

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowy Start w Małopolsce z EURESem” nr FEMP.06.03-IP.01-0332/23

Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

§ 1

Ilekróć 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. Bonie szkoleniowym, zwanym również bonem – należy przez to rozumieć formę wsparcia finansowego, uprawniającą Uczestnika do skorzystania z usług w ramach projektu;
3. Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć środki publiczne, z których częściowo finansowany jest zakup usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych;
4. Działaniu - oznacza to Działanie 6.03 Wsparcie dla reemigrantów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
5. Godzinie szkoleniowej (1 h) – należy przez to rozumieć jednostkę trwania usługi rozwojowej wynoszącą 45 minut;
6. Indywidualnym Planie Rozwoju Edukacyjno-Zawodowym, zwanym również IPR – należy przez to rozumieć plan, który uwzględnia niezbędne kroki do realizacji celu lub celów, uzgodnionych w procesie doradczym i stanowi integralną część Karty Uczestnika Projektu;
7. Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków;
8. Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków;
9. Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną udziałem w projekcie;

10. Kraje sieci EURES – należy przez to rozumieć kraje członkowskie Unii Europejskiej oraz Norwegię, Islandię, Liechtenstein i Szwajcarię.
11. Kod dostępu – należy przez to rozumieć kod umożliwiający śledzenie operacji wykonywanych na przyznanym bonach w systemie operatora finansowego;
12. Miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
13. Operatorze finansowym – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi emisji, dystrybucji oraz rozliczania elektronicznych bonów szkoleniowych na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, który zostanie wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
14. Osobie bezrobotnej – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy, aktywnie poszukującą zatrudnienia a także osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP), jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studenta studiów stacjonarnych, nawet, jeśli spełnia powyższe kryteria. Jako osobę bezrobotną należy także traktować osobę kwalifikującą się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego (o ile nie pobiera świadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu urlopu) oraz osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) a także osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia);
15. Osobie długotrwale bezrobotnej – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
16. Osobie biernej zawodowo – należy przez to rozumieć osobę, która w danej chwili nie pracuje i jednocześnie nie poszukuje pracy lub nie jest gotowa do podjęcia pracy (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
 - b) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki

służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

17. Osobie 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, w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia;
18. Osobie powracającej – należy przez to rozumieć obywatela polskiego, który zamieszkiwał, pracował bądź uczył się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w krajach sieci EURES nie krócej niż 6 miesięcy, który wrócił do kraju i przebywa na terenie Polski nie dłużej niż 12 miesięcy przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia;
19. Osobie zamierzającej powrócić – należy przez to rozumieć obywatela polskiego, który zamieszkuje, pracuje, bądź uczy się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej nie krócej niż 6 miesięcy oraz zamierza powrócić w okresie realizacji projektu i podjąć aktywność zawodową na terenie Małopolski;
20. Projekcie – należy rozumieć projekt „Nowy start w Małopolsce z EURESem” (NSE), którego realizatorem jest Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
21. 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;
22. Uczestniku projektu (UP) – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie „Nowy start w Małopolsce z EURESem”;
23. Usłudze specjalistycznej – należy przez to rozumieć usługę indywidualnego wsparcia psychologicznego, doradztwa podatkowego, tłumaczeń przysięgłych

- dokumentów, porad prawnych, doradztwa biznesowego oraz coachingu indywidualnego, w dalszej części zwanej również usługą;
24. Usłudze rozwojowej – należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, usługę o charakterze zawodowym, studia podyplomowe, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Uczestnika, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na jego rozwój, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych, w dalszej części zwanej również usługą;
 25. Usłudze egzaminacyjnej – należy przez to rozumieć usługę polegającą na sprawdzeniu nabytych przez Uczestnika kompetencji i uzyskanych kwalifikacji (certyfikat) w zakresie kompetencji zawodowych zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych, w dalszej części zwanej również usługą; usługa ta nie wymaga uczestnictwa w usłudze rozwojowej;
 26. Usługodawcy – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl z możliwością świadczenia usług z dofinansowaniem, która może świadczyć usługi rozwojowe w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” i podpisała regulamin dla instytucji szkoleniowych.
 27. WUP Kraków, zwany również w dalszej części realizatorem – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, wraz z Zespołami Zamiejscowymi w Nowym Sączu, Oświęcimiu, Tarnowie oraz Punkcie Zamiejscowym w Miechowie, który jest realizatorem projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Projekt NSE jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Działania 6.03 Wsparcie dla reemigrantów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
3. Projekt realizowany jest przez WUP Kraków, w okresie od 01 stycznia 2024 r. do 29 lutego 2028 r.

