

**UCHWAŁA NR 169/2019
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 20 grudnia 2019 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego:

- | | |
|-----------------------|-------|
| 1. Stefan Skonieczny | |
| 2. Marian Cichon | |
| 3. Barbara Biedrzycka | |
| 4. Jarosław Karnath | |
| 5. Michał Trembacz | |

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 169/2019
Zarządu Powiatu Gdańskiego
z dnia 20 grudnia 2019 r.

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo - etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

Słownik pojęć

Asystent osoby z niepełnosprawnościami – osoba wspierająca osoby z niepełnosprawnościami, która ma ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby z niepełnosprawnościami zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184, ze zm.).

Certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Edukacja formalna – kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, ze zm.), albo kwalifikacji w zawodzie, o której mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457, ze zm.).

Edukacja pozaformalna – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji uzyskiwanych w ramach edukacji formalnej.

Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się.

Imigranci – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać i wykonujący pracę na terytorium Polski.

IPD (Indywidualny Plan Działania) – dokument tworzony przez uczestnika projektu we współpracy z doradcą zawodowym, stanowiący podsumowanie informacji na temat potencjału zawodowego (w tym potrzeb szkoleniowych), kompetencji i celów zawodowych uczestnika projektu oraz sposobu ich realizacji. IPD stanowi podstawę ustalenia dalszych form wsparcia (w tym tematyki szkoleń zawodowych) dla uczestnika projektu. W przypadku projektów realizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane

instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

Kompetencje – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Kompetencje społeczne – rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.

Kwalifikacja – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwalifikacje pełne – kwalifikacje, które są nadawane wyłącznie w ramach systemu oświaty po ukończeniu określonych etapów kształcenia oraz w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz po uzyskaniu stopnia doktora w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, ze zm.).

Kwalifikacje rynkowe – kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej.

Osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹.

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

Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)².

Osoby długotrwale bezrobotne- osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.

Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny - osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno – rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336, ze zm.) (KRUS), zamierzający 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 2017 r. poz. 1778 ze zm.) (ZUS).

Osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie³. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich Priorytetach Inwestycyjnych. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Osoby pracujące - osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie⁴

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

³ Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED.

⁴ *Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – osoby prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, 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, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np.: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);*
- 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.*
- 4) *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.*

Sformułowania zapisane powyżej kursywą są identyczne z definicją Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (BEAL). Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące".

Osoba uboga pracująca – osobę, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkujejącą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych⁵), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.) lub osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2018 poz. 1878).

Reemigranci – obywatele polskich, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

Repatriant – osobę, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 609, ze zm.).

Staż – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

Szkolenie otwarte – szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym należy uznawać za bierne zawodowo zgodnie z definicją osoby biernej zawodowo.

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): *Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.*

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32003H0361:EN:HTML>

Informacje dodatkowe:

Czerpanie korzyści rodzinnych z pracy odnosi się do sytuacji, w której członek rodziny pomaga w prowadzeniu np. rodzinnej działalności gospodarczej czy rodzinnego gospodarstwa rolnego. W tym przypadku należy to rozumieć jako pracę związaną z udziałem w rozwoju rodzinnego kapitału.

⁵ Transfery socjalne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.

merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.

Szkolenie zamknięte – szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.

Uczenie się nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną.

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Zatrudnienie subsydiowane – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str. 1).

Zatrudnienie wspomagane – forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.

Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 r. (Dz.U. z 2018 poz. 2153, ze zm.) standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570, ze zm.), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” realizowanego przez Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Żuławy Gdańskie” w Trutnowach.
2. Szczegółowe informacje na temat projektu znajdują się na stronie Beneficjenta Projektu – www.powiat-gdanski.pl.

3. Celem projektu jest skuteczna aktywizacja 119 osób pozostających bez pracy i 13 osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (w tym: kobiet i mężczyzn), z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia, zamieszkałych na terenie powiatu gdańskiego, tczewskiego oraz miasta Gdańsk należących do co najmniej do jednej z poniższych grup:
- a) osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia), znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - osoby w wieku⁶ 50 lat i więcej;
 - kobiety;
 - osoby z niepełnosprawnościami;
 - osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby o niskich kwalifikacjach.
- Ta kategoria uczestników stanowi co najmniej 60% ogółu grupy docelowej objętej wsparciem w projektach.
- b) osoby pozostające bez pracy (z wyłączeniem osób przed ukończeniem 30 roku życia) nie należące do żadnej kategorii ze wskazanych powyżej (bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat) - udział tych osób nie przekracza 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych wspartych w projektach.
 - c) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilnoprawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia, w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu,
 - d) osoby ubogie pracujące,
 - e) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny,
 - f) imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia),
 - g) reemigranci.
4. Projekty w zakresie aktywizacji zawodowej zakładają wsparcie wyłącznie dla osób w wieku 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin).
5. W przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym, uczestnikami projektów mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r., poz.1265, ze zm.).
6. Wsparcie, o którym mowa w pkt 3, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
7. Wsparcie grupy, o której mowa w pkt 1 lit b) musi prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji albo kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji.
8. Wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy może być skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, którym do aktywizacji zawodowej i powrotu na rynek pracy przede wszystkim niezbędna jest pomoc obejmująca usługi i instrumenty rynku pracy.
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:

⁶ Wiek uczestnika ustala się na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia jego udziału w projekcie.

