

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ŁAP SKILLA!”

§ 1 Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bazie Usług Rozwojowych, zwanej również Bazą** – należy przez to rozumieć internetową Bazę Usług Rozwojowych oraz Usług egzaminacyjnych prowadzoną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępną w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
2. **Bilansie na Początek Kariery** – należy przez to rozumieć proces doradztwa zawodowego polegający na towarzyszeniu Uczestnikowi w zmianie i rozwoju przez cały okres jego udziału w Projekcie. W trakcie procesu będzie wykorzystywana metoda Bilansu Kompetencji i metoda Portfolio;
3. **Bonie szkoleniowym, zwanym również bonem** – należy przez to rozumieć elektroniczny bon szkoleniowy uprawniający Uczestnika do skorzystania z Usług w ramach Projektu;
4. **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki publiczne, z których częściowo finansowany jest zakup Usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych;
5. **Godzinie szkoleniowej (1 h)** – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi rozwojowej wynoszącą 45 minut;
6. **Gospodarstwie domowym** – należy przez to rozumieć grupę ludzi (niekoniecznie spokrewnionych) mieszkającą pod tym samym adresem, wspólnie prowadzącą dom, np. mającą przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny; osoby tworzące gospodarstwo domowe spełniają łącznie poniższe warunki:
 - a) mieszkają razem
 - b) posiadają wspólne zobowiązania
 - c) dzielą wydatki domowe lub codzienne potrzeby.Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo instytucjonalne (np. szpital, dom opieki, zakład karny, internat itp.)
7. **Instytucji Pośredniczącej POWER (IP)** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014- 2020, czyli Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie (WUP);
8. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
9. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie;
10. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
11. **Operatorze finansowym** – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie WUP Kraków tj. Pluxee Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Rzymowskiego 53, 02-697 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorstw prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000033826

12. **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osoby pozostające bez pracy, aktywnie poszukujące zatrudnienia, zdolne i gotowe do podjęcia pracy, zarejestrowane we właściwym powiatowym urzędzie pracy;
13. **Osobie pracującej** – należy przez to rozumieć osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:
- są zatrudnione na umowę o pracę, na podstawie wyboru, mianowania, powołania lub spółdzielczej umowy o pracę – w rozumieniu Kodeksu pracy lub na umowę cywilnoprawną (np. umowę-zlecenie lub umowę o dzieło);
 - prowadzą wyłącznie jednoosobową działalność gospodarczą (są właścicielami firmy), wpisaną do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zagranicznych ogólnodostępnych w Internecie baz danych o działalności gospodarczej i nie zatrudniają pracowników;
 - nie są osobami bezrobotnymi, opłacają składki w KRUS i poświęcają czas na prowadzenie gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowały żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowały.
- Do osób pracujących nie zalicza się:
- osób przebywających na urloпах wychowawczych nie wykonujących żadnej pracy zarobkowej;
 - osób prowadzących działalność gospodarczą w innej formie niż wymieniona w pkt. b - nawet w przypadku, jeżeli spełniają któryś z warunków określonych powyżej w pkt. 13 lit. a-c.
14. **Osobie uczącej się** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia lub słuchacza szkoły w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty lub studenta (uczelni wyższej) lub słuchacza studiów podyplomowych;
15. **Osobie z niskimi dochodami** – należy przez to rozumieć osobę, której:
- łącznie wynagrodzenie w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu nie przekroczyło kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto w tym miesiącu lub
 - łącznie wynagrodzenie w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu nie przekroczyło 120% minimalnego wynagrodzenia brutto w tym miesiącu - w przypadku osób, które są zatrudnione na umowę o pracę zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy lub są zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) lub
 - dochód w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu przypadający na jedną osobę w jej gospodarstwie domowym nie przekroczył 600 zł netto; do dochodu gospodarstwa domowego nie wlicza się tzw. transferów społecznych (np. dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, renta rodzinna, świadczenia chorobowe, stypendia, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami).
16. **Osobach z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego; potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, orzeczenie o niezdolności

do pracy, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;

17. Poprawie sytuacji na rynku pracy – należy przez to rozumieć:

- a) przejście z zatrudnienia niepewnego (zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika) do stabilnego (zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie);
- b) przejście z zatrudnienia niepełnego (zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, gdy Kandydat nie może znaleźć zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy) do pełnego;
- c) zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kwalifikacji, kompetencji lub umiejętności;
- d) awans w dotychczasowej pracy (jest to zarówno zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy); w przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej; awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie);
- e) zmiana pracy na wyżej wynagradzaną (wzrost wynagrodzenia brutto o co najmniej 10% liczony od zasadniczego wynagrodzenia miesięcznego w poprzednim miejscu pracy; do wzrostu wynagrodzenia nie wlicza się dodatkowego wynagrodzenia np. premii, nagród jubileuszowych, czy zwiększenia wynagrodzenia wynikającego z przepisów prawa (np. wzrost płacy minimalnej)
- f) zwiększenie wymiaru etatu (jedynie w przypadku osób z niepełnosprawnościami).

18. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt WUP Kraków pn. „Łap skilla!” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 1.2 „Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

19. Skillu – należy przez to rozumieć kompetencję, którą należy rozwijać/zdobywać w trakcie udziału w Projekcie;

20. Systemie bonów szkoleniowych (systemie bonowym) – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu Usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych, rozliczanych na rzecz Uczestnika przez Operatora finansowego;

21. Systemie Oceny Usług Rozwojowych - należy przez to rozumieć zasady oceny Usługi dokonywanej przez Uczestników, określone w Bazie;

22. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie;

23. Usłudze – należy przez to rozumieć Usługę rozwojową i/lub Usługę egzaminacyjną;

24. Usłudze rozwojowej – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji Uczestnika, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych;

25. Usłudze egzaminacyjnej – należy przez to rozumieć usługę polegającą na sprawdzeniu nabytych przez Uczestnika kompetencji i uzyskanych kwalifikacji (certyfikat) w zakresie kompetencji ogólnych lub zawodowych, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej;

26. **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która zawarła z WUP Kraków *Umowę na świadczenie Usług w ramach projektu „Łap skilla!”*;
27. **WUP Kraków** – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, z zespołami zamiejscowymi w Nowym Sączu, przy ul. Nawojowskiej 4 oraz w Tarnowie, przy al. Solidarności 5-9, który jest realizatorem Projektu.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników.
3. Projekt realizowany jest przez WUP Kraków, w okresie od 1 października 2020 r. do 31 grudnia 2023 r.

§ 3 Cel i założenia Projektu

1. Celem głównym Projektu jest podwyższanie kompetencji osób dorosłych do 24 roku życia, z niskimi dochodami, mieszkających lub pracujących lub uczących się na terenie województwa małopolskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane podniesieniem/zmianą/nabyciem nowych umiejętności/kompetencji lub potwierdzeniem kompetencji lub uzyskaniem kwalifikacji.
2. Podstawowym założeniem przyjętym w Projekcie jest objęcie wszystkich jego Uczestników procesem doradztwa zawodowego – Bilansem na Początek Kariery oraz możliwością skorzystania z Usług, prowadzących do poprawy sytuacji Uczestnika na rynku pracy.

§ 4 Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają poniższe warunki:
 - a) ukończyły 18 i nie ukończyły 25 lat;
 - b) są osobami pracującymi;
 - c) mieszkają lub pracują lub uczą się na terenie województwa małopolskiego;
 - d) posiadają niskie dochody;
 - e) posiadają obywatelstwo polskie lub zezwolenie na pobyt lub wizę, upoważniające do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Proces rekrutacji oraz doradztwa zawodowego realizowany jest w języku polskim. Kandydat musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.
3. Warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji oraz dalszych działań w Projekcie jest:
 - a) komputer (sugerowany z uwagi na formę proponowanych aktywności) lub telefon ze sprawną kamerą, mikrofonem i głośnikiem;
 - b) dostęp do Internetu;
 - c) posiadanie jednej z następujących przeglądarek internetowych: Chromium, Firefox, Google Chrom lub Opera.
4. Wsparcie w postaci Usług udzielone w Projekcie osobom prowadzącym działalność gospodarczą podlega regulacjom dotyczącym pomocy publicznej.
5. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do Projektu tylko jeden raz.

6. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą kompletnego wypełnienia elektronicznego formularza zgłoszeniowego do Projektu, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie oraz akceptacją Oświadczenia Uczestnika Projektu, dotyczącego przetwarzania danych osobowych i niniejszego Regulaminu.

§ 5 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie w dwóch terminach – kwietniu oraz lipcu 2021 r.
2. Do Projektu może zostać zakwalifikowanych maksymalnie 1850 Uczestników. Decyduje kolejność zgłoszeń.
3. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość rekrutacji w dodatkowych terminach, ogłaszanych każdorazowo na stronie pociagdokariery.pl z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata wymogów formalnych, o których mowa w § 4 ust.1, dostarczenie do WUP Kraków dokumentów, o których mowa w ust. 7 i 8 oraz akceptacja Oświadczenia Uczestnika Projektu dotyczącego przetwarzania danych osobowych, w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia.
5. Rekrutacja realizowana będzie w dwóch etapach:
 - 1) Kandydat wypełnia ankietę kwalifikacyjną, która weryfikuje spełnianie warunków określonych w § 4 ust. 1, dostępną na stronie [lpskill.pl](http://pociagdokariery.pl) i zakłada konto na stronie Projektu;
 - 2) Kandydat, który wypełnił ankietę kwalifikacyjną i spełnia warunki określone w § 4 ust. 1 obligatoryjnie:
 - a) zapoznaje się z materiałem dotyczącym warunków udziału w Projekcie oraz zasad jego realizacji,
 - b) rezerwuje w systemie termin udziału w grupowym spotkaniu online dotyczącym portfolio – pierwszej, obowiązkowej dla wszystkich Uczestników Projektu, formie wsparcia
 - c) wypełnia formularz zgłoszeniowy do Projektu akceptując równocześnie Oświadczenie Uczestnika Projektu, dotyczące przetwarzania danych osobowych i niniejszy Regulamin.

