

## REGULAMIN PROJEKTU

### „REAKTYWACJA – program wsparcia dla osób biernych zawodowo szansą na zatrudnienie” (nr RPKP.08.02.01-04-0059/17-00) (aktualizacja 01.03.2019 r.)

#### § 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „REAKTYWACJA – program wsparcia dla osób biernych zawodowo szansą na zatrudnienie”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPKP.08.02.01-04-0059/17 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Poddziałania 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt realizowany jest przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy (PTE) z siedzibą przy ul. Długiej 34, 85-034 Bydgoszcz - partner wiodący (lider).
5. Realizacja Projektu rozpoczyna się 1 października 2017 r., a zakończenie planowane jest na 30 czerwca 2019 r.
6. Obszar realizacji Projektu obejmuje część województwa kujawsko-pomorskiego, tj. Bydgoszcz, powiat bydgoski, powiat inowrocławski, powiat nakielski i powiat żniński.
7. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie lidera (PTE), przy ul. Długiej 34 w Bydgoszczy (85-034 Bydgoszcz), e-mail: reaktywacja@pte.bydgoszcz.pl, tel. (52) 322 90 61; godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 16.00. Strona internetowa Projektu: [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl), zakładka „Projekty unijne”, Projekt „Reaktywacja”.
8. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do Projektu oraz udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.

#### § 2 – Słowniczek

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) Projekt – Projekt pt. „REAKTYWACJA – program wsparcia dla osób biernych zawodowo szansą na zatrudnienie”,
- b) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
- c) RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- d) beneficjent / partner wiodący / lider Projektu – Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy,
- e) kandydat – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, spełniająca warunki udziału w Projekcie określone w niniejszym regulaminie,
- f) uczestnik Projektu / BO – beneficjent ostateczny – kandydat, który został zakwalifikowany do Projektu zgodnie z zasadami rekrutacji, podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie oraz skorzystał z pierwszej formy wsparcia przewidzianego w Projekcie,
- g) osoby biernie zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne, zgodnie z poniższymi definicjami). 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 biernie zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo) [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, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna],
- h) 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 szkolenie. 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: osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków, osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano, osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej. 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".

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.

- i) „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,
- j) 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 bezrobotnymi [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],
- k) osoby powyżej 29 roku życia – osoby, które ukończyły 30 r.ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin),
- l) osoby powyżej 50 roku życia – osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin),
- m) osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- n) osoby o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. wykształcenie ponadgimnazjalne) włącznie, stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie,
- o) komisja rekrutacyjna – komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do Projektu: pod względem formalnym i pod względem merytorycznym, składająca się z osób wyznaczonych przez lidera Projektu: w skład komisji rekrutacyjnej wejdzie personel zarządzający Projektem – menedżer i specjalista oraz ekspert posiadający przygotowanie w zakresie psychologicznym i/lub doradztwie zawodowym,
- p) dzień przystąpienia do Projektu – dzień podpisania przez kandydata umowy uczestnictwa w Projekcie, nie później niż w dniu odbycia pierwszej formy wsparcia w Projekcie (pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w Projekcie tj. co do zasady sporządzenia IPD dla uczestnika),
- q) IPD – Indywidualny Plan Działania, czyli zindywidualizowany plan wsparcia w ramach Projektu, udzielenie wsparcia w ramach Projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika Projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem dla każdego uczestnika Projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD), o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; IPD jest narzędziem służącym identyfikacji potrzeb uczestnika i na podstawie IPD udzielane jest później wsparcie właściwe w ramach Projektu (np. szkolenie, staż, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy).

### § 3 – Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą:
  - a) na plakatach i ulotkach, zawierających informacje w języku łatwym w odbiorze, niestereotypowym i niedyskryminującym (plakaty i ulotki dostępne w miejscach publicznych, tj. sklepach, urzędach, kościołach itp.),
  - b) w miejscach i na stronach www odwiedzanych przez osoby z grupy biernych zawodowo, w tym osoby niepełnosprawne (typu [www.niepelnospawni.pl](http://www.niepelnospawni.pl), [www.bezbarier.pl](http://www.bezbarier.pl), [www.pzn.org.pl](http://www.pzn.org.pl)),
  - c) na spotkaniach informacyjnych: przed każdym naborem zostaną zorganizowane spotkania informacyjne na terenie każdego z powiatów, informacja o spotkaniach zostanie podana na stronie www Projektu, jak również w siedzibach instytucji tj. urząd miasta / gminy, MOPS, jak również kościół,
  - d) w mediach: prasa lokalna, radio, portale www, fanpage i www Projektu,
  - e) w biurze Projektu.
2. Działania informacyjno-promocyjne prowadzone będą z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji.
3. Akcja informacyjno-promocyjna poprzedzająca rozpoczęcie naboru formularzy zgłoszeniowych trwa około 2 miesięcy.