- 1) opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - 2) wsparcie psychologiczne – doradcze,
 - 3) poradnictwo zawodowe,
 - 4) pośrednictwo pracy,
 - 5) coaching indywidualny i grupowy,
 - 6) warsztaty w zakresie technik aktywnego poszukiwania pracy i nabywania kompetencji zawodowych,
 - 7) kursy i szkolenia prowadzące do podniesienia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych,
 - 8) staże zawodowe,
 - 9) subsydiowane zatrudnienie,
 - 10) doposażenie stanowiska pracy.
10. Z projektu wykluczone są osoby posiadające zarejestrowaną działalność gospodarczą.
11. Rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem pozostaje w gestii Koordynatora projektu. Decyzje Koordynatora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie trwała od dnia 01.06.2019 r. do wyczerpania limitu miejsc. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim oraz Stowarzyszenie „Żuławy Gdańskie” w Trutnowach. Rekrutacja będzie odbywała się w sposób ciągły, a poszczególne zajęcia realizowane będą cyklicznie dla rekrutowanych na bieżąco osób.
2. Rekrutacja będzie przeprowadzana zgodnie z kryteriami horyzontalnymi: polityką równych szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta – www.aktywnizawodowo.powiat-gdanski.pl.
4. Dokumenty rekrutacyjne można składać w Biurze Projektu w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim lub w Stowarzyszeniu „Żuławy Gdańskie” w Trutnowach od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 - 14.00 lub drogą pocztową na adres Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański lub Stowarzyszenia „Żuławy Gdańskie” Trutnowy, ul. Podcieniowa 7, 83-020 Cedry Wielkie z dopiskiem „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo - etap II”. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia uznaje się datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej.
5. W przypadku osób z niepełnosprawnością wzrokową Beneficjent dopuszcza możliwość wypełnienia formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem pracowników Biura Projektu wyłącznie w obecności osoby zainteresowanej udziałem w projekcie.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do projektu.
7. Rekrutacja składa się z trzech etapów, które przeprowadzi zespół projektowy. Decyzje zespołu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

I etap

Zgłoszenie uczestnictwa w projekcie następuje z chwilą złożenia poprawnie wypełnionego w języku polskim kompletu dokumentów:

- 1) formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1 do regulaminu,
- 2) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – aktualne zaświadczenie potwierdzające status na rynku pracy, w którym będzie zawarta informacja o okresie pozostawania bez pracy,
- 3) w przypadku osób z niepełnosprawnością – kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności,
- 4) kserokopie świadectw ukończenia szkoły potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) świadectw pracy,

- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem,
 - 7) pouczenie o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
- Świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa pracy oraz orzeczenie o niepełnosprawności należy przedłożyć do wglądu w oryginale.

II etap

Ocena formalna

1. Na etapie oceny formalnej weryfikowana będzie kompletność i poprawność wszystkich dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez osobę zainteresowaną udziałem w projekcie.
2. Beneficjent dopuszcza możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, w postaci: podpisu, wypełnienia nieuzupełnionego pola lub poprawy błędnie wypełnionego pola na etapie oceny formalnej.

III etap

Ocena merytoryczna

1. Na etapie oceny merytorycznej weryfikowana będzie kwalifikowalność kandydata na uczestnika projektu pod względem grupy docelowej, o której mowa w par. 2 ust 3 Regulaminu Projektu, oraz taki dobór uczestników, aby możliwe było zrealizowanie wskaźników projektu.
2. Realizator w przypadku wyczerpania limitu miejsc, utworzy listę rezerwową Uczestników.
3. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikiem Projektu po podpisaniu:
 - 1) Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie – załącznik nr 2,
 - 2) Oświadczeń dotyczących administrowania danymi osobowymi – załącznik nr 3 i 4,
 - 3) Umowy o uczestnictwie w projekcie – załącznik nr 5.
4. Brak złożenia Deklaracji, Oświadczeń lub niepodpisanie Umowy Uczestnictwa w Projekcie w wyznaczonym terminie powoduje utratę prawa do udziału w Projekcie – Osoby, które stracą prawo udziału w Projekcie zostają zastąpione przez kolejną osobę zajmującą najwyższe miejsce na Liście Rezerwowej.
5. O wynikach rekrutacji powiadomieni zostaną drogą pisemną (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) lub telefonicznie, jedynie te osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie.
6. Osoby niezakwalifikowane do projektu będą o tym fakcie informowane drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania poczty e-mail) lub telefonicznie.
7. Realizator zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników Projektu spełniających kryteria projektu, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników rezultatów bezpośrednich.
8. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

§ 4

Formy wsparcia

1. Każdy z Uczestników Projektu zostanie objęty kompleksowym procesem aktywizacji zawodowej, obligatoryjnie:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), poradnictwo zawodowe – 6 godz./os.,
 - 2) grupowe warsztaty w zakresie poradnictwa zawodowego – 6 godz./grupa,
 - 3) wsparcie psychologiczne – 6 godz./os.,
 - 4) grupowe warsztaty psychologiczne – 6 godz./grupa,
 - 5) pośrednictwo pracy, spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy – 8 godz./os.,
 - 6) wsparcie kompetencyjne, indywidualne – 3 godz./os. i grupowe 6 godz./grupa.Udział w wyżej wymienionych formach wsparcia jest obowiązkowy dla każdego Uczestnika Projektu.
2. W zależności od zdiagnozowanych potrzeb Uczestnika Projektu wskazanych w IPD Uczestnik zostanie objęty wsparciem dodatkowym w postaci:
 - 1) coachingu – indywidualnego 4 godz./os. oraz grupowego 6 godz./os.,

- 2) kursów i szkoleń zawodowych mających na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych (indywidualnie dobranych do wskazań IPD) zakończonych egzaminem/certyfikatem i/lub
 - 3) staży zawodowych – średnio 3 m-ce i/lub
 - 4) subsydiowanego zatrudnienia – średnio 3 m-ce.
3. Dopuszcza się udział jednego Uczestnika Projektu w więcej niż w jednej formie wsparcia zgodnie z IPD.
 4. Terminy przeprowadzenia poszczególnych form wsparcia określonych w regulaminie zostaną ustalone indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.

