkań z potencjalnymi pracodawcami;
- dla 84 uczestników projektu jest przewidziany zwrot kosztów dojazdu.

C. Poradnictwo zawodowe:

- wsparcie kierowane do 120 osób, 10 grup po średnio 12 osób;
- 20 godzin zegarowych/grupę, 5 spotkań grupowych x 4 godziny zegarowe wsparcia (wymagana 80% frekwencja);
- zadanie mające na celu zdobycie przez uczestników projektu wiedzy na temat rynku pracy oraz podniesienia motywacji do aktywności zawodowej;
- podczas spotkań przewidziana jest przerwa kawowa;
- uczestnicy otrzymają materiały piśmiennicze tj. długopis, ołówek i notes;
- dla 60 uczestników projektu przewidziano zwrot środków dojazdu;
- po zakończeniu udziału w formie wsparcia Uczestnicy projektu otrzymają zaświadczenie.

D. Szkolenia komputerowe:

- wsparcie kierowane do 84 osób, 7 grup po średnio 12 osób;
- 50 godzin zegarowych/grupę, 10 spotkań grupowych x 5 godzin zegarowych (wymagana 80% frekwencja);
- zadanie mające na celu uzyskanie kwalifikacji/ kompetencji cyfrowych u uczestników projektu, które są niezbędne na lokalnym rynku pracy, szkolenie realizowane będzie zgodnie ze standardem wymagań DIGCOMP i obejmować będzie następujące obszary: Informacja, Komunikacja, Tworzenie treści, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów. Uczestnicy będą mogli przystąpić do egzaminu, który się będzie kończyć walidacją i certyfikacją nabytych kwalifikacji;
- uczestnicy wsparcia otrzymają podręczniki,
- podczas spotkań przewidziana jest przerwa kawowa;
- uczestnicy biorący udział w szkoleniu otrzymają stypendium szkoleniowe (za każdą godzinę obecności na szkoleniu);
- dla 42 uczestników przewiduje się zwrot kosztów dojazdu;
- uczestnicy projektu uzyskają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

E. Szkolenia zawodowe:

- wsparcie kierowane do 132 osób;

- średnio 120 godzin zegarowych, średnio 15 spotkań na grupę po średnio 6 godzin zegarowych (wymagana 80% frekwencja);
- zadanie mające na celu uzyskanie kwalifikacji/kompetencji zawodowych niezbędnych na lokalnym regionalnym rynku pracy. Tematyka kursów oraz szkoleń wynikać będzie z opracowanych w ramach działań projektowych Indywidualnych Planów Działania. Realizacja szkoleń odbywać się będzie zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem Uczestnika/czki Projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy;
- uczestnicy biorący udział w szkoleniu otrzymają stypendium szkoleniowe (za każdą godzinę obecności na szkoleniu);
- dla 66 uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu;
- uczestnicy wsparcia otrzymają materiały szkoleniowe w postaci podręcznika oraz pendrive;
- podczas szkoleń przewidziany jest catering składający się z przerwy kawowej oraz jeśli zajęcia będą trwały 6 godzin zegarowych i dłużej wówczas obiad dwudaniowy: zupa + drugie danie i napój;
- uczestnicy projektu uzyskają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Uczestnicy będą mogli przystąpić do egzaminu, który się będzie kończyć walidacją i certyfikacją nabytych kwalifikacji.

F. Staże zawodowe:

- wsparcie kierowane do 60 osób;
- przewiduje się staże w wymiarze 3 miesięcy dla 42 osób oraz 6 miesięcy dla 18 osób;
- staż będzie się odbywać w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że osoby niepełnosprawne zaliczone do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie będą mogli przekroczyć 7 h na dobę oraz 35 h tygodniowo;
- zadanie mające na celu nabycie/uzupełnienie doświadczenia zawodowego oraz umiejętności do wykonywania zawodu w praktyce;
- staż będzie realizowany w oparciu o umowę o zorganizowanie stażu pomiędzy Podmiotem przyjmującym na staż, Organizatorem stażu tj. Beneficjentem i uczestnikiem projektu;
- uczestnikom biorącym udział w stażu zawodowym przysługiwać będzie stypendium stażowe. W trakcie zadania uczestnik projektu będzie podlegać obowiązkowemu ubezpieczeniu: emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
- uczestnik/czka w trakcie stażu zostanie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- dla 50% uczestników projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu.

2. Zajęcia odbywają się w miejscach, terminach i godzinach ustalonych z Uczestnikiem projektu. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą – niezwłocznie informuje o tym Beneficjenta oraz dostarcza w ciągu 2 dni roboczych zwolnienie lekarskie. W przypadku nieobecności spowodowanej zdarzeniem losowym, informuje telefonicznie i na piśmie z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem przed formą realizacji wsparcia Beneficjenta w biurze projektu. Brak informacji, brak dostarczenia oświadczenia/zwolnienia do biura projektu oznacza nieuzasadnioną nieobecność, która może skutkować zakończeniem udziału w projekcie.

