



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„ADAPTER ZAWODOWY dla mieszkańców woj. małopolskiego – III EDYCJA”

FEMP.06.06-IP.02-0051/25, który jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

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 – III EDYCJA” FEMP.06.06-IP.02-0051/25**, który jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument składany 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 2025 r. poz. 570) 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 2025 r. poz. 197, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego

na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 350, z późn. zm.) /rolnik lub domownik rolnika.

5. Osoba pracująca (pracownik) – osoba w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne, osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie), lub osoba produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

– osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową definiowana zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,

2) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano;

3) 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 pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego,

– bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,

– osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),

- studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
- osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

6. Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r, o rynku pracy i służbach zatrudnienia, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osobę kwalifikującą się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu)¹, należy wykazywać również jako osobę bezrobotną. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

7. Osoba z niepełnosprawnościami:

- a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
- b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917),
- c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

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

9. **Osoby z krajów trzecich** - osoby, które są obywatelami krajów spoza UE. Do tej grupy wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

10. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** - osoba zakwalifikowana do Projektu w ramach zaplanowanych działań rekrutacyjnych, która podpisała umowę uczestnictwa i skorzystała z pierwszej formy wsparcia w projekcie.

11. **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.

12. **Dzień przystąpienia/rozpoczęcia udziału w Projekcie** – data otrzymania pierwszego wsparcia (jest to poradnictwo zawodowe dotyczące opracowania Indywidualnego Planu Działania).

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

14. **Okres realizacji projektu:** 01.07.2026 r. – 30.06.2028 r.

Rozdział III. KRYTERIA KWALIFIKACYJNE DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§1.

1. Wsparcie w projekcie mogą otrzymać **wyłącznie osoby zamieszkujące na terenie województwa małopolskiego**, w wieku od 15 do 89 roku życia, 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. Projekt obejmie wsparciem **90 osób** (w tym: minimum **54 kobiety**).
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestniczek/Uczestników projektu, spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.
4. Uczestniczki/Uczestnicy projektu powinni deklarować gotowość do podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.
5. Uczestniczki/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 składają dokumenty rekrutacyjne w wyznaczonych terminach rekrutacji. Terminy (tury rekrutacyjne) publikowane są na stronie www.gdp-krakow.pl.
3. W skład dokumentów rekrutacyjnych wymienianych w niniejszym Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie wchodzi:
 - a. [Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy.](#)
 - b. [Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie RODO.](#)
 - c. [Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie.](#)
 - d. [Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o podjęciu zatrudnienia po projekcie.](#)
 - e. [Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu dodatkowych wymogów.](#)
 - f. [Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie rolnika.](#)
 - g. [Załącznik nr 7 do Regulaminu – Zaświadczenie pracownik zagrożony zwolnieniem.](#)

[h. Załącznik nr 8 do Regulaminu – wzór zaświadczenia od pracodawcy \(dotyczy osób przewidzianych do zwolnienia\).](#)

Uczestniczka/Uczestnik projektu składa obowiązkowo Załączniki nr 1–4.

Załącznik nr 5 składają osoby posiadające status pracownika zagrożonego zwolnieniem, pracownika przewidzianego do zwolnienia lub osoby zwolnionej z przyczyn nie dotyczących pracownika.

Załącznik nr 6 składa osoba odchodząca z rolnictwa.

Załączniki nr 7 i 8 składane są odpowiednio do statusu.

Dodatkowo konieczne jest załączenie dokumentów wskazanych w punkcie 6.

4. Kwalifikowalność Uczestniczki/Uczestnika projektu na etapie rekrutacji musi być potwierdzona zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. **Adres zamieszkania na terenie województwa małopolskiego powinien być ujęty na wymaganych zaświadczeniach lub innych dokumentach.**

Potwierdzenie adresu zamieszkania na podstawie oświadczenia dopuszczalne jest wyłącznie w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dokumentu potwierdzającego zamieszkanie na terenie województwa małopolskiego. W takim przypadku Projektodawca pisemnie potwierdza weryfikację oświadczenia poprzez wgląd do dokumentu okazanego przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu, na którym widnieje adres zamieszkania, np. umowy najmu, rozliczenia PIT, rachunku za media, telefon itp.

5. Warunkiem zakwalifikowania do Projektu jest nieuczestniczenie i nieotrzymywanie jednocześnie wsparcia o analogicznym celu lub charakterze w innym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz z Funduszu Sprawiedliwej Transformacji (FST) w ramach Działania 8.1 Działania na rzecz poprawy sytuacji na rynku pracy, typ projektu A: kompleksowe programy transformacji i wsparcia na rynku pracy. Spełnienie tego warunku jest weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydatki/Kandydata. Kandydatka/Kandydat jest informowana/y o tym ograniczeniu na etapie rekrutacji, a stosowne postanowienie zawiera również umowa uczestnictwa w Projekcie.