§ 5

Zasady organizacji form wsparcia

I. Zasady ogólne

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w co najmniej 80% działań objętych programem (próg obecności dotyczy form wsparcia realizowanych grupowo. W przypadku zajęć indywidualnych wymagana jest 100% obecność na zajęciach). Niespełnienie tej zasady powoduje utratę prawa do udziału w Projekcie. Osoba, która straci prawo udziału w Projekcie zostaje zastąpiona przez kolejną zajmującą najwyższe miejsce na Liście Rezerwowej.
2. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny dla Uczestników i dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. Uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojego udziału w zajęciach poprzez podpisywanie list obecności, wypełnianie ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów związanych z realizacją poszczególnych form wsparcia.
4. W ramach warsztatów aktywizujących oraz szkoleń/kursów zawodowych Uczestnik otrzymuje bezpłatne materiały szkoleniowe, których odbiór każdy Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i pozostałych form wsparcia oraz miejsca ich przeprowadzenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco.
6. Realizacja i weryfikacja IPD – z uwagi na konieczność stałej weryfikacji postępów UP, IPD może ulec modyfikacji jeśli w trakcie pracy z Uczestnikiem projektu zastosowane formy wsparcia nie przynoszą rezultatów.
7. Pośrednictwo pracy ma na celu dobór oferty pracy zgodnie z IPD, posiadanych umiejętności, wykształcenia i kwalifikacji zawodowych Uczestnika Projektu, poprzez: przedstawienie odpowiedniej oferty pracy, przekazanie informacji o pojawiających się ofertach pracy poprzez mailing, tablice ofert pracy w Biurze Projektu jak również telefonicznie i osobiście oraz inicjowanie rozmów kwalifikacyjnych. Informacje dotyczące realizacji pośrednictwa pracy dla każdego UP będą dokumentowane w Karcie pośrednictwa pracy.
8. Uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji form wsparcia.
Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazdy to bilety, przy czym: UP musi przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za dzień danej formy wsparcia, zgodnie z godzinami odbywania zajęć. Powstały koszt zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika Projektu w okresie trwania danej formy wsparcia. W przypadku form wsparcia realizowanych w sposób ciągły, realizator dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu miesięcznego jeżeli wsparcie jest realizowane przez okres pełnego 1 miesiąca lub dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu okresowego jeżeli okres trwania wsparcia w pełni pokrywa się z okresem ważności biletu. Koszt przejazdu powinien dotyczyć najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej) na danej trasie. Koszty przejazdu zwracane będą nie częściej niż raz w miesiącu – do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym poniesiono koszt, o ile dokumenty potwierdzające poniesiony

koszt zostaną dostarczone do biura projektu do ostatniego dnia miesiąca, w którym ten koszt występował wraz z wnioskiem, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

Zwrot kosztów dojazdu będzie przysługiwał do wyczerpania środków przeznaczonych na to zadanie.

9. Efektem każdego szkolenia realizowanego w ramach projektu jest nabycie kwalifikacji potwierdzonych certyfikatem lub kompetencji potwierdzonych certyfikatem, zaświadczeniem bądź dyplomem, który będzie zawierał informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się.
10. Stypendia oraz zwrot kosztów dojazdu będą przelewane na wskazane przez Uczestnika konto bankowe.
11. Termin wypłaty stypendium stażowego, zwrotu kosztów za przejazdy uzależniony jest od posiadanych środków budżetowych na koncie projektu. Wypłaty z tego tytułu realizowane będą do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wypłaty te przysługują.

II. Staż zawodowy/praktyka

1. Staże zawodowe i praktyki będą odbywały się na podstawie umowy Beneficjenta Projektu z pracodawcą. Program stażu/praktyki ustalany będzie indywidualnie dla każdego UP z uwzględnieniem predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych.
2. Osoba odbywająca staż/praktykę powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
3. Warunkiem dopuszczenia do udziału w stażu/praktyce będzie pozytywna opinia lekarza medycyny pracy na podstawie badań lekarskich przeprowadzonych ze środków Beneficjenta.
4. W okresie odbywania stażu Uczestnikowi Projektu przysługuje miesięczne stypendium stażowe, które wynosi 120 % zasiłku, o którym mowa w art.72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
5. Uczestnicy pobierający stypendium w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (art.6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych – Dz.U.2019.300 – t. j. z późn. zm.). Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu wynika prawo Uczestnika Projektu do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w stażu. Płatnikiem składek jest Beneficjent.
6. Uczestnik Projektu pobierający stypendium traci prawo pobierania świadczeń wypłacanych przez Powiatowy Urząd Pracy na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2019.1482 – t.j. z późn.zm.).
7. W trakcie odbywania stażu UP ma prawo do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu u pracodawcy.
8. Uczestnik zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
9. Warunkiem ukończenia stażu jest min. 80% frekwencja (przy max 20% absencji udokumentowanej zwolnieniem lekarskim) na stażu oraz pozytywna opinia opiekuna stażu.
10. Po zakończeniu stażu Uczestnik otrzymuje dokument potwierdzający odbycie stażu.

III. Zatrudnienie subsydiowane

1. Zatrudnienie subsydiowane odbywać się będzie na podstawie umowy Beneficjenta Projektu z pracodawcą. Jest to forma pomocy finansowej stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez pracodawcę na zatrudnienie pracowników.

2. Udzielenie wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz analizą użyteczności zdobytych kompetencji na regionalnym rynku pracy.
3. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach RPO WP 2014-2020 jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

IV. Dopuszczenie stanowiska pracy

1. Wsparcie w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **jest dopuszczalne wyłącznie, jeżeli jest powiązane z zatrudnieniem subsydiowanym.**
2. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oznacza zorganizowanie stanowiska pracy przez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń itp., niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danego uczestnika projektu.
3. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy beneficjentem a podmiotem, który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.
4. Refundacja kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy następuje **w kwocie netto**, bez względu na status podatkowy pracodawcy. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur).