§ 3

Cel i założenia projektu

1. Celem projektu jest wsparcie reemigrantów w aktywizacji zawodowej po powrocie do kraju, wzmocnienie ich świadomości w zakresie korzyści społecznych i ekonomicznych, związanych z podjęciem zatrudnienia w Małopolsce oraz wykorzystanie ich potencjału, zwiększenie liczby osób w wieku produkcyjnym w Małopolsce a także ograniczenie deficytu pracowników w branżach bądź zawodach, gdzie potrzeby pracodawców nie są zaspokajane podażą pracowników.
2. Podstawowym założeniem przyjętym w projekcie jest objęcie wszystkich jego Uczestników usługami doradztwa zawodowego/ konsultacji oraz umożliwienie skorzystania z dodatkowych usług – w tym: wsparcie psychologiczne, doradztwo podatkowe i biznesowe, prawne, coaching indywidualny, tłumaczenia przysięgłe dokumentów oraz usług rozwojowych i egzaminacyjnych.
3. Uczestnik będzie miał możliwość skorzystania z usług, o których mowa powyżej po zidentyfikowaniu takich potrzeb przez doradcę zawodowego/konsultanta, pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na ten cel.

§ 4

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełnia poniższe kryteria:
 - a) mieszka lub uczy się w Małopolsce lub zamierza powrócić i podjąć aktywność zawodową na terenie woj. małopolskiego;
 - b) ukończyła 18 rok życia;
 - c) wróciła do kraju w ciągu ostatnich 12 miesięcy od dnia pierwszej formy wsparcia i pozostaje bez pracy lub zamierza powrócić i podjąć aktywność zawodową na terenie Małopolski;
 - d) przebywała lub przebywa za granicą w kraju Unii Europejskiej lub Norwegii, Islandii, Liechtensteinie i Szwajcarii co najmniej 6 miesięcy i potrafi to udokumentować, a w przypadku, gdy nie będzie to możliwe złoży stosowne oświadczenie o pobycie za granicą (Załącznik nr 1);
 - e) posiada obywatelstwo polskie.

2. Proces rekrutacji oraz wszystkie usługi w projekcie są realizowane w języku polskim. Kandydat musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej oraz realizację usług.
3. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do projektu tylko jeden raz.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. W odniesieniu do osób, o których mowa w § 4 ust.1 rekrutacja do projektu odbywa się w sposób ciągły z wykorzystaniem narzędzi on-line lub w przypadku osób, dla których skorzystanie z formy on-line będzie barierą – standardowo poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego w wersji papierowej i dostarczenie go do WUP Kraków lub jego Zespołów Zamiejscowych.
2. W celu zgłoszenia uczestnictwa do projektu w przypadku rekrutacji stacjonarnej należy:
 - Umówić się na spotkanie z doradcą zawodowym/konsultantem poprzez stronę www.pociagdokariery.pl lub skontaktować się:
 - 737192937 – Kraków; ilona.plichta@wup-krakow.pl;
 - 690260640 – Tarnów; monika.machnik@wup-krakow.pl;
 - 664748290 – Nowy Sącz; iwona.cempa@wup-krakow.pl.
3. W celu zgłoszenia uczestnictwa do projektu w przypadku rekrutacji zdalnej należy wypełnić formularz zgłoszeniowy wraz Załącznikiem nr 1 (oświadczeniem dot. pobytu za granicą) dostępnymi na stronie www.pociagdokariery.pl, załączyć dokument, o którym mowa w § 5 ust. 5. Pkt 5 i 6 i podpisać:
 - 1) własnoręcznie i przesłać na adres:
 - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków
 - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie - Zespół Zamiejscowy w Nowym Sączu, ul. Nawojowska 4, 33-300 Nowy Sącz;
 - Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie - Zespół Zamiejscowy w Tarnowie, ul. Szujskiego 66, 33-100 Tarnów;Lub

2) kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wysłać na adres: powroty@wup-krakow.pl. W przypadku przesyłania dokumentów z danymi osobowymi zaleca się stosować szyfrowanie plików za pomocą oprogramowania 7zip. Hasło zaleca się przekazać poprzez SMS albo podając je podczas rozmowy na numer jednego z doradców:

- 737192937 – Kraków; ilona.plichta@wup-krakow.pl;
- 690260640 – Tarnów; monika.machnik@wup-krakow.pl;
- 664748290 – Nowy Sącz; iwona.cempa@wup-krakow.pl.

Po weryfikacji poprawności danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych doradca zawodowy/konsultant kontaktuje się w celu umówienia terminu pierwszego spotkania.

4. W przypadku większej liczby chętnych będą tworzone listy rezerwowe. Zainteresowane osoby będą zapisywać się na liście, a następnie w razie uwalniania się środków finansowych – będą rekrutowane do projektu według kolejności zgłoszeń.
5. Dodatkowo wymagane będą :
 1. w przypadku osób z niepełnosprawnością - do wglądu - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2017 poz. 882, z późn. Zm.) oraz Oświadczenie o przynależności do grupy osób z niepełnosprawnościami (Załącznik nr 3);
 2. dokumenty potwierdzające pobyt za granicą - rachunki, faktury, umowy lub oświadczenie dot. pobytu za granicą (Załącznik nr 1) (w przypadku braku dokumentacji potwierdzającej pobyt);
 3. dokumenty potwierdzające datę powrotu do Polski lub oświadczenie dotyczące daty powrotu do kraju zawarte w formularzu zgłoszeniowym;
 4. do wglądu dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo Uczestnika;
 5. od osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP lub osób biernych zawodowo – oświadczenie o statusie Uczestnika projektu zawarte w formularzu zgłoszeniowym oraz zaświadczenie z ZUS;

6. od osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP - oświadczenie Uczestnika projektu zawarte w formularzu zgłoszeniowym potwierdzone przez doradcę zawodowego/konsultanta w systemie Viator (system zawierający informacje dotyczące sytuacji na rynku pracy w przypadku osób zarejestrowanych w PUP) lub zaświadczenie z PUP (wydane nie wcześniej niż 30 dni przed datą pierwszej usługi).
6. Warunkiem udziału w projekcie jest spełnienie przez kandydata wymogów, o których mowa w § 4 ust. 1 oraz podpisanie własnoręcznie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym Oświadczenia Uczestnika projektu (załącznik nr 2).
7. Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oświadczenia ujętego w formularzu zgłoszeniowym i załącznikach , zawierającego dane o kandydacie, które jest potwierdzane podpisem własnoręcznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Dostarczenie poprawnych dokumentów, o których mowa w ust. 1-6 umożliwia Uczestnikowi skorzystanie z usługi doradztwa zawodowego.
9. W przypadku problemów z rejestracją na spotkanie z doradcą zawodowym/konsultantem, Uczestnik ma możliwość kontaktu telefonicznego i/lub mailowego:
 - 737192937 – Kraków; ilona.plichta@wup-krakow.pl;
 - 690260640 – Tarnów; monika.machnik@wup-krakow.pl;
 - 664748290 – Nowy Sącz; iwona.cempa@wup-krakow.pl.
10. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonych dokumentach.
11. Data rozpoczęcia udziału w projekcie jest tożsama z datą pierwszego spotkania z doradcą zawodowym/konsultantem, podczas którego dokonywane jest rozpoznanie potrzeb i oczekiwań Uczestnika projektu.

§ 6

Usługa doradztwa zawodowego/konsultacji

1. Pierwszym etapem uczestnictwa w projekcie jest usługa doradztwa zawodowego/konsultacji.
2. Uczestnik ma obowiązek okazać doradcy zawodowemu/konsultantowi podczas pierwszego spotkania aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię,

nazwisko, numer PESEL, pozwalający ustalić tożsamość i obywatelstwo Uczestnika.

