

Projekt „NOWY START – program przeddefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„NOWY START – program przeddefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
(RPKP.08.02.02-04-0205/19) – aktualizacja 28.05.2020 r.

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „NOWY START – program przeddefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPKP.08.02.02-04-0205/19 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Poddziałania 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, 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 (beneficjent).
5. Realizacja projektu rozpoczyna się 1 lipca 2019 r., a zakończenie planowane jest na 31 maja 2021 r. Merytoryczne działania w projekcie rozpoczynają się po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. od 1 grudnia 2019 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje część województwa kujawsko-pomorskiego, tj. Bydgoszcz, powiat bydgoski, powiat inowrocławski, powiat nakielski i powiat żniński. W związku z tym do projektu zakwalifikowane mogą zostać jedynie osoby fizyczne pracujące lub zamieszkujące na tym obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
7. Biuro projektu znajduje się w siedzibie beneficjenta (PTE), przy ul. Długiej 34 w Bydgoszczy (85-034 Bydgoszcz). Dostęp dla osób niepełnosprawnych, z ograniczoną mobilnością ruchową od strony ul. Przesmyk.
8. Kontakt z biurem projektu:
 - a) e-mail: start@pte.bydgoszcz.pl, tel. (52) 322 90 62,
 - b) w całym okresie realizacji projektu pracownik biura projektu dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w godzinach 07.30-15.30, za wyjątkiem dni, w których PTE nie będzie pracowało lub pracownik biura projektu będzie przebywał np. na zwolnieniu lekarskim a nie będzie możliwości zapewnienia odpowiedniego zastępstwa,
 - c) w okresie prowadzenia rekrutacji, tj. każdorazowo od dnia ogłoszenia naboru do dnia zakończenia okresu przyjmowania formularzy rekrutacyjnych biuro projektu będzie czynne codziennie w godzinach 10.00-12.00, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane,
 - d) w pozostałym okresie (poza wymienionym w pkt c) w trakcie realizacji projektu biuro projektu będzie czynne w godzinach 10.00-11.00 we wtorki i czwartki, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane.
9. Strona internetowa projektu: www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty unijne”, projekt „NOWY START”.
10. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu oraz udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, poza ścieżką dotacyjną (począwszy od momenty składania wniosków o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej), której zasady są określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2 – Słowniczek

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) projekt – projekt pt. „NOWY START – program przeddefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”,
- b) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
- c) RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- d) beneficjent – 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 – 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) osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową – to osoba, posiadająca umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu,
- h) osoba pracująca w ramach umów cywilnoprawnych – to osoba, posiadająca zawartą umowę/y cywilnoprawną/e, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu),

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- i) osoba uboga pracująca – to osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osobę zamieszkującą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych – 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), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu,
- j) osoba powyżej 29 roku życia – to osoba, która ukończyła 30 r.ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin),
- k) osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.),
- l) osoba o niskich kwalifikacjach – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. do wykształcenia ponadgimnazjalnego) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.
Wykształcenie GIMNAZJALNE – programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne – służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego.
Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (poziom ISCED 3) – ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.
- m) komisja rekrutacyjna – komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu: pod względem formalnym i pod względem merytorycznym, składająca się z osób wyznaczonych przez beneficjenta: w skład komisji rekrutacyjnej wejdzie personel zarządzający projektem – menedżer i/lub specjalista oraz doradca zawodowy,
- n) 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),
- o) IPD – Indywidualny Plan Działania, czyli zindywidualizowany plan wsparcia w ramach projektu, jest narzędziem służącym identyfikacji potrzeb uczestników i na podstawie IPD udzielane jest później wsparcie właściwe w ramach projektu (np. szkolenie, pośrednictwo pracy),
- p) ścieżka ogólna – wsparcie w projekcie obejmujące formy poza tymi związanymi z realizacją ścieżki dotacyjnej,
- q) ścieżka dotacyjna – wsparcie obejmujące przygotowanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz ze wsparciem finansowym dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą,
- r) wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – obejmuje:

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – ryczałt w kwocie 23 050,00 zł (dla 35 uczestników projektu),
- finansowego wsparcia pomostowego – wsparcie w kwocie do 1 650,00 zł na miesiąc w okresie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dla 35 uczestników projektu),