6. DODATKOWO Kandydat/-ka na Uczestniczkę/Uczestnika projektu dołącza następujące dokumenty:

a. OSOBA ZWOLNIONA Z PRZYCZYN NIEDOTYCZĄCYCH PRACOWNIKA:

- **świadcstwo pracy lub wypowiedzenie pracy** - na dokumencie musi być informacja, że umowa została rozwiązana z przyczyn nie dotyczących pracownika – rekomendujemy złożenie również kopii pisma, w którym pracodawca informował o zwolnieniu lub nieprzedłużeniu umowy o pracę, w którym podana została przyczyna zwolnienia (nieprzedłużenia umowy o pracę);

- **zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS** w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy – potwierdzające brak innych tytułów do ubezpieczenia² (wzór zaświadczenia zamieszczony został na stronie www);

- **zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP)** o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy – zarejestrowanie się jako osoba bezrobotna nie jest wymogiem formalnym, aby zakwalifikować się do projektu.

Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

b. PRACOWNIK PRZEWIDZIANY DO ZWOLNIENIA:

- wypowiedzenie lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy ([Załącznik nr 8](#)), wraz z uzasadnieniem co jest tego przyczyną.
- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub informacja wygenerowana z Platformy Usług Elektronicznych ZUS³
- 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 5](#)).

c. Osoba odchodząca z rolnictwa:

² Zaświadczenie ma potwierdzić, że pracownik nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej oraz że nie jest osobą samozatrudnioną. W przypadku wykonywania innej działalności zarobkowej należy złożyć dodatkowo oświadczenie, że jej wymiar stanowi mniej niż połowę pełnego wymiaru czasu pracy – Załącznik nr 5.

³ Jak wyżej.

- 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 ([Załącznik nr 6](#)).

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

d. PRACOWNIK ZAGROŻONY ZWOLNIENIEM⁴:

- **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 2025 r. poz. 570) 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 stanowiska/stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych (wzór: [Załącznik nr 7](#));**

Uwaga! Na zaświadczeniu należy jasno **wskazać przyczynę bezpośredniego zagrożenia pracownika zwolnieniem** – m.in. musi być wskazane, która z powyższych sytuacji jest powodem uznania pracownika za zagrożonego zwolnieniem oraz że dotyczy oddziału firmy, w którym zatrudniony jest pracownik.

- 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 5](#));

⁴ Status pracownika zagrożonego zwolnieniem należy odnosić do sytuacji występującej **W ODDZIALE FIRMY**, w której zatrudniony jest pracownik. **Jeżeli np. zwolnienia następowały w innych niż małopolskie województwach lub innych oddziałach (zlokalizowanych poza województwem małopolskim) niż zatrudniony jest pracownik, to nie może on zostać uznany za zagrożonego zwolnieniem.**

- **zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS)** lub informacja wygenerowana z Platformy Usług Elektronicznych ZUS⁵.

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

8. 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 z przyczyn nie dotyczących pracowników, 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 90 osób.

⁵ Patrz przypis 2.

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 dystrybucję materiałów promocyjnych (ulotki, plakaty) w celu informowania o prowadzonej rekrutacji.
7. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników projektu gromadzone są w biurze projektu.
8. W projekcie nie jest prowadzona osobna rekrutacja na tzw. ścieżkę dotacyjną.

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 Uczestniczki/Uczestnika projektu przez doradcę zawodowego (dla 90 osób),
 - b. Pośrednictwo pracy (dla 90 Uczestniczek/Uczestników projektu),
 - c. Poradnictwo zawodowe (dla 90 Uczestniczek/Uczestników projektu),
 - d. Wsparcie psychologiczne (motywacyjne) – zgodnie z zaleceniami w IPD – dla 30 Uczestniczek/Uczestników projektu,
 - e. Szkolenia zawodowe (dla 30 Uczestniczek/Uczestników projektu) – zgodnie z zaleceniami w IPD, dostosowane do indywidualnych potrzeb,
 - f. Staże zawodowe (dla 30 Uczestniczek/Uczestników projektu) – zgodnie z zaleceniami w IPD,
 - g. Stypendia szkoleniowe i stażowe,
 - h. Zwrot kosztów dojazdu Uczestników szkoleń i staży,

i. Szkolenia oraz doradztwo przed założeniem działalności gospodarczej – dla łącznie 16 osób,

j. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej) – dla łącznie 12 osób;

k. Doposażenie stanowiska pracy (dla 2 osób);

m. Wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do 7 roku życia, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia.