### § 4 – Warunki udziału w Projekcie – grupa docelowa

1. Do grupy docelowej należy 70 osób biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia z obszaru Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, inowrocławskiego, żnińskiego i nakielskiego (osoby fizyczne mieszkające w rozumieniu Kodeksu cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, inowrocławskiego, żnińskiego i nakielskiego, z zastrzeżeniem konieczności przynależności do kategorii osób biernych zawodowo, zgodnie z definicją).
2. W ramach grupy docelowej, w wyniku identyfikacji sytuacji problemowej, wyszczególniono 4 podgrupy:
  - a) 41 kobiet,
  - b) 15 osób powyżej 50 roku życia (mające 50 lat i więcej, od dnia 50-tych urodzin),

- c) 5 osób z niepełnosprawnościami (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego),
  - d) 30 osób o niskich kwalifikacjach (posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3, tj. wykształcenie ponadgimnazjalne włącznie, stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie),
  - e) zakłada się, że maksymalnie 17 osób nie będzie należało do żadnej z w/w specyficznych podgrup.
- Przynależność do grupy docelowej oraz specyficznych podgrup będzie weryfikowana na etapie rekrutacji na podstawie oświadczeń lub zaświadczeń kandydatów na uczestników Projektu.

- 3. Aby zapewnić osiągnięcie podanej w ust. 2 struktury grupy uczestników na etapie rekrutacji dodatkowe punkty otrzymają osoby należące do preferowanych grup (patrz § 5).
- 4. Wszystkie dane podane w formularzu rekrutacyjnym, jak również załączonych do niego oświadczeń/zaświadczeń muszą być aktualne na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie przez uczestnika.

#### § 5 – Zasady rekrutacji

- 1. Proces rekrutacji ma na celu wyłonienie uczestników Projektu spełniających wymogi określone w § 4. Planowane jest zrekrutowanie uczestników w ramach 5 edycji naboru po średnio 14 osób w każdej z edycji.
- 2. Co najmniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie internetowej [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl) umieszczony zostanie regulamin Projektu oraz formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
- 3. Rekrutacja dla danej edycji trwa maksymalnie 3 miesiące, w tym nabór formularzy zgłoszeniowych minimum 10 dni kalendarzowych, a ocena i publikacja listy rankingowej maksymalnie 20 dni kalendarzowych.
- 4. Rekrutacja realizowana będzie na obszarze miasta Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, nakielskiego, żnińskiego i inowrocławskiego. Na cele rekrutacji wyznaczone zostaną punkty rekrutacyjne w Bydgoszczy, Inowrocławiu, Nakle i Żninie (w pomieszczeniach dostępnych dla osób niepełnosprawnych). Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:
  - a) biurze Projektu (Bydgoszcz, ul. Długa 34, pokój 3),
  - b) punktach rekrutacyjnych:
    - Bydgoszcz: ul. Długa 34, pokój 3,
    - Inowrocław: ul. Poznańska 43-45 (budynek Wyższej Szkoły Gospodarki),
    - Nakło: ul. Dąbrowskiego 46 (budynek Powiatowego Urzędu Pracy),
    - Żnin: ul. Składowa 4 (budynek Powiatowego Urzędu Pracy),
  - c) na stronie [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl).
- 5. Za każdym razem, gdy mowa jest o naborze formularzy zgłoszeniowych, należy rozumieć to jako złożenie jednego kompletu dokumentów, zawierającego:
  - a) formularz zgłoszeniowy zparafowany na każdej stronie (w dolnym rogu), zawierający na ostatniej stronie datę i podpis kandydata na uczestnika Projektu (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych, zgodnie z ust. 6, pkt. d),
  - b) oryginał zaświadczenia o niepełnosprawności wydany przez właściwy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
- 6. Nabór formularzy zgłoszeniowych będzie odbywać się następującymi kanałami:
  - a) osobiście w punktach wskazanych w ust. 4, pkt. a i b,
  - b) pocztą/kurierem na adres biura Projektu, wskazany w ust. 4, pkt. a – uwaga: każdorazowo decyduje data wpływu formularza do biura Projektu, a nie data stempla pocztowego,
  - c) mailem w formie skanu z parafkami i podpisami na adres [reaktywacja@pte.bydgoszcz.pl](mailto:reaktywacja@pte.bydgoszcz.pl),
  - d) telefonicznie pod numerem (52) 322 90 61, wyłącznie dla osób niepełnosprawnych z ograniczeniami mobilnościowymi, po wypełnieniu formularza na podstawie wywiadu telefonicznego, pracownik biura Projektu przesyła kandydatowi wydrukowany dokument do podpisu, a następnie kandydat w wyznaczonym terminie odsyła podpisany dokument, brak wpływu podpisanego formularza do biura Projektu w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu formularza do biura Projektu, a nie data stempla pocztowego) jest równoznaczny z odrzuceniem kandydatury; osoby, u których zidentyfikowane zostaną bariery dotyczące możliwości odesłania dokumentów w formie pisemnej np. z niepełnosprawnością ruchową, będą zobligowane do podpisania dokumentów najpóźniej w dniu odbywania kolejnego etapu rekrutacji.
- 7. Podstawowe zasady dotyczące naboru formularzy zgłoszeniowych:
  - a) formularze zgłoszeniowe złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu,
  - b) kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania formularzy zgłoszeniowych,
  - c) ocena będzie realizowana oddzielnie dla każdej edycji,
  - d) kandydat ujęty na liście rezerwowej nie ma możliwości ponownego składania dokumentów, natomiast ma prawo zadeklarować chęć uczestnictwa w kolejnych edycjach (w formie pisemnej po ogłoszeniu kolejnego naboru, bez konieczności ponownego