Wsparcie finansowe ma charakter bezzwrotny w sytuacji spełnienia wszystkich warunków określonych w umowie dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej. Może podlegać zwrotowi w sytuacji niespełnienia warunków w/w umowy (szczegóły w tym zakresie zostały określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości).

s) efektywność zawodowa – poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:

- przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia (niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomoc w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika, stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samo zatrudnienie) LUB
- przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia (niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat) LUB
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji LUB
- awans w dotychczasowej pracy (awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innymi niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy), w przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej, awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie) LUB
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

§ 3 – Sposób informowania o projekcie

1. Działania promocyjno-rekrutacyjne obejmować będą obszar realizacji projektu, tj. Bydgoszcz, powiat bydgoski, nakielski, żniński i inowrocławski.
2. Informacje o projekcie dostępne będą:
 - a) na spotkaniach informacyjnych – przed każdym naborem zostaną zorganizowane spotkania informacyjne na terenie każdego z powiatów (dla Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego wspólne spotkanie), informacja o spotkaniach zostanie podana na stronie www projektu, jak również w siedzibach instytucji tj. urząd miasta / gminy, organizacje pracodawców, MOPS, jak również kościoł,
 - b) na stronach internetowych, z których korzystają osoby z niepełnosprawnościami typu www.niepelnosprawni.pl, www.bezbarier.pl, www.pzn.org.pl,
 - c) w mediach: radio, prasa lokalna, portale, serwisy społecznościowe (np. Facebook),
 - d) plakaty i ulotki będą dostępne w miejscach publicznych (sklepach, urzędach, kościołach itp.),
 - e) na stronie www projektu,
 - f) w biurze projektu.
3. Działania informacyjno-promocyjne prowadzone będą z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji.
4. Rekrutacja będzie prowadzona przy współpracy z podmiotami realizującymi projekty z zakresu włączenia społecznego w ramach celu tematycznego 9 w RPO na obszarze realizacji proj. (np. Powiat Nakielski, OPS Mroczka, MOPS Inowrocław).

§ 4 – Warunki udziału w projekcie – grupa docelowa

1. Zakłada się, że do grupy docelowej należy 100 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu) lub ubogich pracujących – powyżej 29 roku życia, z obszaru Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, inowrocławskiego, żnińskiego i nakielskiego (osoby fizyczne pracujące lub zamieszkujące na w/w obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Zgodnie z definicjami wskazanymi w niniejszym regulaminie.
2. W ramach grupy docelowej, w wyniku identyfikacji sytuacji problemowej, wyszczególniono 3 specyficzne podgrupy:
 - a) 60 kobiet,
 - b) 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),
 - c) 30 osób zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Inowrocław i Nakło nad Notecią.