3. Kluczowym elementem usługi doradczej jest rozeznanie sytuacji edukacyjno-zawodowej Uczestnika projektu, opracowanie diagnozy potrzeb i Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjno-Zawodowego, zakwalifikowanie do kolejnej usługi: skierowanie na usługi specjalistyczne lub szkoleniowe.
4. Doradztwo zawodowe może zakończyć się wstępnym rozeznaniem i wskazaniem potrzeb szkoleniowych lub być kontynuowane. W tym przypadku IPR może ulegać modyfikacji po każdym kolejnym spotkaniu z doradcą zawodowym/konsultantem.
5. Spotkania z doradcą zawodowym mają charakter indywidualny, są realizowane w formie stacjonarnej lub on-line. Mogą być to także grupowe formy wsparcia (stacjonarnie, on-line) o tematyce uzależnionej od zdiagnozowanych potrzeb Uczestników projektu.
6. W ramach poradnictwa zawodowego Uczestnik ma również prawo do uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy i wymaganiach pracodawcy dotyczących kwalifikacji i kompetencji, przygotowania do samodzielnej aktywności na rynku pracy, identyfikowania właściwych ofert pracy dostosowanych do posiadanych kwalifikacji i kompetencji, pomocy w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych, portfolio, przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej, uzyskania pomocy w zakresie korzystania z bazy ofert pracy EURES, centralnej bazy ofert pracy (www.praca.gov.pl) lub innych baz ofert pracy w celu znalezienia pracy w Polsce.
7. W przypadku Uczestników w wieku 18-29 lat przeprowadzane będzie badanie kompetencji cyfrowych – test Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, a w razie potrzeby w IPR wskazane zostaną szkolenia z zakresu kompetencji cyfrowych.
8. W ramach konsultacji Uczestnik ma możliwość uzyskania wsparcia informacyjnego w zakresie oferty małopolskich instytucji, adekwatnej do jego potrzeb i oczekiwań, pomocy w adaptacji w kraju oraz załatwieniu spraw w innych instytucjach.

§ 7

Usługa tłumaczeń przysięgłych oraz pozostałych usług specjalistycznych

1. Uczestnik ma prawo do :
 - 1) skorzystania z usług tłumacza przysięgłego, między innymi, do przetłumaczenia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zdobyte za granicą, umożliwiające ich wykorzystanie na lokalnym rynku pracy;
 - 2) skorzystania z usług specjalistycznych (psychologicznych, prawnych, podatkowych, biznesowych, coachingu indywidualnego)
2. O możliwości skorzystania z tłumaczeń będzie decydował doradca zawodowy/konsultant po dokonaniu analizy posiadanej dokumentacji dotyczącej kwalifikacji nabytych za granicą oraz pod warunkiem dostępności środków;
3. O możliwości skorzystania z porad prawnych, psychologicznych, podatkowych, biznesowych, coachingu indywidualnego będzie decydował doradca zawodowy/konsultant po zdiagnozowaniu potrzeb Uczestnika projektu oraz pod warunkiem dostępności środków.

§ 8

Bony szkoleniowe

1. W systemie bonów szkoleniowych wykorzystywany jest znak legitymacyjny w postaci bonu elektronicznego.
2. Zakup bonu finansowany jest w 95% ze środków publicznych oraz w 5% ze środków prywatnych (wkład własny Uczestnika). Dofinansowanie ze środków publicznych stanowi dla Uczestnika dotację. Wkład własny może być wnoszony wyłącznie w formie gotówkowej tj. przelewem na wskazany rachunek operatora finansowego.
3. Każdy bon ma wartość 15 zł.
4. Limity dofinansowania do usług rozwojowych:
 - a) stawka na szkolenie grupowe - jednakowa dla wszystkich kategorii szkoleń - maksymalnie 90 zł. (6 bonów) na osobę za godzinę zegarową szkolenia.
 - b) stawka na szkolenie indywidualne - łączna dla wszystkich kategorii szkoleń i wynosząca maksymalnie 120 zł. (8 bonów) na osobę za godzinę zegarową szkolenia.