§ 6

Prawa i obowiązki stron

1. Uczestnicy Projektu mają prawo do:
 - 1) zgłaszania uwag dotyczących form wsparcia i innych spraw organizacyjnych zespołowi projektowemu,
 - 2) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - 3) otrzymania stypendium stażowego, wynagrodzenia w ramach subsydiowanego zatrudnienia, wypłacanego zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków ponoszonych w projektach w ramach RPO WP na lata 2014-2020 oraz założeniami budżetu projektu.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu,
 - 2) podpisania i złożenia Deklaracji uczestnictwa w Projekcie,
 - 3) podpisania i złożenia Umowy uczestnictwa w projekcie,
 - 4) podpisania i złożenia oświadczeń dotyczących administrowania danymi,
 - 5) bieżącego informowania zespołu projektu o wszelkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie, w tym zmianie statusu na rynku pracy,
 - 6) niezwłocznego informowania o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych takich jak: adres zamieszkania i zameldowania, adres poczty elektronicznej, numery kontaktowe, numer konta bankowego i innych danych mających wpływ na realizację Projektu,
 - 8) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, które zostały przewidziane w ramach IPD,
 - 9) uczestnictwa w co najmniej 80% realizowanych zajęć grupowych. Nieobecność na więcej niż 20% zajęć bez podania uzasadnienia w ciągu 7 dni kalendarzowych, stanowi podstawę skreślenia z listy Uczestników Projektu. Wnioskodawca dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności

spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi na podstawie zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego, itp.

- 10) w uzasadnionych sytuacjach w przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności do uzyskania zgody Koordynatora projektu na kontynuację uczestnictwa w projekcie, pod warunkiem samodzielnego opanowania przez Uczestnika Projektu materiału będącego przedmiotem zajęć oraz zaliczenia go w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia,
 - 11) przystąpienia do egzaminów w ramach szkoleń i kursów,
 - 12) dostarczenia w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danych dotyczących swojej sytuacji zawodowej (ankieta),
 - 13) dostarczenie w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie ankiety oraz dokumentów potwierdzających zatrudnienie (o ile je podejmie),
 - 14) poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy lub Ośrodka Pomocy Społecznej o podjęciu szkoleń/kursów zawodowych/stażu i otrzymywania z tego tytułu stypendium.
3. Do obowiązków organizatora projektu należy w szczególności:
- 1) zapewnienie wykwalifikowanej kadry doradców zawodowcy i psychologów,
 - 2) zapewnienie sali szkoleniowej na spotkania z doradcą zawodowym i psychologiem oraz dla niektórych typów szkoleń zgodnej ze standardami przyjętymi dla tego typu działań.

§ 7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja Uczestnika w projekcie możliwa jest jedynie w uzasadnionych przypadkach. Mogą one wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, podjęcia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub innej pracy zarobkowej.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku podjęcia zatrudnienia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym zespół projektowy, złożyć oświadczenie dotyczące przyczyn rezygnacji oraz przedłożyć potwierdzające to dokumenty tj. zaświadczenie z zakładu pracy, kopia zawartej umowy, a w przypadku rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
4. W przypadku, gdy powodem rezygnacji z udziału w projekcie są problemy natury zdrowotnej UP zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora projektu, złożyć oświadczenie dotyczące przyczyn rezygnacji oraz dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające niemożliwość dalszej kontynuacji udziału w działaniach projektu.
5. W sytuacji nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Realizator Projektu informuje o tym fakcie właściwe z uwagi na adres zamieszkania Uczestnika Projektu instytucje społeczne (m.in. MOPS, PUP, DOPS) mające w swoich zadaniach pomoc społeczną i socjalną osobom pozostającym w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
6. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika Projektu przepisów prawa, niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy Uczestników Projektu, jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej z tej samej grupy docelowej (uzależnione to będzie od rodzaju oraz czasu trwania danej formy wsparcia).

§ 8

Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu kończy udział w projekcie w momencie zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego ustalony lub w momencie podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu: w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, pok. 122 oraz w Stowarzyszeniu „Żuławy Gdańskie” w Trutnowach, ul. Podcieniowa 7 oraz na stronie internetowej: www.aktywnizawodowo.powiat-gdanski.pl.
2. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Realizatora Projektu w oparciu o wytyczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązującego prawa w tym Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1
2. Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie – załącznik nr 2
3. Oświadczenie Uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 20104-2020” – załącznik nr 3
4. Oświadczenie Uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierających realizację programów operacyjnych” – załącznik nr 4
5. Umowa o uczestnictwie w projekcie - załącznik nr 5
6. Oświadczenie – wniosek o zwrot kosztów podróży – załącznik nr 6.

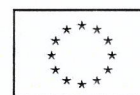




Załącznik nr 1
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

FORMULARZ REKRUTACYJNY
(proszę wypełnić drukowanymi literami)
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

1. DANE OSOBOWE			
1. Imię (imiona)			
2. Nazwisko			
3. Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta	<input type="checkbox"/> Mężczyzna	
4. PESEL			
5. Wykształcenie	<input type="checkbox"/> podstawowe	<input type="checkbox"/> gimnazjalne	<input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (zasadnicze zawodowe/średnie ogólnokształcące/techniczne)
	<input type="checkbox"/> pomaturalne (policealne)		<input type="checkbox"/> wyższe
6. Wiek w chwili przystąpienia do projektu			
2. DANE TELEADRESOWE/ADRES ZAMIESZKANIA			
1. Województwo			
2. Powiat	<input type="checkbox"/> Gdańsk	<input type="checkbox"/> gdański	<input type="checkbox"/> tczewski
3. Obszar zamieszkania			
4. Gmina			
5. Miejscowość			
6. Ulica, nr domu/lokalu			
7. Kod pocztowy/pocztą			
8. Telefon kontaktowy			
9. Adres e-mail			
3. STATUS KANDYDATA NA RYNKU PRACY W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU			
1. Oświadczam, że jestem osobą w wieku powyżej 30 lat (osoba, która w dniu przystąpienia do projektu była w wieku 30 lat lub więcej tj. od dnia 30 urodzin)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2. Oświadczam, że zamieszkuję na terenie jednego z powiatów: Gdańsk, gdańskim, tczewskim w województwie pomorskim	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	