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Przynależność do grupy docelowej i specyficznych podgrup będzie weryfikowana na etapie rekrutacji na podstawie oświadczeń, zaświadczeń lub innych dokumentów kandydatów na uczestnika projektu.
4. Aby zapewnić osiągnięcie podanej w ust. 2 struktury grupy uczestników na etapie rekrutacji dodatkowe punkty otrzymają osoby należące do preferowanych grup (patrz § 5).
5. Wszystkie dane podane w formularzu rekrutacyjnym, jak również załączonych do niego oświadczeń/zaświadczeń muszą być aktualne również 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 (każda z edycji naboru skierowana będzie do całego obszaru objętego projektem, z założeniem zrekrutowania po średnio 20 osób, przy czym w zależności od wyników naboru możliwa jest zmiana liczby edycji).
2. Rekrutacja realizowana będzie na obszarze miasta Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, nakielskiego, żnińskiego i inowrocławskiego.
3. Co najmniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie internetowej www.pte.bydgoszcz.pl umieszczony zostanie regulamin projektu oraz formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Rekrutacja dla danej edycji trwać będzie maksymalnie 2 miesiące, w tym nabór formularzy rekrutacyjnych minimum 10 dni kalendarzowych, a ich ocena i publikacja listy rankingowej maksymalnie 20 dni kalendarzowych.
5. Beneficjent na cele rekrutacji wyznaczył punkt rekrutacyjny w Bydgoszczy: ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz.
6. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:
 - a) biurze projektu (Bydgoszcz, ul. Długa 34, pokój 3),
 - b) na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.
7. Za każdym razem, gdy mowa jest o naborze formularzy rekrutacyjnych, należy rozumieć to jako złożenie jednego kompletu dokumentów, zawierającego:
 - a) formularz rekrutacyjny zaparafowany na każdej stronie, zawierający na ostatniej stronie datę i podpis kandydata na uczestnika projektu (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych, zgodnie z ust. 8, pkt. d),
 - b) dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej:
 - kopia umowy o pracę z zaświadczeniem o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień złożenia formularza (uwaga: ponowne złożenie zaświadczenia będzie konieczne na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie),
 - kopia umowy cywilnoprawnej z zaświadczeniem o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień złożenia formularza (uwaga: ponowne złożenie zaświadczenia będzie konieczne na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie),
 - w przypadku ubogich pracujących, jeżeli wynagrodzenie za miesiąc poprzedzający przystąpienie do projektu przekracza minimalne wynagrodzenie, dodatkowo dokumenty potwierdzające dochody gospodarstwa domowego ze wskazaniem liczby osób w nim zamieszkujących,
 - c) oryginał zaświadczenia o niepełnosprawności wydany przez właściwy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności lub kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
8. Nabór formularzy rekrutacyjnych będzie odbywać się następującymi kanałami:
 - a) osobiście w punkcie rekrutacyjnym bądź w trakcie spotkań informacyjnych,
 - b) pocztą/kurierem na adres biura projektu, wskazany w ust. 6, pkt. a – uwaga: każdorazowo decyduje data wpływu formularza do biura projektu, a nie data stempla pocztowego,
 - c) mailem w formie wydrukowanego podpisanego i zaparafowanego zeskanowanego dokumentu na adres start@pte.bydgoszcz.pl,
 - d) telefonicznie pod numerem (52) 322 90 62, wyłącznie dla osób niepełnosprawnych z ograniczeniami mobilnościowymi (na etapie rozmowy telefonicznej osoba, od której w ten sposób pozyskiwane będą dane celem zgłoszenia zostanie zapoznana z klauzulą informacyjną RODO). Formuła telefoniczna polega na zanotowaniu przez pracownika biura danych podanych przez kandydata i w taki sposób uzupełniony formularz zostaje kandydatowi dostarczony osobiście bądź pocztowo do podpisu (uzupełnienie telefoniczne nie dotyczy elementów zgłoszenia obejmujących opis planowanej działalności gospodarczej). Brak możliwości uzyskania podpisu kandydata powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.
9. Podstawowe zasady dotyczące naboru formularzy rekrutacyjnych:
 - a) formularze rekrutacyjne 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 rekrutacyjnych,

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- c) ocena będzie realizowana oddzielnie dla każdej edycji, w tym w ramach każdej z edycji oddzielnie dla ścieżki dotacyjnej,
 - 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 (oraz po złożeniu aktualnych kopii dokumentów / zaświadczeń),
 - e) kandydat będzie miał możliwość złożenia odwołania od każdego etapu oceny, w terminie 3 dni od otrzymania wyniku, w formie pisemnej w biurze projektu. Rozstrzygnięcie nastąpi przez pracownika beneficjenta, wcześniej niezaangażowanego w ocenę. O wyniku rozstrzygnięcia odwołania kandydat zostanie poinformowany mailowo na adres wskazany w formularzu rekrutacyjnym, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od złożenia odwołania.
10. 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 (w tym czy poprawnie wybrano ścieżkę uczestnictwa w projekcie – konieczność zaznaczenia jednej z dwóch ścieżek),
 - 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,
 - czy w przypadku, gdy załączniki są kopiami poświadczono je za zgodność z oryginałem,
 - weryfikację kwalifikowalności kandydata – weryfikacja przynależności do grupy docelowej na podstawie oświadczeń przedłożonych przez kandydata,
 - czy kandydat jest osobą zatrudnioną na umowie krótkoterminowej i/lub pracującą w ramach umów cywilno-prawnych i/lub, ubogim pracującym (zgodnie z definicjami wskazanymi w niniejszym regulaminie) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu oraz załączników),
 - czy kandydat pracuje lub zamieszkuje na terenie Miasta Bydgoszczy, powiatu bydgoskiego, nakielskiego, inowrocławskiego lub żnińskiego (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - czy kandydat jest osobą powyżej 29 roku życia na dzień składania formularza rekrutacyjnego (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu)¹,
 - czy kandydat złożył oświadczenie dot. gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych na potrzeby rekrutacji do projektu (oświadczenie stanowi integralną część formularza rekrutacyjnego) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - czy w przypadku kandydatów zainteresowanych ścieżką dotacyjną w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu kandydat nie prowadził działalności gospodarczej (posiadał wpis do CEIDG, był zarejestrowany jako przedsiębiorca w KRS lub prowadził działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu).
 - b) formularze rekrutacyjne 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, w tym poświadczenie załączników będących kopiami za zgodność z oryginałem,
 - niewypełnione pola w formularzu,
 - brak co najmniej jednej strony w formularzu,
 - brak któregoś z załączników,