Aktywności są dostępne po zalogowaniu się na stronie lpskill.pl.

6. Po kompletnym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego Uczestnik otrzymuje na maila zweryfikowany formularz zgłoszeniowy wraz z Oświadczeniem Uczestnika Projektu dotyczącym przetwarzania danych osobowych oraz niniejszym Regulaminem, które należy niezwłocznie podpisać profilem zaufanym i odesłać do WUP Kraków na adres email doradcy prowadzącego.
7. Podpisany przez Uczestnika formularz zgłoszeniowy wraz z Oświadczeniem Uczestnika Projektu oraz niniejszym Regulaminem musi zostać dostarczony do WUP Kraków przed rozpoczęciem udziału w grupowym spotkaniu online dotyczącym portfolio.
8. Razem z formularzem zgłoszeniowym Uczestnik przesyła podpisane profilem zaufanym skany dokumentów potwierdzające aktualną na dzień wypełnienia formularza zgłoszeniowego sytuację Uczestnika na rynku pracy:
 - a) w odniesieniu do osób zatrudnionych – umowę/umowy z pracodawcą/pracodawcami lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zawierające datę przyjęcia do pracy, zajmowane stanowisko i rodzaj zawartej umowy oraz zakres czynności (jeśli istnieje);
 - b) w odniesieniu do osób, które nie są zatrudnione i nie prowadzą działalności gospodarczej – zaświadczenie o opłacaniu składek w KRUS.

9. Proces rekrutacji w przypadku każdego Kandydata musi zostać zakończony w ciągu 24 godzin od momentu utworzenia konta na stronie lpskilla.pociagdokariery.pl.
10. WUP Kraków zastrzega sobie prawo do zmiany terminów spotkań grupowych, jeżeli liczba osób zapisanych na dany termin będzie mniejsza niż 8.
11. Kandydat, który jest osobą zatrudnioną i jednocześnie prowadzi działalność gospodarczą zobowiązany jest do zaznaczenia obu tych faktów w formularzu zgłoszeniowym.
12. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonym formularzu.

§ 6 Proces doradztwa zawodowego

1. Proces doradztwa zawodowego obejmuje gromadzenie przez Uczestnika dowodów potwierdzających jego kompetencje przed przystąpieniem do Projektu oraz kompetencje rozwijane/zdobywane w trakcie udziału w Projekcie.
2. Każdemu Uczestnikowi zostanie przydzielony doradca zawodowy, towarzyszący Uczestnikowi w zmianie i rozwoju przez cały okres jego udziału w Projekcie.
3. Doradca i Uczestnik pozostają w kontakcie mailowym, telefonicznym, online lub stacjonarnym w indywidualnym procesie wsparcia, adekwatnym dla każdego Uczestnika.
4. Pierwszą formą wsparcia w Projekcie jest grupowe spotkanie online, podczas którego jest realizowany warsztat portfolio.
5. Kolejnym etapem udziału w Projekcie są indywidualne spotkania Uczestnika z doradcą, prowadzone online lub stacjonarne. Celem spotkań jest ukierunkowanie na rozpoznanie/odkrycie kompetencji i potencjału zawodowego Uczestnika.
6. Podczas pierwszego spotkania z doradcą Uczestnik wypełnia ankietę samooceny kompetencji.
7. Liczba oraz łączny czas spotkań jest uzależniony od doradcy, który podejmuje decyzję w oparciu o indywidualne potrzeby Uczestnika, wynikające z przyjętego celu.
8. Rolą doradcy zawodowego jest motywowanie i towarzyszenie Uczestnikowi w zmianie i rozwoju zawodowym, poprzez realizację różnych form aktywności.
9. Podczas udziału w Projekcie Uczestnik będzie rozwijał/zdobywał skille, realizując różne formy aktywności, w drodze których zgromadzi dowody do swojego portfolio.
10. W trakcie spotkań doradca wypracowuje z Uczestnikiem jego Indywidualny Plan Rozwoju, który między innymi zawiera kierunki Usług, możliwe do realizacji w ramach Projektu.
11. Ustalony Indywidualny Plan Rozwoju Uczestnik odsyła do doradcy podpisany profilem zaufanym.
12. Indywidualny Plan Rozwoju nie podlega zmianom oraz modyfikacji.
13. Po określeniu kierunków rozwoju, Uczestnik ma możliwość otrzymania bonów szkoleniowych i dalszego rozwijania kompetencji (zdobywania skilli).
14. Wskazanie kierunków Usług w dokumencie Indywidualny Plan Rozwoju nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w Usłudze.
15. Doradca zawodowy wspiera Uczestnika w korzystaniu z Bazy Usług Rozwojowych.
16. Ostatnim etapem procesu doradztwa zawodowego jest spotkanie z doradcą podsumowujące udział w Projekcie, obejmujące:
 - 1) wydanie dokumentu „Bilans na Początek Kariery – Informacja Zwrotna”,
 - 2) podsumowanie zgromadzonych w portfolio przez Uczestnika dowodów potwierdzających jego aktywności,
 - 3) uzupełnienie przez Uczestnika ankiety samooceny kompetencji na zakończenie udziału w Projekcie.