3. Oświadczam, że jestem osobą bezrobotną¹		
- zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
- niezarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4. Oświadczam, że jestem osobą bierną zawodowo²		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
5. Osoby pozostające bez pracy	a) w wieku 50 lat i więcej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	b) długotrwale bezrobotna ³	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	c) z niepełnosprawnościami ⁴	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	d) o niskich kwalifikacjach (wykształcenie maksymalnie zasadnicze zawodowe lub średnie ogólnokształcące/techniczne; stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	e) kobieta	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6. Osoba pozostająca bez pracy	mężczyzna niespełniający żadnego z ww. kryteriów (w pkt. 5 ppkty a-d)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
7. Osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
8. Osoba pracująca w ramach umowy cywilno – prawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
9. Osoba uboga pracująca⁵	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10. Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina⁶	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
11. Imigrant (w tym osoba obcego pochodzenia)⁷	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
12. Reemigrant⁸	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	OŚWIADCZENIA O SYTUACJI SPOŁECZNO-EKONOMICZNEJ	

¹ **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności (osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

² **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne), pozostające bez pracy, nie gotowe do podjęcia zatrudnienia i/lub aktywnie nie poszukujące zatrudnienia. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

³ **Osoby długotrwale bezrobotne** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z definicją osoby bezrobotnej, do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy.

⁴ **Osoba niepełnosprawna** – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.) lub osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

⁵ **Osoba uboga pracująca** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkujejącą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.

⁶ **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, ze zm.) (KRUS), zamierzający 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 2019 r. poz. 300, ze zm.) (ZUS).

⁷ **Imigrant** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać i wykonujący pracę na terytorium Polski.

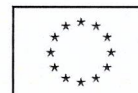
⁸ **Reemigrant** - obywateli polskich, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci.

1.	Oświadczam, że należę do mniejszości narodowej lub etnicznej, jestem migrantem, osobą obcego pochodzenia ⁹	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> ODMOWA PODANIA INFORMACJI
2.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań ¹⁰	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
3.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej) ¹¹			
5.	INFORMACJE DODATKOWE			
	Jakim wsparciem będzie Pan/Pani zainteresowany/a	Kurs(y) zawodowy/szkolenie(a)/staż		
	Źródło informacji o projekcie	<input type="checkbox"/> plakat <input type="checkbox"/> ulotka <input type="checkbox"/> strona internetowa <input type="checkbox"/> inne.....		
6.	OŚWIADCZENIA			
	<p>Oświadczam, że*:</p> <p><input type="checkbox"/> Zgłaszam z własnej inicjatywy chęć udziału w projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020: Oś Priorytetowa 5 – Zatrudnienie, Działanie 5.2 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1 – Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.</p> <p><input type="checkbox"/> Zobowiązuje się do przekazania Projektodawcy niezbędnych danych po zakończeniu udziału w projekcie, w tym danych do wyliczenia wskaźników rezultatu do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie oraz do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie w celu monitoringu uzyskanych efektów zawodowych i udział w badaniu ewaluacyjnym.</p> <p><input type="checkbox"/> W związku z przystąpieniem do procesu rekrutacyjnego do Projektu wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych umieszczonych w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu zgodnie z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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 „RODO”).</p>			

⁹ **Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie** – obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszości: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodziła się poza terytorium Polski.

¹⁰ **Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe** – definiowane są zgodnie z Europejską Typologią Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalnie formy wykluczenia mieszkaniowego:
- Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach);
- Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla migrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitalne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności (specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
- Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą);
- Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do na mieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie).

¹¹ Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, np. jestem zagrożony /a wykluczeniem społecznym, posiadam wykształcenie poniżej podstawowego, byłem/am więźniem, narkomanem, pochodzę z obszarów wiejskich itp.



- Jestem świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, niniejszym oświadczam, że ww. dane są zgodne ze stanem faktycznym. Prawdliwość przekazanych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.
- Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego treść.
- Nie pozostaję w stosunku pracy z Beneficjentem.
- Przyjmuję do wiadomości, iż złożenie przeze mnie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do Projektu.
- W przypadku nie zakwalifikowania się do Projektu nie będę wnosił/a żadnych roszczeń ani zastrzeżeń do Projektodawcy.
- Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 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 stanowiącej załącznik do Formularza zgłoszeniowego do Projektu.

*Proszę o zakreślenie

7. ZAŁĄCZNIKI DO FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO (O ILE DOTYCZY)

Do Formularza zgłoszeniowego do Projektu załączam następujące załączniki:

- Zaświadczenie z Urzędu Pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy
- Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej
- Kopię orzeczenia o niepełnosprawności (potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność
- Dokumenty potwierdzające status imigranta*
- Zaświadczenie z KRUS o poleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis czytelny Kandydata/ki do udziału w Projekcie

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

.....
(data i czytelny podpis pracownika biura projektów)

- * **Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:** Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.
- * **Obywatele państw trzecich:** Dokumenty podróży (paszport) oraz dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP tj.: karta pobytu lub wiza krajowa (oznaczona symbolem „D”) lub tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca lub odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt oraz oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonanie pracy na terytorium RP (np. umowa o pracę, zgłoszenie do ZUS itp.).