¹ Możliwe jest zakwalifikowanie również takiego kandydata, który spełni kryterium wieku dopiero w momencie uzyskania pierwszej formy wsparcia w projekcie.

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- brak zaznaczenia bądź zaznaczenie obu ścieżek uczestnictwa w projekcie,
- 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 defaworyzowanych w grupie docelowej:
 - kobiety +2 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - osoby niepełnosprawne +4 pkt. (weryfikacja na podstawie oryginału zaświadczenia o niepełnosprawności wydanego przez właściwy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności lub kopii orzeczenia o niepełnosprawności),
 - osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego Inowrocław lub Nakło nad Notecią +2 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - osoby o niskich kwalifikacjach +3 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - byli uczestnicy projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego +4 pkt. (weryfikacja na podstawie oryginału zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w projekcie z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego),
 - punkty mogą się sumować maksymalnie do 15,
 - przyznanie punktów zostanie zrealizowane na podstawie definicji poszczególnych podgrup określonych w regulaminie, w oparciu o oświadczenia bądź zaświadczenia,
- e) ocena merytoryczna cz. 2 realizowana przez kadrę zarządzającą wraz z doradcą zawodowym 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 rekrutacyjnym, nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem spotkania, przy czym za zgodą kandydata można ten termin przyspieszyć), w ramach której kandydaci zostaną ocenieni osobno dla ścieżki ogólnej (ocena typ A) i osobno dla ścieżki dotacyjnej (ocena typ A i typ B):
 - ocena typ A: dotyczy wszystkich kandydatów, ocena w ramach dwóch kryteriów:
 - motywacja do udziału w projekcie w skali od 1 do 15 punktów (największy poziom motywacji jest punktowany najwyżej),
 - przyczyny złej sytuacji na rynku pracy w skali od 1 do 25 punktów (najbardziej trwałe i trudne do przezwyciężenia bariery punktowane są najwyżej),
 - w ramach typu A oceny można uzyskać maksymalnie 40 punktów, nie określono minimum punktowego,
 - ocena typ B: dodatkowa ocena dotycząca kandydatów do ścieżki dotacyjnej, mająca na celu weryfikację predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w skali od 1 do 30 punktów, przy minimum punktowym 15 punktów (wynik poniżej 15 punktów uniemożliwia zakwalifikowanie do projektu),
- f) w ramach każdej edycji naboru zostaną sporządzone osobno listy rankingowe dla ścieżki ogólnej i osobno dla ścieżki dotacyjnej, w oparciu o sumę punktów uzyskanych z oceny merytorycznej cz. 1 i oceny merytorycznej cz. 2:
 - ocena kandydatów do ścieżki ogólnej obejmuje sumę punktów z oceny merytorycznej cz. 1 i oceny merytorycznej cz. 2 – typ A,
 - ocena kandydatów do ścieżki dotacyjnej obejmuje sumę punktów z oceny merytorycznej cz. 1 i oceny merytorycznej cz. 2 – typ A i typ B,
 - 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 – typ A: przyczyny złej sytuacji na rynku pracy,
 - liczba punktów z oceny merytorycznej cz. 2 – typ A: motywacja do udziału w projekcie,
 - w każdej edycji naboru planowane jest do zakwalifikowania co do zasady 20 osób, w tym 7 na ścieżkę dotacyjną, chyba że we wcześniejszym naborze wygenerowano określoną liczbę wolnych miejsc,
- g) kandydaci o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie, a lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie www.pte.bydgoszcz.pl (publikacja wg numerów nadanych formularzom w momencie rejestracji),
- h) osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie,
- i) osoby niezakwalifikowane do projektu, a spełniające wymogi formalne i minimum punktowe (dotyczy kandydatów do ścieżki dotacyjnej) zostaną ujęte na liście rezerwowej, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie f), kwalifikacja do projektu z listy rezerwowej odbywać się będzie w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie osoby zakwalifikowanej w danej edycji naboru, ponadto kandydat ujęty na liście rezerwowej ma możliwość zadecydowania o uwzględnieniu jego zgłoszenia w kolejnej edycji