§ 7 Bony szkoleniowe

1. W Systemie bonów szkoleniowych wykorzystywany jest znak legitymacyjny w postaci bonu elektronicznego.
2. Zakup bonu finansowany jest w 92% ze środków publicznych oraz w 8% ze środków prywatnych (wkład własny Uczestnika). Dofinansowanie ze środków publicznych stanowi dla Uczestnika bezzwrotną dotację. Wkład własny może być wnoszony wyłącznie w formie bezgotówkowego rozliczenia pieniężnego tj. przelewem na wskazany rachunek Operatora finansowego.
3. Każdy bon ma wartość 15 zł.
4. W przypadku Usług ogólnych jedna godzina szkoleniowa jest rozliczana:

Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów 1 godziny Usług ogólnych

Rodzaj usługi	Forma realizacji		
	grupowe	dwuosobowe	indywidualne
Szkolenia językowe	max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami)	max. 60 zł- 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami)	max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;)
Szkolenia z kompetencji cyfrowych	max. 45 zł- 3 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami)	max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami)	max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;)

**Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów
1 godziny Usług ogólnych**

Rodzaj usługi	Forma realizacji		
	grupowe	dwuosobowe	indywidualne
Kursy z zakresu zarządzania projektami; Kursy kompetencji ogólnych, przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub świadectwa dojrzałości;	max. 45 zł- 3 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami)	max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami)	max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;)
Kursy prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E	max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami)		max. 75 zł- 5 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami;)
Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji (egzaminacyjna)	max. 600 zł - 40 bonów (z wyłączeniem kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK , dla których w karcie usługi wskazano kod kwalifikacji - bez limitu cenowego)		

5. W przypadku Usług zawodowych jedna godzina szkoleniowa jest rozliczana:

Tabela dotycząca wartości maksymalnego dofinansowania z bonów 1 godziny Usług zawodowych		
Rodzaj usługi	Forma realizacji	
	grupowe	indywidualne
Usługi szkoleniowe o charakterze zawodowym	max. 60 zł - 4 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami)	max. 90 zł - 6 bonów (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami; od 30,01zł – 45,00 zł – rozliczanie 3 bonami; od 45,01zł – 60,00 zł – rozliczanie 4 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami; od 60,01zł – 75,00 zł – rozliczanie 5 bonami; od 75,01zł – 90,00 zł – rozliczanie 6 bonami;)
Studia podyplomowe	max. 30 zł -2 bony (do 15,00 zł – rozliczanie 1 bonem; od 15,01 zł – 30,00 zł – rozliczanie 2 bonami)	
Kwalifikacja wstępna, kwalifikacja wstępna przyspieszona, kwalifikacja wstępna uzupełniająca oraz kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona	max. 15 zł - 1 bon	
Usługa walidacji i certyfikacji kompetencji (egzaminacyjna)	max. 1 200 zł - 80 bonów (z wyłączeniem kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK, dla których w karcie usługi wskazano kod kwalifikacji - bez limitu cenowego)	

6. Każdy Uczestnik, który ustalił podczas procesu doradczego możliwy do realizacji w ramach Projektu zakres Usług, uzyskuje prawo do otrzymania 180 bonów na szkolenia ogólne i/lub 323 bony na szkolenia zawodowe.
7. Usługi realizowane w ramach Projektu muszą być zgodne z kierunkami kształcenia zapisanymi w Indywidualnym Planie Rozwoju.
8. W celu otrzymania bonów szkoleniowych uczestnik składa zamówienie na bony podczas spotkania z doradcą zawodowym.