2. W chwili przystąpienia do projektu Uczestniczka/Uczestnik projektu jest zobowiązana/y do podpisania umowy o uczestnictwie w projekcie, która szczegółowo reguluje zasady udziału w projekcie.

3. Wsparcie udzielane w projekcie jest bezpłatne. Projekt jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, typ projektu B: kompleksowe programy typu outplacement z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§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 szkoleniowe/stażowe wpłynie na fakt otrzymywania świadczeń z innych instytucji leży po stronie Uczestniczki/Uczestnika projektu. Beneficjent informuje o tym fakcie Uczestniczkę/Uczestnika projektu i nie będzie ponosił w związku z tym żadnych konsekwencji prawnych.

2. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego. 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.
2. Indywidualny Plan Działania wyznacza, jakimi formami wsparcia w projekcie zostanie objęta/y Uczestniczka/Uczestnik projektu – dotyczy to również skierowania na ścieżkę dotyczącą otrzymania dotacji na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej.
3. W projekcie zaplanowane zostały 2 spotkania po 2 godziny zegarowe.
4. 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, w zakresie odpowiadającym ich potrzebom.
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 Uczestniczką/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 30 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. Usługi szkoleniowe będą realizowane przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych (BUR), zgodnie z warunkami określonymi w obowiązującym Standardzie usług dla Działania 6.6, z wyłączeniem przypadków, dla których Standard przewiduje odstępstwo od tego wymogu.
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. Osobom uczestniczącym w szkoleniach (czyli bezrobotnym oraz uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia utracili zatrudnienie) przysługuje stypendium szkoleniowe⁶, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁷, 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.
8. Osobom pracującym (w tym osobom odchodzącym z rolnictwa) oraz uczestnikom, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą stypendium nie przysługuje.

⁶ W uzasadnionych przypadkach Uczestniczka/Uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest wtedy zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków Uczestniczkę/Uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁷ Obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony Konkurs (październik 2025 r., kwota ta wynosiła: **2066,30 zł**). Kwota stypendium nie podlega rewaloryzacji.

9. Uczestniczkom/Uczestnikom projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu w projekcie określa dokument: ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU.

10. Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, biorącym udział w szkoleniach, może zostać udzielone wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi - to jest mogą zostać pokryte koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 a w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

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

- a. uczestnictwa w szkoleniu wymiarze minimum 80% godzin szkolenia, 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.

12. Szczegóły realizacji szkolenia określa umowa szkoleniowa.

§4. STAŻE ZAWODOWE.

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. Staż organizowany i finansowany jest przez Projektodawcę.

3. Udział w stażu nie powoduje nawiązania stosunku pracy z organizatorem stażu.

4. Staż co do zasady nie jest formą wsparcia kierowaną do osoby posiadającej zatrudnienie.

5. Staże przewidziane są dla 30 Uczestniczek/Uczestników projektu.

6. Staż przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu, jeżeli nie odbywał/a wcześniej stażu, nie był/a zatrudniony/a, ani nie wykonywał/a innej pracy zarobkowej (w tym jako

młodociany pracownik w ramach przygotowania zawodowego) u tego samego Pracodawcy w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających planowaną datę rozpoczęcia stażu. Łączny czas odbywania staży przez Stażystę u tego samego Pracodawcy, wraz z planowanym stażem, nie przekroczy 12 miesięcy, zgodnie z art. 115 ust. 3 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

7. Staż przysługuje, jeżeli łączny okres odbytych staży przez Uczestnika/-czki Projektu nie przekroczył 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.

8. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych zawieranych na okres minimum 3 miesięcy i nie więcej niż 6 miesięcy.

9. Przed skierowaniem na staż Uczestniczka/Uczestnik projektu jest kierowany na obowiązkowe badania z zakresu medycyny pracy (zdolność do wykonywania pracy na określonym stanowisku stażowym), których koszt ponosi Projektodawca.

10. Osobom uczestniczącym w stażach przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 160% zasiłku⁸, o którym mowa w art. 234 ust. 1 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje, jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. 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. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

11. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za wyżej wymienione dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. W

⁸ Obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony Konkurs (październik 2025 r., kwota ta wynosiła: **2755,10 zł**). Kwota stypendium nie podlega rewaloryzacji.

przypadku niewykorzystania należnych dni wolnych nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

12. Uczestniczkom/Uczestnikom projektu w trakcie realizacji stażu przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy określa dokument: ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU.

13. Uczestniczkom/Uczestnikom projektu, biorącym udział w stażach, może zostać udzielone wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi - to jest mogą zostać pokryte koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 a w przypadku dziecka niepełnosprawnego do 18 roku życia oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

14. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą, pracodawcą a Uczestniczką/Uczestnikiem projektu.