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
 jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

naboru bez konieczności ponownego składania dokumentów, po złożeniu oświadczenia o aktualności danych (z notą punktową uzyskaną we wcześniejszej edycji naboru, 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 edycje naboru, zgodnie z pełną ścieżką i z zachowaniem wszystkich zasad rekrutacji określonych w niniejszym paragrafie, z zastrzeżeniem możliwości określenia innej niż liczby docelowej uczestników rekrutowanych w ramach dodatkowej edycji naboru.

§ 6 – Schemat wsparcia w projekcie

1. W ramach projektu przewidziana jest realizacja dwóch ścieżek – ogólnej i dotacyjnej. W poniższej tabeli wskazano zakres form wsparcia obligatoryjnych i fakultatywnych w obu ścieżkach.
2. Uczestnik w ramach projektu jest zobowiązany do odbycia wszystkich form obligatoryjnych oraz zaplanowanych w IPD form fakultatywnych.

Forma wsparcia	Ścieżka ogólna		Ścieżka dotacyjna	
	Formy obligatoryjne	Formy fakultatywne	Formy obligatoryjne	Formy fakultatywne
Indywidualny Plan Działania (IPD)	TAK (średnio 3h/os.)	-	TAK (średnio 3h/os.)	-
Doradztwo / poradnictwo zawodowe	TAK (średnio 3h/os.)	-	TAK (średnio 3h/os.)	-
Pośrednictwo pracy	TAK (średnio 6h/os.)	-	-	-
Szkolenia kompetencyjne	-	TAK (dla 50 osób)	-	-
Szkolenia kwalifikacyjne	-	TAK (dla 10 osób)	-	-
Studia podyplomowe	-	TAK (dla 5 os.)	-	-
Szkolenie „ABC przedsiębiorczości”	-	-	TAK (z zastrzeżeniem możliwość zwolnienia uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności – potwierdzenie w IPD), 24h	
Doradztwo indywidualne w zakresie biznesplanu			TAK (z zastrzeżeniem możliwość zwolnienia uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności – potwierdzenie w IPD), średnio 10h/os.	
Wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą (zasady określone w	-	-	-	TAK (dla 35 osób)

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości)				
--	--	--	--	--

§ 7 – Wsparcia w projekcie: doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem i wdrożeniem Indywidualnych Planów Działań oraz pośrednictwo pracy