- c) stawka jednorazowa za usługi typu egzamin – maksymalnie 1500 zł. (100 bonów); limit nie obowiązuje w odniesieniu do egzaminów, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji.
5. Bony tracą ważność w przypadku:
- a) upływu terminu wskazanego w umowie o dofinansowanie usługi;
 - b) wygaszenia umowy (brak rezerwacji bonów do 4 miesięcy od daty zawarcia umowy oraz do 4 miesięcy po zakończeniu poprzedniej usługi, jeśli w tym czasie nie odnotowano kolejnej rezerwacji);
 - c) zgłoszenia przez Uczestnika projektu pisemnej rezygnacji.
6. Każdy Uczestnik, który powrócił do kraju i skorzystał z usługi doradczej uzyskuje prawo do skorzystania z dofinansowania do szkoleń w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie.
7. W celu otrzymania bonów szkoleniowych Uczestnik składa zamówienie na bony. Zamówienia bonów można dokonać podczas spotkania z doradcą zawodowym/konsultantem.
8. Uczestnik przy okazji zamawiania bonów wskazuje miejsce i sposób podpisania umowy, tj. stacjonarnie w WUP Kraków (w Krakowie lub Nowym Sączu lub Tarnowie) albo korespondencyjnie. W przypadku trybu korespondencyjnego podpisany egzemplarz umowy należy dostarczyć do WUP Kraków w terminie 14 dni roboczych od jego otrzymania.

§ 9

Dofinansowanie usług szkoleniowych w systemie bonowym w ramach projektu

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika z usług jest zawarcie z WUP Kraków umowy o dofinansowanie usług w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” (zwanej dalej także: umową lub umową o dofinansowanie usług) po wcześniejszym zapoznaniu się z jej treścią oraz wniesienie wkładu własnego w wysokości 5% łącznej wartości zamówionych bonów.

2. Umowa określa m.in. rodzaj wsparcia, ilość bonów, którą Uczestnik otrzymuje, czas, w którym należy je zrealizować, kwotę wkładu własnego, jaką należy wpłacić.
3. Przed zawarciem umowy z WUP Kraków Uczestnik ma obowiązek zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych.
4. Po otrzymaniu informacji, że umowa została podpisana ze strony WUP Kraków, należy dokonać wpłaty wkładu własnego do operatora finansowego na wskazane w umowie konto. Uczestnik projektu ma 14 dni roboczych na wpłatę wkładu własnego. Za datę dokonania wpłaty przyjmuje się datę uznania rachunku operatora finansowego.
5. Niedokonanie wpłaty wkładu własnego w terminie określonym w ust. 4 powoduje wygaśnięcie umowy.
6. Operator finansowy w ciągu 5 dni roboczych od zaksięgowania wpłaty przekazuje Uczestnikowi drogą mailową informację o ilości przyznanых bonów wraz z danymi dostępowymi do systemu bonów elektronicznych.
7. Uczestnik zamawia jednorazowo pulę bonów (max.335).
8. Uczestnik ma możliwość złożenia drugiego zamówienia uzupełniającego do przyznanego limitu 335 bonów, gdy umowa przygotowana na podstawie pierwszego zamówienia wygaśnie, zostanie rozwiązana lub nie dojdzie do jej zawarcia.
9. Uczestnik musi dokonać zapisu na usługę w Bazie do 4 miesięcy od daty zawarcia umowy o dofinansowanie, co oznacza, że w tym czasie Usługodawca ma obowiązek dokonać rezerwacji bonów z puli przyznanej Uczestnikowi w systemie operatora finansowego. Brak rezerwacji bonów w wymaganym terminie powoduje wygaśnięcie umowy.
10. Bony niewykorzystane na dofinansowanie jednej usługi muszą zostać zarezerwowane w systemie operatora finansowego do 4 miesięcy po zakończeniu poprzedniej usługi. Brak rezerwacji bonów w wymaganym terminie powoduje wygaśnięcie umowy.