- składania dokumentów rekrutacyjnych), w których uwzględniany będzie z uzyskaną wcześniej notą końcową, po złożeniu oświadczenia, że wszystkie zadeklarowane dane są nadal aktualne,
- e) kandydat będzie miał możliwość złożenia odwołania od każdego etapu oceny.
8. Szczegółowe kryteria rekrutacji:
- a) ocena formalna realizowana przez kadrę zarządzającą obejmować będzie:
- weryfikację kompletności dokumentów i zgodności z dokumentacją projektową:
    - czy formularz został złożony we właściwym miejscu i czasie, z zastrzeżeniem że decydujący jest moment wpływu, a nie data nadania,
    - czy formularz został złożony na obowiązującym wzorze (zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu),
    - czy formularz jest kompletny (posiada wszystkie strony),
    - czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
    - czy formularz został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych),
    - czy załączono wszystkie zadeklarowane w formularzu rekrutacyjnym załączniki,
  - weryfikację kwalifikowalności kandydata – weryfikacja przynależności do grupy docelowej na podstawie oświadczeń przedłożonych przez kandydata,
    - czy kandydat jest osobą bierną zawodowo,
    - czy kandydat zamieszkuje na terenie województwa kujawsko-pomorskiego na terenie Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, nakielskiego, inowrocławskiego lub żnińskiego,
    - czy kandydat jest osobą powyżej 29 roku życia,
    - czy kandydat złożył oświadczenie dot. gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych na potrzeby rekrutacji do Projektu (oświadczenie stanowi integralną część formularza zgłoszeniowego),
- b) formularze zgłoszeniowe niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu, kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o konieczności uzupełnienia braków/błędów. W przypadku, gdy nie nastąpi prawidłowe uzupełnienie braków/błędów w wyznaczonym terminie, formularz zostaje odrzucony. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
- brak parafki lub podpisu,
  - niewypełnione pola w formularzu,
  - brak co najmniej jednej strony w formularzu,
  - brak któregoś z załączników,
- c) formularze poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej,
- d) ocena merytoryczna cz. 1 realizowana przez kadrę zarządzającą obejmować będzie przyznanie punktów za przynależność kandydata do poszczególnych podgrup w grupie docelowej:
- kobiety +2 pkt.,
  - osoby niepełnosprawne +4 pkt.,
  - osoby po 50 roku życia +3 pkt.,
  - osoby o niskich kwalifikacjach +3 pkt.,
  - punkty mogą się sumować maksymalnie do 12,
  - przyznanie punktów zostanie zrealizowane na podstawie definicji poszczególnych podgrup określonych w regulaminie, w oparciu o oświadczenia (dot. płci, wieku, niskich kwalifikacji) bądź zaświadczenia (dot. niepełnosprawności),
- e) ocena merytoryczna cz. 2 realizowana przez kadrę zarządzającą będzie polegała na odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami (zaproszenie na rozmowę zostanie przekazane mailowo, telefonicznie lub drogą pocztową, w zależności od danych kontaktowych wskazanych w formularzu zgłoszeniowym, nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem spotkania), w ramach której kandydaci zostaną ocenieni w dwóch obszarach:
- motywacja do udziału w Projekcie: od 1 do 15 punktów, przy czym największy poziom motywacji jest punktowany najwyżej,
  - przyczyny bierności zawodowej: od 1 do 25 punktów, przy czym najbardziej trwałe i trudne do przezwyciężenia bariery punktowane są najwyżej,
  - maksymalna możliwa liczba punktów: 40, ze względu na specyfikę grupy docelowej nie określono minimum punktowego,
- f) lista rankingowa zostanie sporządzona w oparciu o sumę punktów uzyskanych z oceny merytorycznej cz. 1 i oceny merytorycznej cz. 2, w przypadku równej liczby punktów kryteria rozstrzygające stanowić będą obszary oceny w następującej kolejności:
- liczba punktów z oceny merytorycznej cz. 1,
  - liczba punktów z oceny merytorycznej cz. 2 w zakresie przyczyn bierności zawodowej,



- liczba punktów z oceny merytorycznej cz. 2 w zakresie motywacja do udziału w Projekcie,
- w każdym naborze planowane jest do zakwalifikowania po 14 osób, chyba że we wcześniejszym naborze wygenerowano liczbę wolnych miejsc,
- g) kandydaci o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie, a lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie [www.pte.bydgoszcz.pl](http://www.pte.bydgoszcz.pl),
- h) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie,
- i) osoby niezakwalifikowane do Projektu zostaną ujęte na liście rezerwowej, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie d), kwalifikacja do Projektu z listy rezerwowej odbywać się będzie w sytuacji rezygnacji z udziału w Projekcie osoby zakwalifikowanej w danym naborze, ponadto kandydat ujęty na liście rezerwowej ma możliwość zadecydowania o uwzględnieniu jego zgłoszenia w kolejnym naborze, bez konieczności ponownego składania dokumentów, po złożeniu oświadczenia o aktualności danych (z notą punktową uzyskaną w pierwszym naborze, z zastrzeżeniem, że ocena merytoryczna cz. 1 może ulec zmianie w wyniku np. zmiany wieku, podniesienia kwalifikacji itp.).
- j) w przypadku braku wystarczającej liczby zakwalifikowanych uczestników, w ramach którejś z 5 edycji, zorganizowane zostaną dodatkowe nabory, zgodnie z pełną ścieżką i z zachowaniem wszystkich zasad rekrutacji określonych w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem możliwości określenia innej niż 14 osób, liczby docelowej uczestników rekrutowanych w ramach dodatkowej edycji naboru.