1. Pierwszą, obligatoryjną formą wsparcia w projekcie będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego przy udziale uczestnika w celu dokonania właściwej analizy możliwości zawodowych uczestnika (bilans kompetencji, ocena predyspozycji i potencjału zawodowego itp.), opracowania planu dalszych działań w obszarze rozwoju zawodowego i wsparcia we wdrożeniu tego planu i realizacji zamierzonych działań. IPD zawierać będzie:
 - a) działania możliwe do zastosowania w projekcie (m.in. szkolenia, studia, rozpoczęcie działalności gospodarczej – dobór form pomocy, które zostaną zidentyfikowane u uczestnika jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy), dopuszczalna jest sytuacja, że w ramach opracowywania IPD uczestnik zostanie przeniesiony ze ścieżki dotacyjnej do ścieżki ogólnej, niedopuszczalna jest natomiast odwrotna sytuacja,
 - b) działania przewidziane do samodzielnej realizacji przez uczestnika,
 - c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań,
 - d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą,
 - e) termin i warunki zakończenia realizacji IPD.
2. Całość wsparcia w projekcie udzielana będzie na podstawie IPD podpisanego przez uczestnika projektu i doradcę. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość aktualizacji IPD w ramach poradnictwa zawodowego.
3. Drugą obligatoryjną formą wsparcia jest doradztwo/poradnictwo zawodowe (średnio 3h/os.) w wymiarze określonym w IPD. Doradca zawodowy będzie pracował z danym uczestnikiem w zakresie doboru zawodu i miejsca pracy w tym:
 - a) udzielał porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, poprawę sytuacji na rynku pracy, w tym badania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - b) udzielał informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
 - c) informował na temat instytucji, które mogą pomóc uczestnikom projektu w poprawie sytuacji na rynku pracy,
 - d) inicjował, organizował i prowadził grupowe porady zawodowe,
 - e) pomagał w poszukiwaniu alternatywnych sposobów poprawy sytuacji na rynku pracy, w tym doradztwo dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.
 Doradztwo zawodowe będzie dokumentowane kartami wsparcia podpisanymi przez uczestnika i doradcę.
4. Trzecią obligatoryjną formą wsparcia dla uczestników ścieżki ogólnej jest pośrednictwo pracy (średnio 6h/os., z wyłączeniem uczestników ścieżki dotacyjnej) w wymiarze określonym w IPD. Pośrednik pracy będzie wspierał uczestników w celu uzyskania odpowiedniego zatrudnienia, w tym:
 - a) pozyskiwał i udostępniał uczestnikom oferty pracy, wpisujące się w wyznaczoną w IPD ścieżkę rozwoju zawodowego (min. 3 oferty/godzinę wsparcia),
 - b) inicjował i organizował spotkania pracodawców z uczestnikami projektu,
 - c) udzielał informacji pracodawcom poszukującym pracowników informacji na temat uczestników,
 - d) informował uczestników o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
 Pośrednictwo będzie dokumentowane kartami wsparcia podpisanymi przez uczestnika i pośrednika.

§ 8 – Wsparcia w projekcie: działania ukierunkowane na rozwijanie kompetencji/kwalifikacji zawodowych

1. Fakultatywne formy wsparcia dla uczestników ścieżki ogólnej obejmują 3 typy wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji, co zostanie określone w ramach IPD na podstawie diagnozy potrzeb i potencjału uczestnika i potrzeb rynku pracy. Dokładna tematyka i czas trwania wsparcia zostanie doprecyzowany w IPD oraz będzie dostosowana do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji:
 - a) szkolenia kompetencyjne (dla 50 osób) – szkolenia prowadzące do uzyskania kompetencji, czyli wyodrębnionego zestawu efektów uczenia się (weryfikowanego w 4 etapach: zakres, wzorzec, ocena, porównanie),
 - b) szkolenia kwalifikacyjne (dla 10 osób) – szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji, których osiągnięcie zostanie sprawdzone w walidacji i formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania (szkolenia zakończone egzaminem i certyfikatem wystawianym przez właściwy organ),