§ 10

Zadania operatora finansowego

1. Do zadań operatora finansowego należy:

- 1) Przesyłanie Uczestnikom projektu drogą mailową informacji o ilości otrzymanych bonów.
- 2) Po zarezerwowaniu bonów przez Usługodawcę - przesyłanie Uczestnikowi projektu drogą mailową informacji o tym fakcie wraz z podaniem kodu dostępu do śledzenia operacji wykonywanych na przyznanym bonach w systemie operatora finansowego.
- 3) Przyjmowanie i rozliczanie wkładu własnego Uczestników.
- 4) Rozliczanie zrealizowanych bonów szkoleniowych.
- 5) Przekazywanie Uczestnikowi projektu informacji o dokonaniu rozliczenia po zakończonej usłudze.
- 6) Dokonywanie zwrotu kwoty wkładu własnego wpłaconego przez Uczestnika wynikającego z rozliczenia bonów w przypadku, gdy:
 - a) Uczestnik wpłacił wkład własny w kwocie niższej niż wymagana i/lub terminie uniemożliwiającym zaksięgowanie w terminie 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy o dofinansowanie;
 - b) Uczestnik wpłacił wkład własny w kwocie wyżej niż wymagana;
 - c) umowa wygasła z powodu braku rezerwacji bonów przez Usługodawcę w narzędziu elektronicznym operatora w wyznaczonym terminie;
 - d) Uczestnik przesłał do operatora pisemny wniosek o zwrot wpłaconego wkładu własnego (a bony nie zostały zarezerwowane na usługę);
 - e) ważność bonów określona w umowie o dofinansowanie – wygasła;
- 7) Prowadzenie Telefonicznego Biura Obsługi Klienta dla Uczestników projektu, w zakresie realizowanych zadań.

§ 11

Udział w usłudze szkoleniowej z wykorzystaniem systemu bonowego

1. W ramach projektu realizowane są usługi zamieszczone w Bazie, które:
 - 1) zostały zamieszczone w zakładce rodzaj pod hasłami: usługa szkoleniowa, usługa o charakterze zawodowym, studia podyplomowe, egzamin;
 - 2) mogą być dofinansowane z funduszy europejskich;
 - 3) są realizowane w formie: stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym lub mieszanej (stacjonarnej połączonej z usługą zdalną w czasie rzeczywistym);

- 4) Uczestnik może wziąć udział jedynie w Usłudze, której realizator (Usługodawca) zaakceptował warunki regulaminu dla instytucji szkoleniowej świadczącej usługi dla WUP Kraków.
2. Warunkiem realizacji Usługi w ramach projektu i rozliczenia jej bonami jest dokonanie przez Uczestnika wyboru spośród ofert zamieszczonych w Bazie, dedykowanych dla Uczestników projektu, zgodnie z podobszarem uwzględnionym w umowie o dofinansowanie i zapisanie się na nią za pośrednictwem Bazy.
3. Usługa dedykowana dla Uczestników Projektu jest opisana w Bazie wg poniższych zasad:
 - 1) w polu Projekt znajduje się tytuł „Nowy start w Małopolsce z EURESem”;
 - 2) w polu Grupa docelowa, oprócz charakterystyki grupy docelowej widnieje zapis: Usługa adresowana również dla uczestników projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”;
 - 3) w polu Informacje dodatkowe jest zamieszczona informacja, iż: zaakceptowano regulamin instytucji szkoleniowej WUP Kraków na rozliczanie Usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.
4. W celu zapisania się na wybraną usługę Uczestnik musi wybrać w formularzu zgłoszenia na usługę numer ID, którego zakończenie stanowi numer umowy o dofinansowanie.
5. Usługa szkoleniowa ma zakończyć się kompetencją lub kwalifikacją, zgodnie z warunkami określonymi dla danej kompetencji w Bazie;
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, w ramach projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem”
 - 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 w formie zaliczki.

8. Po zakończonej usłudze Uczestnik:
 - 1) przekazuje Usługodawcy niezbędne dane, w celu rozliczenia usługi;
 - 2) dokonuje oceny usługi szkoleniowej w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie w ciągu max. 7 dni od jej zakończenia;
9. Po zakończonej usłudze rozwojowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz - po zdanym egzaminie – certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji, który zawiera opis efektów uczenia się.
10. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
 - 1) całej usługi rozwojowej, jeżeli Uczestnik był nieobecny na ponad 20% godzin usługi rozwojowej;
 - 2) całej usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
 - 3) całej usługi rozwojowej z zakresu języków obcych oraz innych wybranych kompetencji, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 4) usługi egzaminacyjnej, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił.Obowiązkiem Uczestnika będzie pokrycie tych kosztów bezpośrednio Usługodawcy niezwłocznie po zakończeniu usługi.
11. 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 ze środków własnych.