#### § 6 – Schemat wsparcia w Projekcie

1. W ramach Projektu przewidziane są obligatoryjne i fakultatywne formy wsparcia w ramach 4 zadań:
  - a) zadanie 1 – Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy:
    - Indywidualny Plan Działania (IPD) – forma obligatoryjna,
    - pośrednictwo pracy – forma obligatoryjna,
    - poradnictwo zawodowe – forma obligatoryjna,
    - warsztaty aktywnego poszukiwania pracy – forma obligatoryjna,
    - poradnictwo psychologiczne – forma fakultatywna,
  - b) zadanie 2 – Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych:
    - kursy/szkolenia kompetencyjne – forma fakultatywna,
    - kursy/szkolenia kwalifikacyjne – forma fakultatywna,
  - c) zadanie 3 – Wsparcie w zakresie uzyskiwania doświadczenia zawodowego:
    - staż zawodowy – forma fakultatywna,
    - doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy – forma fakultatywna,
  - d) zadanie 4 - Wsparcie mobilności zawodowej i terytorialnej oraz wsparcie towarzyszące:
    - dodatek relokacyjny – forma fakultatywna.
2. Uczestnik w ramach Projektu jest zobowiązany do odbycia wszystkich form obligatoryjnych z zadania 1 oraz zaplanowanych w IPD form fakultatywnych z zadania 1, jednej formy wsparcia z zadania 2 i/lub 1 formy wsparcia z zadania 3 (uczestnik może skorzystać z jednej formy z zadania 2 bądź z zadania 3 lub po jednej formie z obu tych zadań) oraz działań towarzyszących z zadania 4.

#### § 6 – Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy

1. Pierwszą, obligatoryjną formą wsparcia w Projekcie będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego przy udziale uczestnika. IPD obejmie:
  - a) diagnozę problemów i barier, w tym opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej, obecnej sytuacji uczestnika, zdiagnozowane przyczyny jego pozostawania bez zatrudnienia,
  - b) wykaz działań stanowiących odpowiedź na problemy i bariery, w tym możliwych do zastosowania w ramach Projektu i planowanych do samodzielnej realizacji przez uczestnika w celu poszukiwania pracy, jak również uzasadnienie dla zastosowania form wsparcia,
  - c) szczegółową ścieżkę działań wraz z planowanymi terminami,
  - d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym
  - e) termin i warunki zakończenia realizacji planu.
2. Ponadto w ramach zadania 1 wszyscy uczestnicy skorzystają z następujących obligatoryjnych form wsparcia:
  - a) pośrednictwo pracy [minimum 1godz./osobę, średnio 2,5godz./osobę, spotkania indywidualne], każdy uczestnik spotka się z pośrednikiem minimum 1 raz, pośrednik zapewni m.in. pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców, inicjowanie i organizowanie spotkań pracodawców z uczestnikami, informowanie o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy itp., oferty pracy będą zgodne z posiadanymi kwalifikacjami i ukończonymi szkoleniami, jak również z IPD,
  - b) poradnictwo zawodowe [średnio 5godz./osobę, spotkania indywidualne], każdy uczestnik spotka się z doradcą zawodowym minimum 1 raz, doradca zapewni m.in. kontynuację diagnozy przyczyn pozostawania bez zatrudnienia i pomoc w poszukiwaniu sposobów rozwiązania tych problemów, pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca zatrudnienia oraz planowaniu

kariery, przygotowanie do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, informowanie o instytucjach, które mogą pomóc w podjęciu zatrudnienia itp.,

- c) warsztaty aktywnego poszukiwania pracy [16godz., forma grupowa] – warsztaty obejmą 4 bloki tematyczne po 4godz.:
  - samodzielne szukanie ofert pracy z uwzględnieniem kwalifikacji, kompetencji i predyspozycji (analiza mocnych i słabych stron),
  - przygotowanie CV i listu motywacyjnego,
  - udział w rozmowie kwalifikacyjnej,
  - podstawy komunikacji interpersonalnej w procesie rekrutacji.
- 3. Formy fakultatywne w ramach zadania 1 zostaną określone zgodnie z IPD, w tym:
  - a) poradnictwo psychologiczne [1godz./osobę] – wsparcie psychologiczne będzie realizowane w formie spotkań indywidualnych,
  - b) zwrot kosztów dojazdu – dotyczy uczestników dojeżdżających na poszczególne formy wsparcia spoza miejscowości realizacji wsparcia (szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 10).