§5. Zwrot kosztów dojazdu oraz opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dzieckiem Uczestników/-czek projektu.

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestniczkom/Uczestnikom projektu dojeżdżającym na wsparcie w projekcie odbywające się poza miejscem zamieszkania.

2. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestniczki/Uczestnika projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub oświadczenia o wykorzystaniu własnego środka transportu.

3. Uczestniczka/Uczestnik projektu ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych dla niej/niego formach wsparcia od pierwszego dnia udzielanego wsparcia, za cały okres realizacji wsparcia, za który planuje złożyć wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

4. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów dojazdu określone zostały w osobnym dokumencie: ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU.

5. Wsparcie towarzyszące polegające na zapewnieniu opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi zostanie zapewnione po

zgłoszeniu przez Uczestniczkę/Uczestnika projektu takiej potrzeby – szczegółowe informacje na ten temat dostępne są w Biurze projektu, z zastrzeżeniem warunków i ograniczeń określonych w obowiązującym Standardzie usług dla Działania 6.6, w szczególności zakazu podwójnego finansowania kosztów opieki nad dziećmi do lat 3 ze środków publicznych.

§6. USŁUGI SZKOLENIOWE I DORADZTWO PRZED ZAŁOŻENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, WSPARCIE FINANSOWE NA ZAŁOŻENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (DOTACJA).

1. Szczegółowe zasady i tryb udzielenia wsparcia przed założeniem działalności gospodarczej oraz udzielania bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej zostały ujęte w dokumencie: **REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W FORMIE BEZZWROTNEJ DOTACJI**, który jest dostępny na stronie www.gdp-krakow.pl

2. Wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej przewidywane jest dla 12 Uczestniczek/Uczestników projektu, których Biznesplany otrzymały najwyższą liczbę punktów.

§7. DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1. Doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegającą na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie Uczestniczce/Uczestnikowi projektu 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 2 Uczestniczek/Uczestników projektu.

Rozdział VII. ZASADY ODPLATNOŚCI

§1.

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestniczki/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 – sytuacja taka będzie miała miejsce w przypadku każdym poza udokumentowanym umową o pracę/cywilnoprawną podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub podjęciem samozatrudnienia.
4. Podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia jest jednoznaczne z przerwaniem udziału w Projekcie – w przypadku realizacji szkolenia zawodowego Uczestniczka/Uczestnik projektu może dokończyć w nim udział bez ponoszenia kosztów.
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. Uczestniczka/Uczestnik został (a) poinformowana/y o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektów (operacji) lub działań związanych z realizacją

projektu przez Beneficjenta z KPP i KPON do IZ na adres mailowy:
KPP_KPON@umwm.malopolska.pl

4. Bezzwłocznie po podjęciu zatrudnienia/samozatrudnienia/pracy w oparciu o umowę cywilnoprawną Uczestniczka/Uczestnik projektu zobowiązana/y jest do poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy oraz dostarczeniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie/samozatrudnienie/podjęcie pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej. Uczestniczki/Uczestnicy projektu zobowiązują się do poddania się monitoringowi zatrudnienia do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.

5. 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. przystąpienie do egzaminów w ramach szkoleń zawodowych (uczestnictwo w min. 80% godzin na szkoleniach zawodowych),
- e. niezwłoczne poinformowanie Projektodawcę o zmianach statusu na rynku pracy w trakcie udziału w Projekcie,
- f. punktualne przychodzenia na zajęcia/doradztwo,
- g. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze projektu w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia,
- h. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami trenerów/wykładowców,

- i. poddawanie się monitoringowi zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale VIII,
- j. niezwłoczne poinformowanie o podjęciu zatrudnienia - złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, 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 Beneficjentem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji. W takim przypadku na stronie internetowej projektu zostanie podana informacja o zakresie zmian w Regulaminie.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu w porozumieniu z Beneficjentem i/lub Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.gdp-krakow.pl.

Załączniki do Regulaminu:

[a. Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy.](#)

[b. Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie RODO.](#)

[c. Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innym projekcie.](#)

[d. Załącznik nr 4 do Regulaminu – Oświadczenie o podjęciu zatrudnienia po projekcie.](#)

[e. Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie o spełnieniu dodatkowych wymogów.](#)

[f. Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie rolnika.](#)

[g. Załącznik nr 7 do Regulaminu – Zaświadczenie pracownik zagrożony zwolnieniem.](#)

[h. Załącznik nr 8 do Regulaminu – wzór zaświadczenia od pracodawcy \(dotyczy osób przewidzianych do zwolnienia\).](#)

Wersja Regulaminu zatwierdzona w dniu 01 lipca 2026 r.

Zatwierdził: Kierownik Projektu – Wiesław Zaleszczuk