9. Uczestnik może wykorzystać bony szkoleniowe w terminie do 30.09.2023 r.

§ 8 Dofinansowanie Usług w ramach Projektu

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika z Usług jest zawarcie z WUP Kraków *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Łap skilla!”* oraz wniesienie wkładu własnego w wysokości 8% wartości zamówionych bonów ogólnych i/lub zawodowych na dedykowane rachunki bankowe.
2. *Umowa o dofinansowanie usług w ramach projektu „Łap skilla!”* zostanie przygotowana po odesłaniu przez Uczestnika do doradcy podpisanego profilem zaufanym Indywidualnego Planu Rozwoju.
3. Przyznane dofinansowanie może stanowić pomoc de minimis w odniesieniu do uczestników:
 - 1) prowadzących działalność gospodarczą;
 - 2) prowadzących gospodarstwo rolne nie tylko na własne potrzeby; jeżeli udzielone wsparcie będzie zgodne z zakresem prowadzonej działalności.
4. Jeżeli Uczestnik, o którym mowa w ust. 3 nie spełnia warunków umożliwiających udzielenia mu pomocy de minimis ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nie ma możliwości otrzymania dofinansowania do Usług.
5. Przedsiębiorcy, dla których udział w Usługach stanowić będzie pomoc de minimis są zobowiązani przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Łap skilla!”* złożyć formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz oświadczenie lub zaświadczenie/a o wysokości pomocy de minimis przyznanej w ciągu bieżącego roku oraz poprzedzających go dwóch lat podatkowych lub o nieotrzymaniu takiej pomocy.
6. Jeżeli dofinansowanie stanowić będzie pomoc de minimis, Uczestnik po zawarciu umowy, otrzymuje zaświadczenie o pomocy de minimis.
7. Umowa określa m.in. rodzaj wsparcia, ilość bonów, którą Uczestnik otrzymuje, czas, w którym należy je zrealizować, kwotę wkładu własnego, jaką należy wpłacić.
8. Przed zawarciem umowy z WUP Kraków Uczestnik ma obowiązek zarejestrować się w Bazie.
9. Po podpisaniu umowy Uczestnik Projektu ma obowiązek dokonania wpłaty wkładu własnego do Operatora finansowego na wskazane w umowie konto do 14.08.2023 r. Za datę dokonania wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku Operatora finansowego.
10. Niedokonanie wpłaty wkładu własnego w pełnej kwocie wskazanej w umowie w § 2 ust. 1 w terminie określonym w ust. 9 powoduje wygaśnięcie umowy.
11. Bony zostaną przyznane Uczestnikowi po dokonaniu wpłaty pełnej kwoty na wskazane w umowie konto.
12. Operator finansowy po zaksięgowaniu wpłaty przekazuje Uczestnikowi informację o ilości przyznanych bonów.
13. Uczestnik ma prawo dodatkowo wykorzystać na dofinansowanie Usług:
 - 1) do 50 bonów z pakietu ogólnego na usługi zawodowe;
 - 2) do 50 bonów z pakietu zawodowego na usługi ogólne.
14. Uczestnik ma prawo do zawarcia z WUP Kraków tylko jednej *Umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Łap skilla!”*, która obejmować będzie zarówno pakiet bonów na szkolenia ogólne, jak i zawodowe. Wyjątek stanowią Uczestnicy, dla których udzielona dotacja do usług zawodowych będzie stanowić pomoc de minimis, zaś w odniesieniu do usług ogólnych – nie. Wówczas z uczestnikiem mogą zostać zawarte dwie umowy.
15. Nie ma możliwości domówienia bonów w późniejszym terminie.

§ 9 Zadania Operatora finansowego

Do zadań Operatora finansowego należy:

- 1) udostępnienie Uczestnikom Projektu informacji o ilości otrzymanych, zarezerwowanych i wykorzystanych bonów oraz dokonanych przez Usługodawcę rezerwacji ilości bonów, niezbędnych do pokrycia kosztów usługi w ramach przyznanej dotacji;
- 2) przyjmowanie i rozliczanie wkładu własnego Uczestników;
- 3) rozliczanie zrealizowanych bonów szkoleniowych po potwierdzeniu przez Usługodawcę zakończenia realizacji Usługi;
- 4) dokonywanie płatności na rzecz Usługodawcy/ów za zrealizowane Usługi;
- 5) przekazywanie Uczestnikowi Projektu informacji o dokonaniu rozliczenia po zakończonej Usłudze;
- 6) dokonywanie przelewu kwoty wynikającej z rozliczenia bonów na rachunek bankowy Uczestnika Projektu, z którego dokonano wpłaty wkładu własnego, w sytuacji braku rachunku bankowego za pomocą przekazu pocztowego w przypadku:
 - a) gdy cena godziny jest niższa od maksymalnej dopuszczalnej w Projekcie ceny godziny przyjętej dla danej Usługi;
 - b) niewykorzystania przez Uczestnika Projektu bonów szkoleniowych;
- 7) korygowanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis - jeżeli dofinansowanie stanowi dla Uczestnika Projektu pomoc de minimis - w przypadku, gdy kwota rozliczonej pomocy de minimis jest mniejsza niż kwota udzielonej w umowie pomocy de minimis;
- 8) prowadzenie Telefonicznego Biura Obsługi Klienta dla Uczestników Projektu, w zakresie realizowanych zadań.