#### § 7 – Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych

1. Wsparcie w zakresie podniesienia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych udzielane będzie w formie kursów/szkoleń dopieranych z „koszyka” na podstawie IPD określającego formę wsparcia, tematykę i wymiar godzinowy, zgodnie z potrzebami danego uczestnika.
2. Zajęcia będą miały na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy w danym zawodzie, który został określony w IPD lub w ramach poradnictwa zawodowego.
3. Koszyk kursów/szkoleń kompetencyjnych obejmuje 3 bloki tematyczne:
  - a) administracyjno-usługowy np.: szkolenia typu krawiec, fryzjer, pracownik telefonicznej i elektronicznej obsługi klienta/ankieter/teleankieter itp.,
  - b) mechaniczny i górniczo-hutniczy np.: szkolenia typu operator sprzętu do robót ziemnych, operator obrabiarek skrawających CNC, spawacz metodą MIG/MAG/TIG, lakiernik samochodowy itp.,
  - c) turystyczno-gastronomiczny np.: szkolenia typu kucharz itp.,
  - d) dokładne tematy kursów/szkoleń kompetencyjnych każdorazowo zostaną zweryfikowane z aktualnym dokumentem Barometr zawodów dla województwa kujawsko-pomorskiego, możliwa będzie realizacja wsparcia jedynie w obszarze zawodów deficytowych.
4. Koszyk kursów/szkoleń kwalifikacyjnych obejmuje kursy typu: prawo jazdy dla kandydatów na kierowców autobusów, prawo jazdy dla kandydatów na kierowców samochodów ciężarowych, kurs wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną itp. Dokładne tematy kursów kwalifikacyjnych każdorazowo zostaną zweryfikowane z aktualnym dokumentem Barometr zawodów dla województwa kujawsko-pomorskiego, możliwa będzie realizacja wsparcia jedynie w obszarze zawodów deficytowych.
5. Wyjątkowo, gdy z IPD wyniknie potrzeba kursu/szkolenia spoza zakresu deficytowego (zgodnie z aktualnym Barometrem zawodów), kurs/szkolenie poprzedzi uzyskanie oświadczenia pracodawcy/organizacji pracodawców dot. zapotrzebowania na kurs/szkolenie (wstępna deklaracja zatrudnienia). Dodatkowo przed każdym kursem/szkoleniem kompetencyjnym dla programu i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestnika zostanie uzyskana akceptacja pracodawcy/organizacji pracodawców.
6. Uczestnicy biorący udział w szkoleniach/kursach otrzymają stypendium szkoleniowe (szczegółowe zasady przedstawiono w § 10) i zwrot kosztów dojazdu (dotyczy uczestników dojeżdżających na poszczególne formy wsparcia spoza miejscowości realizacji wsparcia, szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 10).
7. Z kursów/szkoleń kwalifikacyjnych i kompetencyjnych skorzysta 50 uczestników Projektu.
8. Czas trwania kursów/szkoleń będzie dostosowywany do realnych potrzeb uzyskania kompetencji/kwalifikacji po ich zakończeniu (będzie wynikał z IPD). W przypadku kursów/szkoleń krótkotrwałych (maksymalnie 16 godzin), uczestnik będzie zobowiązany do 100% obecności, natomiast w przypadku dłuższych form wsparcia wymagane będzie minimum 80% obecności.
9. Kluczowym warunkiem w procesie nabywania kwalifikacji lub kompetencji jest przeprowadzenie egzaminów po zakończeniu szkoleń i uzyskanie certyfikatu wystawianego przez właściwy organ, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i kompetencje przez uczestnika Projektu. Uczestnik, który z innych powodów, niż podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przerwie udział w kursie/szkoleniu bądź nie ukończy kursu/szkolenia (uzyskanie certyfikatu) może zostać wezwany do zwrotu kosztów kursu/szkolenia. Każdorazowo sytuacja taka będzie rozpatrywana indywidualnie.

#### § 8 – Wsparcie w zakresie uzyskiwania doświadczenia zawodowego

1. Zgodnie z IPD każdy z uczestników będzie miał możliwość skorzystania z 1 formy wsparcia w ramach uzyskiwania doświadczenia zawodowego, tj. stażu zawodowego lub doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy.
2. Za znalezienie miejsc odbywania stażu lub miejsc pracy, dla których zostanie wyposażone/doposażone stanowisko pracy będzie co do zasady odpowiadał pośrednik pracy. Natomiast uczestnik Projektu będzie mógł zaproponować samodzielnie wskazane przez siebie miejsce stażowe bądź stanowisko do wyposażenia/doposażenia. Każdorazowo o ostatecznym miejscu uzyskiwania doświadczenia zawodowego decydować będzie lider Projektu.
3. Staże zawodowe przewidziane są dla 20 uczestników Projektu.