Klauzula obowiązku informacyjnego RODO dla kandydata do projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (dalej jako „Projekt”)

W związku z tym, że od 25.05.2018 r. obowiązują przepisy tzw. RODO, czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/AW, szanując Pani/Pana prywatności, jak również dbając o to, aby wiedziała Pani/widział Pan kto i w jaki sposób przetwarza Pani/Pana dane osobowe, poniżej przedstawiamy informacje, które pomogą Pani/Panu to ustalić.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gdański w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl (ADO).
2. We wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez nas w następujących celach i podstawach:
 - a) w celach związanych z potencjalnym udziałem Pani/Pana w Projekcie, w szczególności w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej do Projektu oraz odpowiadania na pisma, wnioski, zapytania dotyczące rekrutacji do Projektu, a także weryfikacji Pani/Pana możliwości uczestnictwa w Projekcie, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (Nasz prawnie uzasadniony interes); Nasz prawnie uzasadniony interes polega na zapewnieniu możliwości podejmowania skutecznych działań w celu ewentualnego dochodzenia przysługujących nam roszczeń w stosunku do Pani/Pana, ewentualnej obrony przed roszczeniami, które Pani/Pana może w stosunku do nas kierować, a także realizacji ciężących na nas zobowiązań;
 - b) w pozostałym zakresie dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (Zgoda); jeżeli wyrazi Pani/Pan zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, treść tej zgody będzie określać, w jakim celu będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe.
4. Podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe w imieniu administratora, o którym mowa w punkcie 1, jest Stowarzyszenie „Żuławy Gdańskie”, ul. Podcieniowa 7, Trutnowy, 83-020 Cedry Wielkie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych umieszczonych w formularzu jest niezbędne dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do Projektu. Podanie ewentualnych dodatkowych danych, innych niż wynikające z formularza jest dobrowolne, a podstawą ich przetwarzania jest zgoda.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz usunięcia, a nadto do żądania ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia danych.
7. Ma również Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu – z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją – wobec przetwarzania niezbędnego do celów wynikających z Naszego prawnie uzasadnionego interesu.
8. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgodny nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.

9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, które współpracują z nami przy realizacji rekrutacji do Projektu.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji wskazanych celów. Po zakończeniu rekrutacji mogą być przetwarzane wyłącznie w zakresie wymaganym przez przepisy prawa i realizację uzasadnionego interesu ADO. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu wycofania zgody lub innej przyczyny wskazanej przy wyrażeniu zgody.
11. Jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami RODO, może Pani/Pan wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. W toku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych. Jeżeli zaistniałaby taka konieczność, w szczególności w przypadku utrzymywania relacji z kontrahentami spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, uzupełniająca informacja w tym zakresie zostanie Pani/Panu przekazana oddzielnie.
14. W przypadku zakwalifikowania Pani/Pana do Projektu otrzyma Pani/Pan odrębną klauzulę informacyjną dotyczącą ochrony danych osobowych już jako uczestnik Projektu.

.....
Podpis czytelny Kandydata/ki do udziału w Projekcie

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU STATUSU OSOBY BEZROBOTNEJ/DŁUGOTRWALE BEZROBOTNEJ
(w rozumieniu BAEL)

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

PESEL

świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że posiadam status osoby bezrobotnej/długotrwale bezrobotnej, tj. pozostaje bez pracy, jestem gotowa/gotów do podjęcia pracy i aktywnie poszukuję zatrudnienia.

Data zakończenia ostatniej pracy zarobkowej

.....

Liczba miesięcy pozostawania bez pracy od ostatniej pracy zarobkowej

.....

Dodatkowo oświadczam*, że od dnia Jestem zarejestrowana/y w Urzędzie Pracy.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis czytelny Kandydata/ki do udziału w Projekcie

* Jeśli dotyczy



Załącznik nr 2
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”**

współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowanym przez Powiat Gdański w Partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Żuławy Gdańskie” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020.

Ja niżej podpisana/y
legitymująca/y się dowodem osobistym nr
pouczona/y o odpowiedzialności karnej z Kodeksu Karnego¹ oświadczam, iż:

I. Deklaruję wolę uczestniczenia w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”.

.....

Data i podpis Uczestnika Projektu

II. W nawiązaniu do oświadczeń i informacji podanych przeze mnie w Formularzu Rekrutacyjnym do Projektu, oświadczam, iż na dzień złożenia niniejszej deklaracji, tj. na dzień przystąpienia do Projektu: Pozostaję osobą bezrobotną

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

a) oświadczam, iż pozostałe dane zawarte w Formularzu rekrutacyjnym nie uległy zmianie, za wyjątkiem:

b) potwierdzam wszystkie oświadczenia złożone w Formularzu rekrutacyjnym za wyjątkiem:

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

III. W związku z powyższym oświadczam, iż spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie.

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu

¹ Pouczenie o odpowiedzialności karnej:

Złożenie nieprawdziwych oświadczeń może podlegać odpowiedzialności karnej m.in. na podstawie:

Art. 297 par. 1 kodeksu karnego: „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”

- IV.** Przystępując do Projektu zobowiązuję się do:
- a.** Aktywnego uczestniczenia w zajęciach objętych przewidzianym dla mnie wsparciem i rzetelnego przygotowywania się do tych zajęć.
 - b.** Pisemnego potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach na listach obecności,
 - c.** Pisemnego potwierdzenia odbioru materiałów przekazanych mi w ramach Projektu,
 - d.** Zwrotu kosztów udzielonego mi wsparcia – w wypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie w trakcie korzystania ze wsparcia, bez uzasadnionej przyczyny.
 - e.** Udzielania informacji na temat moich losów zawodowych w trakcie trwania Projektu oraz po upływie 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie. Dane te będą mogły być wykorzystywane do sporządzania sprawozdań, monitoringu i ewaluacji oceny rzeczywistych procesów zachodzących na rynku pracy oraz oceny efektywności prowadzonego wsparcia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla celów związanych z udziałem w Projekcie pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

.....
Data i podpis Uczestnika Projektu



Załącznik nr 3
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu „*Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II*” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”:

1. Administratorem moich danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810).
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.
3. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. – moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) i będą przetwarzane na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - e) Umowy Partnerstwa - dokumentu, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., wyznaczającego kierunki interwencji funduszy europejskich w Polsce w latach 2014-2020 w ramach trzech polityk unijnych: Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa;