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- c) studia podyplomowe (dla 5 osób) – studia będą realizowane jako studia prowadzące do uzyskania kwalifikacji podyplomowych, potwierdzonych świadectwem, obejmujące min. 2 semestry.
2. Szkolenia kompetencyjne i kwalifikacyjne będą realizowane w zawodach wskazanych jako deficytowe w województwie kujawsko-pomorskim i/lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy (w oparciu o dane wynikające z badania Barometr zawodów. Raport podsumowujący badanie w województwie kujawsko-pomorskim, aktualnego na dzień 28.02.2019 r.). W innych przypadkach, uzasadnionych w IPD, szkolenia będą potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (przed rozpoczęciem szkolenia pozyskane zostanie potwierdzenie zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia). Dodatkowo przed każdym kursem/szkoleniem kompetencyjnym dla programu i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez uczestnika zostanie uzyskana akceptacja pracodawcy/organizacji pracodawców. Przykładowe koszyki szkoleń na bazie w/w Barometru:
 - a) techniczne, np. szkolenie elektryczne SEP, prawo jazdy, magazynier z wózkami widłowymi, operator CNC, spawanie MAG i TIG itp.,
 - b) biurowe i IT, np. grafika komputerowa, szkolenie z telefonicznej obsługi klienta, przedstawiciel handlowy, finanse, skuteczny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej itp.,
 - c) usługi, np. kurs fryzjerski, kurs dla kelnerów i barmanów, kosmetyczny, kucharski, opiekun osoby starszej lub niepełnosprawnej itp.
3. 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.
4. 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 poprawa sytuacji na rynku pracy w rozumieniu efektywności zawodowej, przerwie udział w kursie/szkoleniu bądź nie ukończy kursu/szkolenia (uzyskanie certyfikatu) może zostać wezwany do zwrotu kosztów kursu/szkolenia i innych kosztów związanych z udziałem w projekcie. Każdorazowo sytuacja taka będzie rozpatrywana indywidualnie.
5. Wypłata stypendium szkoleniowego dla uczestników szkoleń kompetencyjnych i kwalifikacyjnych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,89 zł/h. Jest to stawka godzinowa odpowiadająca obowiązkowi wypłaty stypendium szkoleniowego w miesięcznej wysokości odpowiednio 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych,
 - b) założono co do zasady brak obowiązku objęcia uczestników ubezpieczeniami społecznymi ze względu na inne tytuły do ubezpieczenia osób zatrudnionych (każdorazowo, gdy uczestnik będzie wymagał objęcia ubezpieczeniami społecznymi ze względu na swoją sytuację na rynku pracy, będzie zobowiązany do poinformowania o tym fakcie beneficjenta przed wypłatą stypendium),
 - c) liczba godzin wsparcia szkoleniowego w danym miesiącu musi umożliwiać wypłatę stypendium w miesięcznej wysokości co najmniej 20% zasiłku,
 - d) 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,
 - e) 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,
 - f) 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.
 - g) osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, 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 za te osoby jest beneficjent. Uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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),
- h) w uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.
6. Studia podyplomowe są formą kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną przez uczelnie, instytuty naukowe Polską Akademię Nauk, instytut badawczy lub Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia, potwierdzonych świadectwem. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
7. Finansowanie kosztów studiów regulować będzie umowa o dofinansowanie studiów podyplomowych/uzupełniających, która określi w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów. W przypadku, gdy uczestnik w trakcie odbywania studiów poprawi sytuację na rynku pracy lub podejmie działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia. W przypadku przerwania studiów podyplomowych/uzupełniających z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie podlega zwrotowi.
8. Wypłata stypendium za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
- a) za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z ich programem uczestnikowi przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. w kwocie 172,30 zł/miesiąc,
- b) wypłata stypendium przysługuje jedynie za miesiące, w których uczestnik brał udział we wszystkich zajęciach zgodnie z programem studiów,
- c) stypendium wypłacane jest po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w trakcie którego uczestnik brał udział w studiach (uczestnikowi, który przerwał udział w studiach nie przysługuje wypłata stypendium, a wcześniej wypłacone stypendium podlega zwrotowi), na podstawie list obecności,
- d) stypendium 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 ze studiów,
- e) osoba zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach, 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,
- f) w uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.
9. Uczestnikom dojeżdżającym spoza miejscowości realizacji zajęć na szkolenia i studia podyplomowe przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdu, realizowany zgodnie z poniższymi zasadami (do limitu środków, jakimi dysponuje PTE w ramach budżetu projektu):
- 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 beneficjenta,
- 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),

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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) beneficjent 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.

§ 9 – Wsparcia w projekcie: wsparcie rozpoczęcia działalności gospodarczej (część szkoleniowo-doradcza)

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach ścieżki dotacyjnej udzielane jest na podstawie IPD, w ramach którego określony zostanie wymiar godzinowy wsparcia indywidualnego, jak również może zostać wskazane zwolnienie z uczestnictwa w szkoleniu w przypadku uczestników, którzy udokumentują, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności.
2. Szkolenie „ABC przedsiębiorczości” obejmuje następujące zagadnienia:
 - a) zagadnienia prawno-organizacyjne zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (5h),
 - b) analiza rynku i prognozowanie popytu (5h),
 - c) kosztorysowanie w kontekście zakładania działalności gospodarczej (4h),
 - d) plan działań merytorycznych, marketing, dystrybucja (pod kątem zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej) (5h),
 - e) plan działań finansowych w procesie zakładania działalności gospodarczej (5h).
3. Doradztwo indywidualne w zakresie biznesplanu będzie realizowane w wymiarze średnio 10h/os.
4. Uczestnikom szkolenia „ABC przedsiębiorczości” i doradztwa indywidualnego w zakresie biznesplanu nie przysługuje stypendium szkoleniowe, ani zwrot kosztów dojazdu.
5. Pozostałe zasady dotyczące uczestnictwa w ścieżce dotacyjnej zostały określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
6. W przypadku szkolenia „ABC przedsiębiorczości” uczestnik będzie zobowiązany do minimum 80% obecności. W przypadku braku spełnienia tego warunku uczestnik nie będzie mógł wnioskować o wsparcie finansowe ze względu na brak ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego. Ponadto uczestnik będzie mógł zostać obciążony kosztem uczestnictwa w projekcie.