4. Staż to 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.
5. Staże realizowane będą zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk, tj. m.in.:
  - a) staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, między stażystą, liderem i podmiotem przyjmującym na staż,
  - b) zadania będą realizowane zgodnie z programem stażu przygotowanym przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z liderem,
  - c) stażysta będzie wykonywał swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadzi stażystę w zakres obowiązków, zapozna z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), będzie monitorował realizację zakresu obowiązków, udzielał informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
  - d) po zakończeniu stażu zostanie opracowywana ocena pracodawcy, uwzględniająca osiągnięte rezultaty i efekty stażu, na podstawie której lider Projektu wydaje uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu,
  - e) staż zawodowy będzie trwał 3 miesiące, stażysta będzie wykonywał czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 8godz. na dobę i 40godz. tygodniowo, a w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – odpowiednio 7godz. i 35godz.,
  - f) na wniosek uczestnika Projektu odbywającego staż pracodawca będzie zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu,
  - g) uczestnikowi Projektu zostanie zapewnione stypendium stażowe (szczegółowe zasady przedstawiono w § 10) oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Staże będą zgodne z uzyskanymi kwalifikacjami/kompetencjami w Projekcie (zgodnie z IPD).
7. Ponadto w ramach Projektu zapewnione zostaną inne niezbędne do odbycia stażu elementy, tj. szkolenie BHP, zwrot kosztów dojazdu (dotyczy uczestników dojeżdżających na poszczególne formy wsparcia spoza miejscowości realizacji wsparcia, szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 10), koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi.
8. Uczestnik Projektu odbywający staż zawodowy będzie zobowiązany do:
9. Umowa stażowa zostanie rozwiązana w sytuacji:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika Projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej,
  - b) naruszenia przez uczestnika Projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu/praktyki zawodowej alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
  - d) nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki zawodowej,
  - e) przerwania stażu/praktyki zawodowej przez uczestnika Projektu,
  - f) podjęcia pracy zarobkowej przez uczestnika Projektu.
10. Ponadto osoba skierowana na staż/praktykę zawodową jest zobowiązana m.in. do:
  - a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
  - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - d) niezwłocznego przedłożenia liderowi opinii dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy,
  - e) obecności na stażu w wymiarze min. 95%.
11. Dopuszaenie i wyposażenie stanowiska pracy przewidziane jest dla 10 uczestników. Koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika Projektu określone będą na poziomie nie wyższym niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia, ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 9 lutego 2017 r. ws. przeciętnego wynagrodzenia w czwartym kwartale 2016 r., tj. 4 218,92 zł. (zgodnie z budżetem Projektu średnio 24 000,00 zł, a maksymalnie 25 313,52 zł). Wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w ramach RPO realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej. Pomoc de minimis może być udzielona na pokrycie 100% kosztów kwalifikowalnych. Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy.
12. Uczestnik Projektu po złożeniu odpowiedniego wniosku będzie mógł uzyskać zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi – dla 5 uczestników Projektu biorących udział w stażach zawodowych, w wymiarze średnio 3m-czonym (szczegółowe zasady przedstawiono w § 10).

### § 9 – Wsparcie mobilności zawodowej i terytorialnej

1. W ramach wsparcia mobilności zawodowej w Projekcie zaplanowano dodatek relokacyjny. Dodatek relokacyjny będzie przysługiwał uczestnikowi Projektu, który podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania bądź miejsce zameldowania, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:
  - a) z tytułu ich wykonania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
  - b) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie stosunku pracy należy warunek uznać za spełniony jeżeli uczestnik Projektu zostanie zatrudniony na okres co najmniej 6 miesięcy, przynajmniej na 1/2 etatu, istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum 6 miesięcy i przynajmniej na 1/2 etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres 6 miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości 1/2 dla każdej umowy,
  - c) w przypadku, gdy uczestnik Projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilno-prawnej konieczne jest spełnienie dwóch przesłanek: umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum 6 miesięcy oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - d) w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - e) w każdym przypadku niezależnie od rodzaju formy zatrudnienia do 7 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego należy udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy,
  - f) w przypadku osoby, która podjęła działalność gospodarczą konieczne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum dwunastu miesięcy (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy), do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy – do 13 miesięcy od dnia przyznania dodatku relokacyjnego uczestnik udokumentować musi prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy
  - g) odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejscowości, w której uczestnik Projektu zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
  - h) w terminie do 14 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnik zobowiązany jest przedstawić liderowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu.
2. Dodatek relokacyjny w Projekcie został przewidziany dla 5 uczestników, w wysokości po 5500 zł.
3. W przypadku niewywiązania się uczestnika Projektu z obowiązków określonych powyżej uczestnik Projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez lidera Projektu:
  - a) w całości w przypadku niezachowania terminu 14 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej,
  - b) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej,
  - c) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

### § 10 – Wsparcie towarzyszące

1. W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnicy Projektu mogą otrzymać:
  - a) stypendium szkoleniowe,
  - b) stypendium stażowe,
  - c) zwrot kosztów dojazdu,
  - d) zwrot kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi.

Zadanie	Forma wsparcia	Możliwe do uzyskania wsparcie towarzyszące			
		stypendium	stypendium	zwrot kosztów	zwrot kosztów



		szkoleniowe	stażowe	dojazdu	opieki
1	IPD	-	-	TAK	-
	pośrednictwo pracy	-	-	TAK	-
	poradnictwo zawodowe	-	-	TAK	-
	warsztaty aktywnego poszukiwania pracy	-	-	TAK	-
	poradnictwo psychologiczne	-	-	TAK	-
2	kursy/szkolenia kompetencyjne	TAK	-	TAK	-
	kursy/szkolenia kwalifikacyjne	TAK	-	TAK	-
3	staż zawodowy	-	TAK	TAK	TAK
	doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy	-	-	-	-
4	dodatek relokacyjny	-	-	-	-