- f) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego – umowy zawartej pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014 r., będącej wynikiem dwustronnych negocjacji. Stanowi zobowiązanie strony rządowej i samorządowej do realizacji celów i przedsięwzięć priorytetowych, które mają istotne znaczenie zarówno dla rozwoju kraju, jaki i województwa, w perspektywie 2020 r., oraz określa sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji.
4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „**Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II**” w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno–promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS. Następnie moje dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą - *Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27 w Gdańsku (80-810)* oraz zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu Projekt - *Powiatowi Gdańskiemu, ul. Wojska Polskiego 16 w Pruszczu Gdańskim (83-000) i Stowarzyszeniu „Żuławy Gdańskie” ul. Podcieniowa 7 w Trutnowach (83-020 Cedry Wielkie)* oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu.
6. Odbiorcą moich danych osobowych będą:
- instytucje pośredniczące;
 - podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
 - podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
- Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami.
7. Moje dane będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji¹.
9. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy².
10. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

² j.w.

11. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
12. Podanie moich danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków IZ RPO WP związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższym procesie.
13. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (nie ma profilowania).

(miejsce i data)

(czytelny podpis uczestnika projektu)



Załącznik nr 4
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu „*Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II*” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólna 2/4 w Warszawie (00-926).
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. – moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) i będą przetwarzane na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - c) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentem, beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - e) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Nr RPPM/12/2015.

4. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „**Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II**” w szczególności zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS. Następnie moje dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Moje dane osobowe będą powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej – *Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27 w Gdańsku (80-810)* beneficjentowi realizującemu Projekt - *Powiatowi Gdańskiemu, ul. Wojska Polskiego 16 w Pruszczu Gdańskim (83-000) i Stowarzyszeniu „Żuławy Gdańskie” ul. Podcieniowa 7 w Trutnowach (83-020 Cedry Wielkie)* oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu.
6. Odbiorcą moich danych osobowych będą:
 - a. instytucje pośredniczące;
 - b. podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
 - c. podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami.
7. Moje dane będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasady trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie moich danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków IZ RPO WP związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Jestem zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższym procesie.
11. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (nie ma profilowania).

(miejscowość i data)

(czytelny podpis uczestnika projektu)



Załącznik nr 5
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

**Umowa nr/2019
o uczestnictwie w projekcie
pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”**

**Umowa nr zawarta w dniu pomiędzy
Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim,
przy ul. Wojska Polskiego 16
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego**

działają:

1. Stefan Skonieczny - Starosta Gdański
 2. Marian Cichon - Wicestarosta
- zwanym dalej Beneficjentem Projektu

a

Panią/Panem

zamieszkałą/ym w

legitymującej/cym się dowodem osobistym seria/numer

PESEL, zwanym dalej Uczestnikiem Projektu.

§ 1

Przedmiotem umowy jest udzielenie wsparcia Uczestnikowi Projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, realizowanego przez Powiat Gdański w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Żuławy Gdańskie” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5, Działanie 5.2, Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.

§ 2

1. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z krajowych środków budżetu państwa.
2. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 01.05.2019 r. do dnia 31.01.2021r.
3. Udział Uczestnika Projektu w Projekcie jest bezpłatny.
4. Z chwilą podpisania niniejszej Umowy przez Uczestnika Projektu, Uczestnik rozpoczyna udział w Projekcie.

§ 3

1. Uczestnik Projektu oświadcza, iż zapoznał się z aktualną wersją Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, spełnia warunki uczestnictwa w nim określone, zapoznał się z brzmieniem Umowy i składając podpis pod Umową akceptuje warunki umowy i Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Uczestnik Projektu oświadcza, że:
 - 1) wyraża wolę uczestniczenia w Projekcie;
 - 2) spełnia kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie wskazane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie;
 - 3) wszelkie dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe i aktualne;
 - 4) jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, za podanie fałszywych danych lub złożenia fałszywych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie;

- 5) zobowiązuje się do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdej formie wsparcia przewidzianej dla Uczestnika Projektu;
- 6) zobowiązuje się do dostarczenia w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie danych dotyczących swojej sytuacji zawodowej;
- 7) zobowiązuje się do dostarczenia w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie dokumentów potwierdzających zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej (o ile UP je podejmie);
- 8) zobowiązuje się do natychmiastowego informowania zespołu projektowego o zmianie jakichkolwiek danych osobowych, oraz o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na jego dalszy udział w Projekcie;
- 9) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz udzielanie informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie Realizatorowi Projektu oraz instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Poddziałania 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego WP na lata 2014-2020 tj. Instytucji Pośredniczącej – Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, Instytucji Zarządzającej – Departament Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – w zakresie i na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie oraz w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa; powyższa zgoda może zostać w każdej chwili wycofana przez Uczestnika w sposób opisany w klauzuli informacyjnej RODO. Wycofanie zgody będzie jednoznaczne z rezygnacją z dalszego udziału w projekcie. Nie wyklucza to prawa Beneficjenta do przetwarzania danych niezbędnych do rozliczenia projektu na podstawie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i f oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO
- 10) zobowiązuje się do zapoznawania na bieżąco z aktualnymi wersjami Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie dostępnymi na stronie internetowej Beneficjenta www.aktywnizawodowo.powiat-gdanski.pl oraz przestrzegania jego aktualnych wytycznych.