§ 5

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik jest zobowiązany do:

J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz
pl. Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia
Biuro projektu ul. Szpitalna 5, 32-300 Olkusz
tel. 730 015 575

- a) aktywnego udziału w formach wsparcia, które zostały dla niego przewidziane w Indywidualnym Planie Działania oraz obecności na minimum 80% zajęć każdej z form wsparcia;
 - b) podpisywania każdorazowo na liście obecności swojego udziału w formach wsparcia w których uczestniczy, dotyczy to także odbioru materiałów szkoleniowych oraz cateringu – jeśli jest przewidziany w ramach zadania;
 - c) udziału w badaniach monitorujących form wsparcia: poprzez uzupełnianie ankiet, testów, kwestionariuszy itp.
 - d) wypełniania dokumentów związanych z realizacją form wsparcia i dostarczania do osoby prowadzącej zajęcia, w dniu w którym otrzymał dane dokumenty;
 - e) każdorazowego informowania kadry projektu o zmianie swoich danych w tym: nazwiska, zmiany stanu cywilnego, zmiany miejsca zamieszkania, numeru telefonu, adresu poczty mailowej. Uczestnik o zmianach powinien informować niezwłocznie;
 - f) informowania każdorazowo o swojej nieobecności;
 - g) wcześniejszego informowania telefonicznie/mailowo/bezpośrednio o korzystaniu z urlopu (min. 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem korzystania z urlopu) – dotyczy uczestników, którzy odbywają staż zawodowy;
 - h) niezwłocznego informowania o sytuacjach mających wpływ na rezygnację/przerwanie/zakończenie udziału w projekcie w tym informowania o podjęciu zatrudnienia i dostarczenia niezbędnej dokumentacji potwierdzającej fakt podjęcia pracy: ksero umowy o pracę/cywilnoprawnej podpisanej przez UP i pracodawcę. Oryginał dokumentu powinien być okazany do wglądu.
2. Uczestnik w przypadku udziału w zadaniu 4 Szkolenia komputerowe oraz zadaniu 5 Szkolenia zawodowe jest zobowiązany po zakończeniu wsparcia do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego. W przypadku zaliczenia egzaminu otrzymuje certyfikat/świadectwo potwierdzające nabycie umiejętności/kompetencji/kwalifikacji. W przypadku nie zaliczenia danego egzaminu uczestnik otrzyma zaświadczenie, że brał udział w danym szkoleniu – wystawionym przez Beneficjenta.
3. Podczas realizacji szkoleń i staży zawodowych uczestnik jest objęty ubezpieczeniem. Na dany okres uczestnik jest zobowiązany wyrejestrowania się z innego tytułu do ubezpieczenia. O wystąpieniu jakiegokolwiek przyczyny uniemożliwiającej wykonanie danego obowiązku uczestnik niezwłocznie informuje na piśmie kadrę projektu. Uczestnik projektu ma możliwość zrezygnowania ze stypendium szkoleniowego i stażowego. Uczestnik/czka Projektu, który/a świadomie rezygnuje z otrzymywania stypendium jest zobowiązana do złożenia tej informacji na piśmie w Biurze Projektu.

§ 6

Dodatkowe formy wsparcia

1. Dodatkową formą wsparcia, które uczestnik może otrzymać w ramach projektu jest zwrot kosztów dojazdu na formy realizacji form wsparcia. Dany zwrot możliwy jest, gdy uczestnik/czka projektu musi dojechać z innej miejscowości, aby wziąć udział we wsparciu. Zwrot następuje do kwoty najtańszego biletu umożliwiającego dojazd na udział w danej formie wsparcia.
2. Zasady przyznawania i wypłacania zwrotu kosztów dojazdu, określać będzie Regulamin zwrotu kosztów dojazdu w ramach projektu „Efektywni na rynku pracy”.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach projektu „Efektywni na rynku pracy” są J&C GROUP Karolina Chadzypanagiotis-Jurkiewicz z siedzibą plac Kaszubski 8/201, 81-350 Gdynia, Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków oraz Instytucja Zarządzająca: Zarząd Województwa Małopolskiego ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków. Przetwarzanie danych osobowych będzie dotyczyć zarówno kandydatów/tek oraz uczestników/czki projektu.
2. Wyrażenie zgody na podanie danych osobowych jest dobrowolna aczkolwiek ich odmowa będzie się wiązać z brakiem możliwości udziału w projekcie i otrzymaniem form wsparcia.
3. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności, od tego która z tych dat jest później.
4. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt b i c oraz art. 9 ust. 2 g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) Beneficjent ma prawo do przetwarzania danych osobowych Uczestnika/czek projektu. Zgodnie z załącznikiem numer 3 Zakres danych osobowych przetwarzanych w zbiorze Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych stanowiących załącznik do umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent ma prawo do otrzymania i przetwarzania następujących danych: imię i nazwisko, PESEL, płeć, wiek w chwili przystępowania do projektu, wykształcenie, województwo, powiat, gmina, miejscowość, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), telefon kontaktowy, adres e-mail, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, wykonywany zawód, zatrudniony w (miejsce zatrudnienia), sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM – Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych), zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj przyznanego wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, osoba z niepełnosprawnościami, osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej.
5. Kandydat/uczestnik wyraża zgodę na kontaktowanie się poprzez dostępne kanały komunikacji tj. email, telefon, poczta w zakresie realizacji projektu „Efektywni na rynku pracy”.
6. Kandydat/uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i prawo do sprostowania, ograniczenia, przetwarzania, przenoszenia.

7. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
8. W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik udostępni dane dotyczące statusu na rynku pracy i informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału Uczestnik Projektu udostępni dane dot. statusu na rynku pracy w postaci dostarczonych dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej.
10. Dane osobowe będą wykorzystywane tylko do celu realizacji projektu.

§ 8

Rezygnacja, przerwanie, zakończenie uczestnictwa w projekcie i rozwiązanie umowy

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach. Oświadczenie o rezygnacji złożyć należy w formie pisemnej. Za termin złożenia oświadczenia uznaje się datę dostarczenia dokumentu do biura projektu.
2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie, bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy:
 - a) Rezygnacja została złożona do biura projektu Beneficjentowi w formie pisemnej, najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w projekcie.
 - b) Rezygnacja była spowodowana znalezieniem zatrudnienia (należy wówczas dostarczyć kopię umowy o pracę/cywilnoprawnej za zgodność z oryginałem, zaświadczenie od pracodawcy lub wyciąg z centralnej ewidencji działalności gospodarczej i/lub potwierdzenie płatności składek z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej).
 - c) Rezygnacja została złożona w formie pisemnej i jest spowodowana sytuacją losową, zdrowotną, rodzinną – na podstawie oświadczenia z dokumentami potwierdzającymi fakt zaistnienia danej przesłanki (sytuacja będzie rozpatrywana indywidualnie).
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji, Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/czki projektu o zwrot kosztów poniesionych w ramach udziału w projekcie. Kwota będzie ustalona w zależności od formy wsparcia i kosztów, które zostały poniesione przez Beneficjenta w związku z udziałem Uczestnika/czki w projekcie.
4. W sytuacji gdy w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że uczestnik złożył informacje niezgodne z prawdą w szczególności dotyczące kwalifikowalności do udziału w projekcie lub zatajenia informacji dotyczącej uczestnictwa w innym w projekcie w tym samym czasie i tym samym nie spełnienia wymogów formalnych udziału w projekcie, Beneficjent podejmie decyzję o przerwaniu udziału w projekcie i/lub wystąpienia z roszczeniem finansowanym zwrotu kosztów udziału w projekcie (dotyczy tylko kosztów form wsparcia, w których rezygnujący uczestnik brał udział oraz kosztów pośrednich stanowiących 20% kosztów form wsparcia).
5. Zakończenie udziału w projekcie jest możliwe w przypadku: skorzystania z wszystkich form wsparcia w wymaganej ilości godzin, podjęcia pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub podjęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Beneficjent może rozwiązać umowę z uczestnikiem/czką projektu w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 20% zajęć oraz przekraczającej 1 nieobecność nieusprawiedliwioną podczas stażu;
 - naruszenia podstawowych zasad współżycia społecznego oraz porządku organizacyjnego - między innymi przestrzegania obowiązku trzeźwości (naruszenie w postaci stawiania się na zajęcia w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających lub spożywanie/zażywanie ich podczas zajęć) lub niszczenie/ dewastacja obiektów/sprzętu - Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia/dewastacje obiektów. Ewentualne koszty w zakresie naprawy, usuwania zniszczeń ponosi Uczestnik/czka projektu;
 - usprawiedliwionej nieobecności podczas form wsparcia uniemożliwiającej realizację zajęć wynikających z IPD.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu z dalszego udziału we wsparciu lub rozwiązania z nim umowy udziału w projekcie, Uczestnikowi/czce nie przysługują żadne roszczenia/odszkodowania wobec Beneficjenta.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. O wszelkich zmianach Beneficjent informował będzie na stronie internetowej projektu (jcgroup.pl/#aktualne).
3. Regulamin wchodzi z dniem 14 grudnia 2020 r.