§ 12

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) udziału w procesie doradztwa zawodowego/konsultacji;
 - 2) udziału w usługach specjalistycznych (pod warunkiem dostępności środków);
 - 3) skorzystania z bonów szkoleniowych i otrzymania dofinansowania (pod warunkiem dostępności środków);

- 4) w przypadku zgłoszonych wątpliwości – do otrzymywania informacji na każdym etapie udziału w projekcie;
 - 5) samodzielnego dokonania wyboru usług z Bazy, zgodnych z kierunkami rozwoju zdiagnozowanymi w procesie doradczym;
 - 6) zawarcia umowy z Usługodawcą, określającą prawa i obowiązki stron w czasie trwania usługi;
 - 7) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
 - 8) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu;
 - 9) zamówienia 335 bonów na usługi szkoleniowe;
 - 10) otrzymania zwrotu wkładu własnego z tytułu niewykorzystanych bonów szkoleniowych na rachunek bankowy, z którego Uczestnik wpłacił wkład własny do operatora finansowego lub na inny rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika;
 - 11) dostępu do swoich danych osobowych i ich aktualizacji.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - 2) podpisania oświadczenia Uczestnika projektu.
 - 3) niezwłocznego informowania WUP Kraków o wszelkich zmianach danych kontaktowych;
 - 4) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z doradcą zawodowym/ konsultantem oraz terminów usług specjalistycznych uzgodnionych z wykonawcą; w przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu – poinformowania o tym fakcie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
 - 5) dostarczenia do WUP Kraków we wskazanym terminie dokumentów wymaganych do udziału w projekcie;
 - 6) przestrzegania warunków umowy o dofinansowanie usług;
 - 7) zapisania się na wybraną usługę za pośrednictwem Bazy dopiero po otrzymaniu informacji od Operatora finansowego o przyznanych bonach szkoleniowych, podając właściwe ID wsparcia;
 - 8) pokrycia na rzecz Usługodawcy kosztów Usługi, podczas której Uczestnik był nieobecny na ponad 20% godzin;
 - 9) przystąpienia do egzaminu kończącego usługę, jeżeli dla danej usługi był on wymagany;

- 10) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w projekcie;
- 11) udostępnienia w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie informacji dotyczącej sytuacji zawodowej na rynku pracy, informacji dotyczących podjęcia pracy (w tym założenia działalności na własny rachunek) lub podjęcia kształcenia, szkolenia lub rozpoczęcia udziału w innych projektach realizowanych w regionie, po zakończeniu udziału w projekcie „Nowy start w Małopolsce z EURESem”.

§ 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 również na stronie 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

Zakończenie udziału w projekcie

1. Za zakończenie udziału w projekcie przyjmuje się datę:
 - 1) wpływu do WUP Kraków rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie;
 - 2) zakończenia procesu doradztwa zawodowego/konsultacji oraz innych usług specjalistycznych, szkoleniowych i egzaminacyjnych, o ile był ich Uczestnikiem;

- 3) zakończenia procesu doradztwa zawodowego/konsultacji z powodu braku kontaktu z Uczestnikiem, rozumianego jako 3 podjęte próby kontaktu (telefon/sms/mail) w okresie 1 miesiąca;
- 4) przerwanie procesu doradztwa zawodowego/konsultacji;
2. Za rezygnację Uczestnika z udziału w projekcie uznaje się złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
3. WUP Kraków ma prawo wykluczyć z udziału w projekcie Uczestnika, który swoją postawą lub zachowaniem narusza ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od 25.03.2024 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 mailowo oraz za pośrednictwem strony internetowej www.pociagdokariery.pl.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy państwowej i inne zdarzenia losowe a także ze względu na zmiany przepisów prawa, WUP Kraków zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu, dotyczących między innymi terminów i form realizacji. O wszelkich szczególnych zasadach WUP Kraków będzie na bieżąco informował za pośrednictwem strony internetowej projektu www.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 Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o pobycie za granicą

Załącznik nr 2 Oświadczenie Uczestnika projektu

Załącznik nr 3 Oświadczenie o przynależności do grupy osób z niepełnosprawnościami