§ 4

1. Każdy z Uczestników Projektu zostanie objęty kompleksowym procesem aktywizacji zawodowej, obligatoryjnie:
 - 1) opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), poradnictwo zawodowe – 6 godz./os.,
 - 2) grupowe warsztaty w zakresie poradnictwa zawodowego – 6 godz./grupa,
 - 3) wsparcie psychologiczne – 6 godz./os.,
 - 4) grupowe warsztaty psychologiczne – 6 godz./grupa,
 - 5) pośrednictwo pracy, spotkania indywidualne z pośrednikiem pracy – 8 godz./os.,
 - 6) wsparcie kompetencyjne, indywidualne – 3 godz./os. i grupowe 6 godz./grupa.Udział w wyżej wymienionych formach wsparcia jest obowiązkowy dla każdego Uczestnika Projektu.
2. W zależności od zdiagnozowanych potrzeb Uczestnika Projektu wskazanych w IPD Uczestnik zostanie objęty wsparciem dodatkowym w postaci:
 - 1) coachingu – indywidualnego 4 godz./os. oraz grupowego 6 godz./os.,
 - 2) kursów i szkoleń zawodowych mających na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych (indywidualnie dobranych do wskazań IPD) zakończonych egzaminem/certyfikatem i/lub
 - 3) staży zawodowych – średnio 3 m-ce i/lub
 - 4) subsydiowanego zatrudnienia – średnio 3 m-ce.

§ 5

1. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia wykwalifikowanej kadry doradców zawodowych i specjalistów udzielających usług w ramach Projektu oraz materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji działań przewidzianych w IPD Uczestnika Projektu;
 - 2) zorganizowania kursów i szkoleń w zakresie nabycia kwalifikacji zawodowych dostosowanych do opracowanego Indywidualnego Planu Działania Uczestnika Projektu;
 - 3) zorganizowania staży i praktyk zawodowych,
 - 4) zorganizowania subsydiowanego zatrudnienia.
2. Beneficjent Projektu ma prawo wykreślenia Uczestnika Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika przepisów prawa, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zapisów niniejszej umowy oraz zasad współżycia społecznego.
3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy Uczestników w trybie określonym w ust. 2 skutkuje rozwiązaniem umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. Uczestnik Projektu ma prawo zrezygnować z dalszego udziału w Projekcie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach: podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, długotrwałej choroby własnej bądź dziecka lub osoby zależnej uniemożliwiającej czynny udział w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających okoliczności, których mowa w ust 1.
3. W sytuacji nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Beneficjent Projektu poinformuje o tym fakcie właściwe z uwagi na adres zamieszkania Uczestnika Projektu instytucje społeczne (m.in. MOPS, PUP, DOPS) mające w swoich zadaniach pomoc społeczną i socjalną osobom pozostającym w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

§ 7

1. Umowa z Uczestnikiem Projektu zostaje zawarta na okres zrealizowania całości wsparcia, określonego w Indywidualnym Planie Działania, który został dla niego ustalony lub w momencie podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. Zmiany niniejszej Umowy wynikające ze zmiany Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie następują automatycznie z chwilą zmiany Regulaminu i nie wymagają składania przez strony niniejszej Umowy oświadczeń w formie pisemnej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 wszelkie zmiany wynikające z ustaleń niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
5. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 4, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Beneficjenta Projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.

Beneficjent Projektu

.....

Uczestnik Projektu

.....



Załącznik nr 6
do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Pruszcz Gd. dnia.....

.....
Imię i nazwisko beneficjenta

.....
Adres

OŚWIADCZENIE – WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

NR/...../...../.....
nr kolejny /miesiąc /inicjały beneficjenta /rok

Zwrot poniesionych kosztów podróży w dniach od do
na
(wskazać formę wsparcia)

w ramach projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”
RPPM.05.02.01-22-0004/19.

Przejazd na trasie-..... w godzinach:
..... - Koszt dojazdu najtańszym publicznym środkiem transportu
wyniósł:

- | | |
|----------------------------------|----------|
| 1. bilety za przejazd (PKP, PKS) | zł |
| 2. bilety komunikacji miejskiej | zł |
| Razem: | zł |

Do wniosku załączam szt. dowodów na poniesione koszty.

Proszę o przelanie ww. kwoty na moje konto
nr.....w Banku

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie
„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”, w którym określono tryb
i zasady zwrotu kosztów podróży, o który wnioskuję.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku
dla celów związanych ze zwrotem poniesionych kosztów podróży, zgodnie
z Rozporządzeniem 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.

.....
data i czytelny podpis beneficjenta

Potwierdzam termin spotkania oraz trasę przejazdu.

.....
data i czytelny podpis osoby
odpowiedzialnej za realizację projektu

ZASADY FINANSOWANIA KOSZTÓW PODRÓŻY

1. Zgodnie z §5 ust 8 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo” uczestnicy mają możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji następujących form wsparcia:
 - 1) Indywidualne Plany Działania opracowywane na indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym,
 - 2) indywidualne poradnictwo zawodowe, konsultacje psychologiczne;
 - 3) warsztaty grupowe w zakresie poradnictwa zawodowego, konsultacje psychologiczne.
2. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazdy to bilety, przy czym: UP musi przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za dzień danej formy wsparcia, zgodnie z godzinami odbywania zajęć.
3. W przypadku form wsparcia realizowanych w sposób ciągły, realizator dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu miesięcznego jeżeli wsparcie jest realizowane przez okres pełnego 1 miesiąca lub dopuszcza zwrot kosztów zakupu biletu okresowego jeżeli okres trwania wsparcia w pełni pokrywa się z okresem ważności biletu.
4. Koszt przejazdu powinien dotyczyć najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej) na danej trasie.
5. Koszty przejazdu zwracane będą nie częściej niż raz w miesiącu – do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym poniesiono koszt, o ile dokumenty potwierdzające poniesiony koszt zostaną dostarczone do biura projektu do ostatniego dnia miesiąca, w którym ten koszt występował.
6. Zwrot kosztów dojazdu będzie przysługiwał do wyczerpania środków przeznaczonych na to zadanie. **W związku z powyższym wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zaskarżeniu.**
7. **Zwrot kosztów podróży dokonywany jest wyłącznie na osobisty rachunek bankowy wnioskodawcy.**