§ 10 Udział w usłudze

1. W ramach Projektu realizowane są zamieszczone w Bazie:

- 1) Usługi ogólne z zakresu:
 - a) języków obcych - szkolenia obejmujące języki obce (poza zawodowymi), w tym język polski dla obcokrajowców, realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, potwierdzone ogólnie uznanym certyfikatem;
 - b) kompetencji cyfrowych (szkolenia informatyczne) - szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji lub zdobycia i poprawy kompetencji cyfrowych, z tym że:
 - i. niezależnie od poziomu zaawansowania - w przypadku usług z zakresu obsługi komputera i urządzeń mobilnych oraz aplikacji biurowych typu Office (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne, programy do tworzenia prezentacji);
 - ii. na poziomie podstawowym i średniozaawansowanym w przypadku pozostałych usług;
 - c) innych kompetencji, z wyłączeniem zawodowych, dla których możliwe jest uzyskanie potwierdzenia ogólnie uznanym certyfikatem, w tym:
 - i. kursy kompetencji ogólnych - prowadzone według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum lub świadectwa dojrzałości;
 - ii. kurs prawa jazdy kat. A, A2, B, B+E;

- iii. Zarządzanie projektami - np. PRINCE2 Foundation, PRINCE2 Practitioner, PMI, PMP, PMBOK, IPMA, CAMP – Certified Associate in Project Management, Certyfikat AgilePM Foundation i Practitioner.

2) Usługi zawodowe w następujących obszarach:

- a) administracyjno – biurowy,
- b) języki obce zawodowe,
- c) finanse i bankowość,
- d) sprzedaż i marketing,
- e) motoryzacja,
- f) edukacja,
- g) IT,
- h) uroda,
- i) budowlany,
- j) elektryczno – elektroniczny,
- k) techniczno – mechaniczny,
- l) metalurgiczno – górniczy,
- m) ekologia, rolnictwo i leśnictwo,
- n) turystyczno – gastronomiczny,
- o) medyczno – społeczny,
- p) artystyczny,

3) Usługi egzaminacyjne, mające na celu uzyskanie certyfikatu z obszarów wymienionych w pkt.1 i 2, w tym również te, dla których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze rozwojowej.

2. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane tylko w formie stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym. WUP Kraków zastrzega sobie możliwość dopuszczenia innej formy realizacji zajęć; informacja o przedmiotowej zmianie zostanie zamieszczona na stronie pociagdokariery.pl.
3. Warunkiem realizacji Usługi w ramach Projektu i rozliczenia jej bonami jest dokonanie przez Uczestnika wyboru Usługi spośród ofert zamieszczonych w Bazie, dedykowanych dla Uczestników Projektu „Łap skilla!” lub Kierunek Kariera lub Kierunek Kariera Zawodowa, zgodnie z obszarem wynikającym z Indywidualnego Planu Rozwoju i zapisanie się na nią za pośrednictwem Bazy.
4. W przypadku wyboru Usług, o których mowa w ust.1 pkt 1 a i c, a także języka obcego zawodowego, kwalifikacyjnych kursów zawodowych, prawa jazdy, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej uzupełniającej, studiów podyplomowych, szkoleń z obszaru informatycznego oraz usług, przygotowujących do uzyskania kwalifikacji Uczestnik zobowiązany jest wybrać również Usługę egzaminacyjną odpowiednią dla danej Usługi rozwojowej. Egzamin może być realizowany w ramach Projektu - wówczas zapisanie się i rozliczanie tej usługi odbywa się na zasadach analogicznych jak dla Usługi szkoleniowej lub poza Projektem.
5. Jeżeli egzamin kończący usługę jest przeprowadzany przez inną instytucję niż ta, która realizowała Usługę rozwojową, Uczestnik ma obowiązek dostarczyć do instytucji szkoleniowej certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu lub zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu.
6. Przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej rekomenduje się Uczestnikom zawarcie z Usługodawcą umowy określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi, która zawierać powinna co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów Usługi przez:

- 1) Usługodawcę - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Usługodawcy, określonych w *Umowie na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Łap skilla!”*;
 - 2) Uczestnika - w przypadku niewywiązania się z obowiązków Uczestnika, określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Jeżeli cena godziny Usługi (lub całkowity koszt Usługi egzaminacyjnej) przekracza wartość, którą można uregulować przy pomocy bonów, Uczestnik dopłaca tę część należności Usługodawcy bezpośrednio przed rozpoczęciem Usługi.
8. Poziom kompetencji każdego Uczestnika – w zakresie realizowanych zajęć – będzie sprawdzany przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu każdej Usługi rozwojowej.
9. Po zakończonej Usłudze Uczestnik dokonuje oceny Usługi szkoleniowej w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie, w ciągu max. 10 dni od jej zakończenia.
10. Po zakończonej usłudze rozwojowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz - po zdany egzaminie / Usłudze egzaminacyjnej – certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji, który zawiera opis efektów uczenia się.
11. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
- 1) godzin szkoleniowych, podczas których Uczestnik był nieobecny na zajęciach z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 2) całej Usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
 - 3) całej Usługi rozwojowej z zakresu, o którym mowa w ust.4, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) Usługi egzaminacyjnej, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.
- Obowiązkiem Uczestnika będzie pokrycie tych kosztów bezpośrednio Usługodawcy niezwłocznie po zakończeniu Usługi.
12. Nieobecności, wymienione w ust. 11 ppkt. 1, 3 i 4 są traktowane jako usprawiedliwione, jeżeli Uczestnik dostarczy do Usługodawcy zaświadczenie, wydane przez właściwy organ, potwierdzające przyczyny nieobecności (np. zaświadczenie lekarskie, odpis aktu ślubu, zaświadczenie z sądu).
13. Bony można wykorzystać również na sfinansowanie części Usługi rozwojowej pod warunkiem osiągnięcia założonych efektów uczenia przez Uczestnika Usługi i zakończenia tej Usługi w terminie określonym w *Umowie o dofinansowanie usług*. Wówczas rozliczenie przez Operatora finansowego dotyczy ilości godzin, za które Uczestnik przekazał Usługodawcy odpowiednią ilość bonów. Pozostałą część kosztów Usługi Uczestnik pokrywa z własnych środków.