§ 10 – 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,
 - 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 zmieni swoją sytuację na rynku pracy (zgodnie z definicją efektywności zawodowej) zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt, zgodnie z poniższymi zasadami:

Forma zmiany sytuacji na rynku pracy	Dokument potwierdzający ten fakt	UWAGI
przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia	kopia umowy o pracę na czas nieokreślony LUB potwierdzenie wpisu do CEIDG	ta forma dotyczy jedynie uczestników, którzy w momencie przystąpienia do projektu spełniali definicję niepewnego zatrudnienia
przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia	kopia umowy o pracę na pełen etat	ta forma dotyczy jedynie uczestników, którzy w momencie przystąpienia do projektu spełniali definicję niepełnego zatrudnienia
zmiana pracy na	kopia umowy o pracę wraz z zakresem obowiązków	ocenę w tym zakresie dokona doradca zawodowy

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji		na podstawie porównania zakresu obowiązków z momentu przystąpienia do projektu oraz po zmianie
awans w dotychczasowej pracy (finansowy)	kopia aneksu do umowy ze wskazaną stawką wynagrodzenia	stawka wynagrodzenia zostanie porównana do stawki z miesiąca przed przystąpieniem do projektu
awans w dotychczasowej pracy (stanowiskowy)	kopia umowy wraz z zakresem obowiązków	ocenę w tym zakresie dokona doradca zawodowy na podstawie porównania zakresu obowiązków z momentu przystąpienia do projektu oraz po zmianie
zmiana pracy na wyżej wynagradzaną	kopia umowy ze wskazaną stawką wynagrodzenia	stawka wynagrodzenia zostanie porównana do stawki z miesiąca przed przystąpieniem do projektu

- Uczestnik projektu jest zobowiązany do dostarczenia w/w dokumentów do 5 dni kalendarzowych od momentu wystąpienia danej przesłanki efektywności zawodowej.
- 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).
- 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.
- W okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, uczestnik zobowiązany jest do udzielania beneficjentowi informacji na temat statusu na rynku pracy.

§ 11 – Zakończenie i przerwanie udziału w projekcie

- 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.
- Przerwanie udziału w projekcie to sytuacja, w której uczestnik nie zrealizuje całej zaplanowanej dla niego w IPD ścieżki, ze względu na:
 - niewywiązanie się ze swoich obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie (m.in. w zakresie frekwencji), wówczas zastosowanie ma ust. 4 dotyczący kary za przerwanie udziału w projekcie,
 - rezygnację z udziału w projekcie z powodu, którego beneficjent 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,
 - wystąpienie istotnych czynników losowych, które beneficjent 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.
- 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:
 - uczestnik złożył wniosek o możliwość przerwania udziału w projekcie, w którym wskaże powody rezygnacji oraz załączy dokumenty potwierdzające stan wskazany we wniosku (jeśli dotyczy),
 - w/w wniosek uzyska pozytywną opinię beneficjenta,
 - w przypadku, gdy powodem przerwania udziału w projekcie jest poprawa sytuacji zawodowej, zgodnie z definicją efektywności zawodowej.
- 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 za udział w studiach i kwota zwróconych uczestnikowi kosztów

Projekt „NOWY START – program przededefiniowania ścieżki zawodowej dla osób pracujących w trudnej sytuacji”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

dojazdu. Ostateczna decyzja o wysokości i nałożeniu kary finansowej w związku z przerwaniem udziału w projekcie przez uczestnika należy do beneficjenta.

§ 12 – Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczna decyzja należy do beneficjenta.
2. Beneficjent 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

- Załącznik 1 – Wzór formularza rekrutacyjnego
Załącznik 2 – Wzór karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
Załącznik 3 – Wzór karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego
Załącznik 4 – Wzór umowy uczestnictwa w projekcie