2. Wypłata stypendium szkoleniowego dla uczestników szkoleń kompetencyjnych i kwalifikacyjnych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) maksymalna wysokość stypendium szkoleniowego rozliczanego w danym miesiącu nie może przekroczyć 120% zasiłku dla bezrobotnych tj. 997,40 zł, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin w miesiącu, a w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie (uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,65 zł/godz.),
  - b) osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych), płatnikiem składek jest lider,
  - c) uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych),
  - d) liczba godzin wsparcia szkoleniowego w danym miesiącu musi umożliwiać wypłatę stypendium w miesięcznej wysokości co najmniej 20% zasiłku,
  - e) stypendium wypłacane jest po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w trakcie którego uczestnik brał udział w szkoleniu/kursie zawodowym (uczestnikowi, który przerwał udział w szkoleniu/kursie lub nie uzyskał certyfikatu nie przysługuje wypłata stypendium), na podstawie list obecności i dzienników zajęć, wyłącznie za godziny obecności na kursie/szkoleniu,
  - f) stypendium szkoleniowe wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika Projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie Projektu lub braku kompletnej dokumentacji z kursu/szkolenia,
  - g) osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
3. Wypłata stypendium stażowego dla uczestników staży zawodowych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) stypendium stażowe miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. 997,40 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. lidera,
  - b) w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie,
  - c) na wniosek uczestnika Projektu odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu – za dni wolne przysługuje stypendium, za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
  - d) osobie uprawnionej do stypendium, w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, lider wypłaca stypendium po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego,
  - e) osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych), stażyści w okresie odbywania stażu

- objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,
- f) zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych, środki finansowe otrzymane przez uczestnika Projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwolnione są od podatku dochodowego,
  - g) stypendium wypłacane jest po zakończeniu każdego miesiąca stażu zawodowego (uczestnikowi, który przerwał udział w stażu lub nie spełnił wymogów dot. frekwencji stypendium nie jest wypłacane), na podstawie list obecności, wyłącznie za godziny obecności na stażu (z zastrzeżeniem przysługujących dni wolnych),
  - h) stypendium stażowe wypłacane jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika Projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po zakończeniu danego miesiąca odbywania stażu, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie Projektu lub braku kompletnej dokumentacji ze stażu.
4. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników wszystkich form wsparcia (zgodnie z ust. 1) realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia,
  - b) zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest na podstawie złożonego przez uczestnika wniosku o zwrot kosztów dojazdu, na wzorze udostępnionym przez lidera Projektu,
  - c) zwrot kosztów dojazdu przysługuje na trasie z miejscowości zamieszkania zadeklarowanej w formularzu rekrutacyjnym (lub później w zadeklarowanej aktualizacji tych danych) do miejscowości realizacji wsparcia, także za dojazd komunikacją miejską na terenie miejscowości realizacji wsparcia, z zastrzeżeniem pkt. b,
  - d) zwrot kosztów dojazdu przysługuje według stawki określonej jako cena biletu jednostkowego lub proporcjonalna część biletu okresowego na danej trasie, dla publicznego środka transportu zgodnie z zaświadczeniem wydanym przez danego przewoźnika. W przypadku biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) termin ważności biletu powinien odpowiadać terminowi trwania formy wsparcia, w związku z którą uczestnik ubiega się o zwrot kosztów dojazdu. Jeśli dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego kwalifikowany jest proporcjonalnie w stosunku do faktycznej liczby dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet,
  - e) dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy),
  - f) dopuszcza się możliwość zrefundowania kosztów dojazdów własnym samochodem, ale tylko do wysokości stanowiącej równowartość kosztu dojazdu środkiem transportu publicznego na danej trasie i po złożeniu oświadczenia przez uczestnika Projektu,
  - g) lider Projektu zastrzega sobie prawo skorygowania kwoty zwrotu kosztów dojazdu, w przypadku gdy uczestnik przedstawił zaświadczenie o cenie odbiegającej od średnich cen rynkowych na danej trasie,
  - h) wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczestnik może składać nie częściej niż raz na miesiąc,
  - i) zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika Projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po przedłożeniu prawidłowego i kompletnego wniosku o zwrot kosztów dojazdu, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie Projektu lub braku kompletnej dokumentacji.
5. Wypłata zwrotu kosztów opieki nad dziećmi i/lub osobami zależnymi dla uczestników staży zawodowych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) kwota nie może być wyższa niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. nie może być wyższa niż 415,55 zł,
  - b) zwrot przysługuje uczestnikowi Projektu, jeżeli opieka następuje na okres wsparcia uczestnika w ramach Projektu (tj. stażu zawodowego, tj. maksymalnie na 3m-ce) i dotyczy dziecka lub dzieci do lat 7 lub osoby / osób zależnych (osób wymagających ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączonych więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem wsparcia lub pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym),
  - c) zwrot kosztów opieki wypłacany jest na podstawie złożonego przez uczestnika wniosku, na wzorze udostępnionym przez lidera Projektu,
  - d) do wniosku o zwrot kosztów opieki uczestnik załącza potwierdzenie opłaty za opiekę w okresie odbywania stażu zawodowego, przy czym zwrot dokonywany jest proporcjonalnie do liczby dni udziału w stażu w danym okresie i nie może przekroczyć kwoty wskazanej w pkt. a,
  - e) wniosek o zwrot kosztów opieki uczestnik może składać nie częściej niż raz na miesiąc,

- f) zwrot kosztów opieki wypłacany jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika Projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po przedłożeniu prawidłowego i kompletnego wniosku o zwrot kosztów opieki, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie Projektu lub braku kompletnej dokumentacji.