§ 11 Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług

1. Po zakończonej Usłudze Usługodawca przesyła Operatorowi finansowemu dokumenty do rozliczenia Usługi wraz z fakturą, której egzemplarz otrzymuje także Uczestnik.
2. Operator finansowy dokonuje rozliczenia, w wyniku którego Uczestnik otrzymuje drogą mailową informację o zapłacie należności do Usługodawcy oraz ewentualny zwrot nadpłaconego wkładu własnego.
3. Bony zostaną rozliczone, jeżeli Uczestnik:
 - 1) zgłosił się na Usługę za pośrednictwem Bazy, podając właściwe ID wsparcia;

- 2) wybrał rodzaj Usługi, który jest zgodny z obszarem rozwoju wskazanym w *Umowie o dofinansowanie usług*;
 - 3) uczestniczył w Usłudze zgodnie z założeniami;
 - 4) osiągnął zakładany efekt uczenia się (otrzymał zaświadczenie i/lub certyfikat);
 - 5) dokonał w wymaganym terminie oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
4. Bony wykupione, a niewykorzystane na realizację Usług w terminie określonym w *Umowie o dofinansowanie usług* podlegają rozliczeniu przez Operatora finansowego. Rozliczenie wkładu własnego nastąpi po złożeniu wniosku przez Uczestnika do Operatora finansowego lub po upływie terminu ważności bonów.
 5. Środki stanowiące zwrot wkładu własnego przekazywane są na rachunek bankowy, z którego Uczestnik wpłacił wkład własny do Operatora finansowego lub inne wskazane przez Uczestnika konto.
 6. Jeżeli Operator finansowy nie ma możliwości zwrotu środków na konto Uczestnika, dokonuje jednorazowo zwrotu przekazem pocztowym na adres zamieszkania Uczestnika.
 7. Nieodebrane przez Uczestnika środki zwrócone przekazem pocztowym mogą zostać ponownie odesłane Uczestnikowi na jego wniosek złożony nie później niż do 30 listopada 2023 r.

§ 12 Punkty obsługi klienta w systemie bonowym

1. W ramach Projektu prowadzony jest Punkt Obsługi Klienta (POK).
2. Z pracownikami POK można się kontaktować mailowo pod adresem lapskilla@wup-krakow.pl, lub telefonicznie pod numerem 12 61 98 438.
3. POK jest czynny w dni robocze w godz. 8.00-16.00.
4. Do zadań pracowników POK należy:
 - 1) udzielanie informacji o Projekcie Uczestnikom oraz innym osobom zainteresowanym;
 - 2) obsługa procesu zawierania umów dofinansowania Usług z Uczestnikami;
 - 3) obsługa w zakresie udzielania pomocy de minimis Uczestnikom;
 - 4) nadawanie nr ID wsparcia w Bazie, umożliwiającego zapisanie się przez Uczestnika na Usługę z dofinansowaniem;
 - 5) współpraca z Usługodawcami;
 - 6) współpraca z Operatorem finansowym.
5. Operator finansowy będzie prowadził obsługę telefoniczną i mailową dla Uczestników Projektu, w zakresie:
 - 1) uzyskania i dystrybucji bonów;
 - 2) wpłaty oraz ewentualnych zwrotów wkładu własnego;
 - 3) rozliczania bonów.

§ 13 Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Dane osobowe Uczestnika projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystępowania Uczestnika do Projektu, dostępnym na stronie lapskilla.pociagdokariery.pl.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych WUP Kraków przestrzega przepisów 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) .

3. Dane osobowe Uczestnika mogą być przetwarzane przez WUP Kraków wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§ 14 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) udziału w procesie doradczym;
 - 2) udziału w usłudze z obszaru/kierunku będącego wynikiem procesu doradczego;
 - 3) w przypadku zgłoszonych wątpliwości – do otrzymywania informacji na każdym etapie udziału w Projekcie;
 - 4) samodzielnego dokonania wyboru Usług z Bazy, zgodnych z obszarami/kierunkami zdiagnozowanymi w procesie doradczym;
 - 5) zawarcia umowy z Usługodawcą, określającą prawa i obowiązki stron w czasie trwania Usługi;
 - 6) dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania;
 - 7) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
 - 8) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu;
 - 9) zamówienia 180 bonów na Usługi ogólne i/lub 323 bonów na Usługi zawodowe,
 - 10) wykorzystania przyznanych bonów na dofinansowanie usług w sposób, o którym mowa w § 8 ust. 13;
 - 11) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu niewykorzystanych bonów szkoleniowych;
 - 12) zwrotu od Operatora finansowego części wpłaconego wkładu własnego w przypadku, gdy cena godziny Usługi rozwojowej była niższa niż jej przyjęta dopuszczalna wartość określona w § 7 ust. 4 i/lub 5.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) udziału w spotkaniu grupowym online dotyczącym portfolio oraz w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym;
 - 3) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z doradcą zawodowym; w przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu – poinformowania o tym fakcie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
 - 4) okazania na spotkaniu z doradcą aktualnego dokumentu ze zdjęciem, zawierającego imię, nazwisko, numer PESEL (jeżeli taki posiada), pozwalający ustalić tożsamość;
 - 5) informowania doradcy o każdej zmianie jego sytuacji zawodowo-edukacyjnej oraz przesłania dokumentów potwierdzających te zmiany;
 - 6) dostarczenia do WUP Kraków we wskazanym terminie dokumentów wymaganych do udziału w Projekcie;
 - 7) niezwłocznego informowania WUP Kraków o wszelkich zmianach danych osobowych oraz kontaktowych;
 - 8) przestrzegania warunków umowy o dofinansowanie Usług;
 - 9) zarejestrowania się w Bazie przed zawarciem umowy o dofinansowanie Usług;
 - 10) dokonania wpłaty wkładu własnego w ustalonych – kwocie oraz terminie;
 - 11) wykorzystania bonów szkoleniowych na realizację Usług zgodnych z obszarami ustalonymi w procesie doradczym;

- 12) zapisania się na wybraną Usługę za pośrednictwem Bazy dopiero po otrzymaniu informacji od Operatora finansowego o przyznanych bonach szkoleniowych, podając właściwe ID wsparcia;
- 13) realizowania Usług w instytucji, w której Uczestnik nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem a Usługodawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego Usługę, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) pozostawaniu Uczestnika w zależności służbowej z Usługodawcą;
- 14) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie 10 dni od zakończenia Usługi;
- 15) w przypadku, gdy rzeczywisty koszt jednej godziny Usługi jest wyższy niż dopuszczalna maksymalna wartość Usługi rozliczanej bonami szkoleniowymi – wpłacenia tej różnicy do Usługodawcy przed rozpoczęciem Usługi;
- 16) pokrycia na rzecz Usługodawcy kosztów godzin Usług, w których Uczestnik nie brał udziału z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 17) przystąpienia do egzaminu kończącego Usługę, jeżeli dla danej Usługi był on wymagany;
- 18) poddania się w terminie do 31 grudnia 2025 r. ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie;
- 19) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie;
- 20) przesłania mailem do doradcy przed pierwszym oraz ostatnim spotkaniem podpisanych profilem zaufanym skanów dokumentów potwierdzających aktualną sytuację Uczestnika na rynku pracy, takich jak umowa potwierdzająca zatrudnienie, zakres czynności itp.

§ 15 Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
 - 1) przerwania procesu doradczego;
 - 2) zakończenia procesu doradczego, jeżeli Uczestnik nie korzysta z Usług w systemie bonowym;
 - 3) niedostarczenia do WUP Kraków w wyznaczonym terminie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 4) wpływu do WUP Kraków rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie;
 - 5) zakończenia uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego Uczestnika w ramach Projektu, kończących się spotkaniem podsumowującym z doradcą zawodowym.

2. Za rezygnację Uczestnika z udziału w Projekcie uznaje się złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, zawierającego co najmniej imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL Uczestnika, opatrzonego własnoręcznym podpisem Uczestnika.
3. W przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności, leżącej po stronie Uczestnika:
 - 1) niezyskanie zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
 - 2) przerwanie udziału w Usłudze rozwojowej;
 - 3) nieprzystąpienie do wymaganej Usługi egzaminacyjnej,bony zarezerwowane wcześniej przez Usługodawcę zostają zwrócone Uczestnikowi do ponownego wykorzystania. Wówczas koszt Usługi rozwojowej i/lub Usługi egzaminacyjnej pokrywa w całości Uczestnik.
4. WUP Kraków ma prawo wykluczyć z udziału w projekcie Uczestnika, który swoją postawą lub zachowaniem narusza ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 14.04.2021 r.
2. WUP Kraków zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu Uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej pociagdokariery.pl.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji Projektu, dotyczących m.in. terminów, form realizacji lub dokumentowania usług. O wszelkich szczególnych zasadach WUP Kraków będzie na bieżąco informował na stronie internetowej Projektu pociagdokariery.pl.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora WUP Kraków.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Tekst Regulaminu uwzględniający zmiany wchodzi w życie z dniem 18.07.2023 r.

Uczestnik

WUP Kraków