#### § 11 – Obowiązki uczestnika wynikające z udziału w Projekcie

1. Obowiązki uczestnika w zakresie uczestnictwa w formach wsparcia:
  - a) uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania skorzystania z każdej z form wsparcia, potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub karcie wsparcia indywidualnego, a w przypadku stażu w formie listy obecności oraz dodatkowo w formie określonej przez pracodawcę,
  - b) zgodnie z wymogami Projektu uczestnik podlega procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu, w związku z czym jest zobowiązany do wypełniania testów wiedzy, egzaminów, kwestionariuszy, ankiet monitorujących itp. w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
  - c) uczestnik jest zobowiązany do pełnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia określonych w ramach opracowanego dla niego IPD.
2. W przypadku, gdy w trakcie trwania Projektu lub do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie uczestnik podejmie zatrudnienie zobowiązany jest do (oddzielne zasady określono dla osób objętych dodatkiem relokacyjnym, w § 9) dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające podjęcie działalności gospodarczej, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne). Uczestnik Projektu jest zobowiązany do dostarczenia w/w dokumentów do 5 dni kalendarzowych od momentu podjęcia zatrudnienia lub działalności gospodarczej oraz ponownie po upływie 3 miesięcy, tak by potwierdzić trwałość zatrudnienia.
3. Przystępując do Projektu uczestnicy oświadczają, że mają świadomość, że ich dane osobowe będą zbierane, przechowywane i przetwarzane na cele realizacji Projektu, w tym przekazane do Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu).
4. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w Projekcie przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu upoważnionego w trakcie trwania Projektu oraz po jego zakończeniu.
5. W okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie, uczestnik zobowiązany jest do udzielania liderowi Projektu informacji na temat statusu na rynku pracy, w tym w przypadku podjęcia zatrudnienia, uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt (zgodnie z ust. 2).

#### § 12 – Zakończenie i przerwanie udziału w Projekcie

1. Zakończenie udziału w Projekcie jest równoznaczne ze zrealizowaniem zgodnie z IPD całej zaplanowanej dla danego uczestnika ścieżki wsparcia (zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach Projektu). Zakończenie Projektu zgodnie z IPD gwarantuje uczestnikowi, że całość wsparcia jakie otrzymał w ramach Projektu będzie bezpłatna i nie będzie podlegała zwrotowi.
2. Przerwanie udziału w Projekcie to sytuacja, w której uczestnik nie zrealizuje całej zaplanowanej dla niego w IPD ścieżki, ze względu na:
  - a) niewywiązanie się ze swoich obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w Projekcie (m.in. w zakresie frekwencji, zrealizowania stażu zgodnie z założeniami IPD itp.), wówczas zastosowanie ma ust. 4 dotyczący kary za przerwanie udziału w Projekcie,
  - b) rezygnację z udziału w Projekcie z powodu, którego lider Projektu nie uznał jako wystarczające uzasadnienie przerwania udziału w Projekcie, bądź rezygnację z udziału w Projekcie bez podania uzasadnienia, wówczas zastosowanie ma ust. 4 dotyczący kary za przerwanie udziału w Projekcie,
  - c) wystąpienie istotnych czynników losowych, które lider i Instytucja Zarządzająca przyjęli jako wystarczające uzasadnienie przerwania udziału w Projekcie (patrz ust. 3), wówczas sytuacja taka traktowana jest jako przerwanie udziału w Projekcie bez konsekwencji finansowych i zastosowanie ma ust. 1.
3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie bez konsekwencji finansowych, przed zakończeniem realizacji wsparcia zgodnie z IPD, w sytuacji, gdy łącznie spełnione zostaną poniższe warunki:
  - a) uczestnik złożył pisemny wniosek o możliwość przerwania udziału w Projekcie, w którym wskaże powody rezygnacji oraz załączy dokumenty potwierdzające stan wskazany we wniosku (jeśli dotyczy),
  - b) w/w wniosek uzyska pozytywną opinię lidera,
  - c) w przypadku, gdy powodem przerwania udziału w Projekcie jest podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
4. W przypadku nieuzasadnionego przerwania udziału w Projekcie (patrz ust. 2) uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów udziału w Projekcie, których wysokość będzie uzależniona od ilości i rodzaju form wsparcia, z których skorzystał lub wg IPD w danym okresie czasu miał skorzystać (zgodnie z IPD, listą obecności, podpisaną kartą wsparcia indywidualnego itp.). W/w koszt rozumiany jest jako suma kosztów wszystkich form wsparcia, w których uczestnik wziął udział. Ponadto zwrotowi podlegać

będzie całość pobranego stypendium szkoleniowego, stypendium stażowego i kwota zwróconych uczestnikowi kosztów dojazdu. Ostateczna decyzja o wysokości kary finansowej w związku z przerwaniem udziału w Projekcie przez uczestnika należy do lidera Projektu.

#### **§ 14 – Postanowienia końcowe**

1. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczna decyzja należy do lidera Projektu.
2. Lider Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do regulaminu. W takiej sytuacji niezwłocznie aktualizacja zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz będzie do wglądu w biurze Projektu.

#### **Wykaz załączników do Regulaminu Projektu**

- Zał. 1 – Wzór formularza zgłoszeniowego
- Zał. 2 – Wzór karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego
- Zał. 3 – Wzór karty oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego
- Zał. 4 – Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie