



Projekt „Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy” (POWR.01.02.01-04-0130/19)
Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy (aktualizacja 04.01.2021)

Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

UWAGA – niniejszy regulamin dotyczy jedynie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w ramach ścieżki ogólnej obejmującej formy wsparcia inne niż te związane z przyznaniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej, natomiast zasady rekrutacji i uczestnictwa w ścieżce dotacyjnej zostały określone w osobnym regulaminie.

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.01.02.01-04-0130/19 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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 września 2020 r., a zakończenie planowane jest na 31 maja 2022 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje całość województwa kujawsko-pomorskiego. W związku z tym do projektu zakwalifikowane mogą zostać jedynie osoby fizyczne uczące się lub zamieszkujące na tym obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
7. Strona internetowa projektu: www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty unijne”, projekt „SZANSA II”.
8. Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. 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.
Kontakt z biurem projektu:
 - a) w przypadku stanu epidemicznego biuro projektu będzie dostępne jedynie telefonicznie i mailowo (bez możliwości kontaktu osobistego),
 - b) w przypadku zakończenia stanu epidemicznego biuro projektu będzie dostępne telefonicznie i mailowo oraz osobiście w następującym wymiarze:
 - w całym okresie realizacji projektu pracownik biura projektu dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w godzinach 08.00-16.00, 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,
 - w okresie prowadzenia rekrutacji, tj. każdorazowo od dnia ogłoszenia naboru do dnia zakończenia okresu przyjmowania formularzy rekrutacyjnych biuro projektu będzie czynne codziennie w godzinach 12.00-14.00, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane,
 - w pozostałym okresie w trakcie realizacji projektu biuro projektu będzie czynne w godzinach 11.00-12.00 we wtorki i czwartki, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane.
9. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu oraz udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, poza ścieżką dotacyjną, dla której zasady określone są w osobnym Regulaminie projektu i rekrutacji uczestników projektu oraz w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

§ 2 – Słowniczek / Definicje

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) beneficjent (projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER. W ramach projektu „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”, funkcję beneficjenta pełni: Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Długa 34,



Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- b) projekt – projekt pt. „Szansa na lepszy start 2 - wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy”, realizowany przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- c) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
- d) PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- e) kandydat – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami,
- f) uczestnik projektu – kandydat, który spełnia wymogi uczestnictwa w projekcie i został zakwalifikowany do projektu zgodnie z zasadami rekrutacji, podpisał umowę uczestnictwa w projekcie oraz skorzystał z pierwszej formy wsparcia przewidzianego w projekcie,
- g) młodzież NEET – zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli:
- nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
 - nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki),
 - ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:
- dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce,
 - zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.
- Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.
- h) osoba w wieku 15-29 lat – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin (przykładowo osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy),
- i) osoba bierna zawodowo – osoba, które w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby bezrobotne, w tym zarówno zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne, jak i niezarejestrowane jako bezrobotne nie spełniają powyższej definicji,
- j) 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.),
- k) 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, pisanie i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisanie 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





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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.

- l) 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,
- m) 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),
- n) 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),
- o) ścieżka ogólna – wsparcie w projekcie obejmujące formy wsparcia inne niż te związane z przyznaniem wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- p) ścieżka dotacyjna – wsparcie w projekcie obejmujące przygotowanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz ze wsparciem finansowym dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą,
- q) wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – obejmuje:
 - wsparcia finansowego dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą – ryczałt w kwocie 23 050,00 zł (dla 10 uczestników projektu),
 - finansowego wsparcia pomostowego – wsparcie w kwocie do 1 000,00 zł netto na miesiąc w okresie 6 pierwszych miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (dla 10 uczestników projektu, średnio w kwocie 950,00 zł netto na osobę na miesiąc),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).
- r) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej – to odsetek osób, które po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę. Wskaźnik mierzony w okresie do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnicy zakończyli udział w projekcie. Oczekiwany wskaźnik efektywności zatrudnieniowej wynosi 42% dla osób w najtrudniejszej sytuacji i 57% dla pozostałych grup. Efektywność zatrudnieniowa mierzona jest na podstawie:
 - kopii umów o pracę na minimum ½ etatu na minimum 1 miesiąc,
 - dokumentów potwierdzających fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy), wpisu do CEIDG.
- s) strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.pte.bydgoszcz.pl / zakładka „Projekty unijne”, projekt „SZANSA II”.

§ 3 – Sposób informowania o projekcie

1. Działania promocyjno-rekrutacyjne obejmować będą obszar realizacji projektu, tj. całe województwo kujawsko-pomorskie.
2. Informacje o projekcie dostępne będą:



Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- a) na spotkaniach informacyjnych – przed każdym naborem zostaną zorganizowane spotkania informacyjne na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (w wybranych ośrodkach), 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, 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. Ponadto informacja o projekcie i rekrutacji zostanie przekazana podmiotom realizującym projekty z zakresu włączenia społecznego.
 4. Działania informacyjno-promocyjne prowadzone będą z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji.

§ 4 – Warunki udziału w projekcie – grupa docelowa

1. Zakłada się, że do grupy docelowej należy 60 osób biernych zawodowo w wieku 15-29 lat (zgodnie z definicjami wskazanymi w niniejszym regulaminie, liczba 60 osób obejmuje zarówno uczestników ścieżki ogólnej, jak i dotacyjnej), z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osoby fizyczne uczące się lub zamieszkujące na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), nie uczestniczących w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w 1.3.1 POWER, tj. z wyłączeniem:
 - osób, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
 - osób, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osób, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osób, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
 - matek przebywających w domach samotnej matki,
 - osób, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osób, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
 - osób, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie),
 - imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów, osób odchodzących z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubogich pracujących, osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych – wywodzących się z powyższych 7 wykluczonych grup docelowych.
2. W ramach grupy docelowej, w wyniku identyfikacji sytuacji problemowej, wyszczególniono następujące podgrupy (podane poniżej wartości dotyczą zarówno ścieżki ogólnej, jak i ścieżki dotacyjnej, w ramach której planowane jest zrekrutowanie 12 osób):
 - a) 36 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) 18 osób (w tym 11 kobiet i 7 mężczyzn) zamieszkujących (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Brodnica, Chełmno, Grudziądz, Inowrocław, Nakło nad Notecią, Rybin, Świecie, Włocławek.
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). Ponadto beneficjent zastrzega sobie możliwość kwalifikowania w ramach danego naboru osób w taki sposób, żeby zapewnić osiągnięcie powyżej opisanej struktury grupy docelowej.
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 co najmniej 6 edycji naboru (każda z edycji naboru skierowana będzie do całego obszaru objętego projektem, z założeniem zrekrutowania po średnio 8 osób, ogółem 48 osób w ramach ścieżki ogólnej, przy czym w zależności od wyników naboru możliwa jest zmiana liczby edycji).





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. 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.
3. Nabór formularzy rekrutacyjnych w ramach każdej edycji trwać będzie minimum 10 dni kalendarzowych, a ich ocena i publikacja listy rankingowej maksymalnie 20 dni kalendarzowych.
4. Beneficjent na cele rekrutacji wyznaczył punkt rekrutacyjny w Bydgoszczy: ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz.
5. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:
 - a) biurze projektu – punkcie rekrutacyjnym (Bydgoszcz, ul. Długa 34, pokój 3),
 - b) na stronie www.pte.bydgoszcz.pl.
6. 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. 7, pkt. d),
 - b) dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej:
 - osoby uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego – zaświadczenie z placówki oświatowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (jeśli dotyczy),
 - osoby bezrobotne – zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie jest ważne przez 30 dni od daty wydania – konieczność posiadania aktualnego zaświadczenia na moment rekrutacji i pierwszej formy wsparcia w projekcie),
 - c) oryginał zaświadczenia o niepełnosprawności wydany przez właściwy Zespół ds. orzekania o niepełnosprawności lub kopia orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
7. Nabór formularzy rekrutacyjnych będzie odbywać się następującymi kanałami:
 - a) osobiście w punkcie rekrutacyjnym bądź w trakcie spotkań informacyjnych (w ogłoszeniu o naborze każdorazowo zostanie wskazane, czy ta możliwość jest dostępna, ze względu na sytuację epidemiologiczną COVID-19),
 - b) pocztą/kurierem na adres biura projektu, wskazany w ust. 5, 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 szansa@pte.bydgoszcz.pl,
 - d) telefonicznie pod numerem (52) 322 90 60, 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.
8. 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,
 - c) ocena będzie realizowana oddzielnie dla każdej edycji, w tym w ramach każdej z edycji oddzielnie dla ścieżki dotacyjnej (co zostało określone w osobnym regulaminie),
 - 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.
9. Szczegółowe kryteria rekrutacji:
 - a) ocena formalna realizowana przez kadrę zarządzającą obejmować będzie:





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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 – na wzorze dla ścieżki ogólnej),
 - 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,
 - czy w przypadku, gdy załączniki są kopiami poświadczono je za zgodność z oryginałem,
 - weryfikację kwalifikowalności kandydata – weryfikacja przynależności do grupy docelowej na podstawie oświadczeń, zaświadczeń i innych dokumentów przedłożonych przez:
 - czy kandydat jest osobą w wieku 15-29 lat na dzień składania formularza rekrutacyjnego (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu)¹,
 - czy kandydat należy do co najmniej jednej z poniższych podgrup:
 - ✓ czy kandydat jest osobą spełniającą wszystkie poniższe przesłanki:
 - jest osobą bierną zawodowo (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu oraz aktualnego zaświadczenia z ZUS),
 - jest osobą uczącą się (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z placówki oświatowej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) lub zamieszkującą (weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści formularza) na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - jest osobą nieuczestniczącą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która zakończyła naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest matką przebywającą w domach samotnej matki (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest osobą, która opuściła zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - nie jest imigrantem (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantem, osobą odchodzącą z rolnictwa i ich rodziną, tzw. ubogim pracującym, osobą zatrudnioną na umowach krótkoterminowych lub pracującą w ramach umów cywilno-prawnych – wywodzącą się z powyższych 7 wykluczonych grup docelowych (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - 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).
- b) formularze rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu, kandydat ma możliwość

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





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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,
- 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 Brodnice, Chełmno, Grudziądz, Inowrocław, Nakło nad Notecią, Rypin, Świecie lub Włocławek +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),
 - punkty mogą się sumować maksymalnie do 11,
 - 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 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 oceny można uzyskać maksymalnie 40 punktów, nie określono minimum punktowego,
- f) w ramach każdej edycji naboru zostaną sporządzone osobne listy rankingowe, 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: przyczyny złej sytuacji na rynku pracy,
 - liczba punktów z oceny merytorycznej cz. 2: motywacja do udziału w projekcie,
 - w każdej edycji naboru planowane jest do zakwalifikowania średnio 8 osób (zostanie to wskazane w ogłoszeniu o naborze), łącznie 48 osób,
- 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 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 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 6 edycji, zorganizowane zostaną dodatkowe edycje naboru, zgodnie z pełną ścieżką i z zachowaniem wszystkich zasad rekrutacji określonych w niniejszym





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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. Zakres form wsparcia dla ścieżki dotacyjnej został określony w osobnym regulaminie. W poniższej tabeli wskazano zakres form wsparcia obligatoryjnych i fakultatywnych.
2. Uczestnik w ramach projektu jest zobowiązany do odbycia wszystkich form obligatoryjnych oraz zaplanowanych w IPD form fakultatywnych. Wsparcie w projekcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji uczestnika, wynikających z jego aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania danego zawodu.

Forma wsparcia	Ścieżka ogólna	
	Formy obligatoryjne	Formy fakultatywne
Indywidualny Plan Działania (IPD)	TAK (średnio 3h/os.)	-
Doradztwo / poradnictwo zawodowe	TAK (średnio 4h/os.)	-
Pośrednictwo pracy	TAK (średnio 5h/os.) – uwaga realizacja po zakończeniu procesu podnoszenia kompetencji / kwalifikacji	-
Szkolenia kompetencyjne	-	TAK (dla 25 osób)
Szkolenia kwalifikacyjne	-	TAK (dla 5 osób)
Staż zawodowy*	-	TAK (dla 10 osób)
Doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy*	-	TAK (dla 10 osób)

* zgodnie z IPD każdy z uczestników będzie miał możliwość skorzystania z 1 formy wsparcia w ramach uzyskiwania doświadczenia zawodowego – tzn. albo ze stażu zawodowego albo z doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy

§ 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, staże, doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy – dobór form pomocy, które zostaną zidentyfikowane u uczestnika jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy),
 - 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 4h/os.) w wymiarze określonym w IPD. Doradca zawodowy będzie pracował z danym uczestnikiem przez cały okres uczestnictwa w projekcie w zakresie doboru zawodu i miejsca pracy w tym:
 - a) udzielał porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, badanie 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.
 Doradztwo zawodowe będzie dokumentowane kartami wsparcia podpisanymi przez uczestnika i doradcę.
4. Trzecią obligatoryjną formą wsparcia dla uczestników ścieżki ogólnej jest pośrednictwo pracy (średnio 5h/os.) w wymiarze określonym w IPD. Pośrednik pracy, po zakończeniu przez uczestników procesu podnoszenia kompetencji/kwalifikacji, będzie wspierał uczestników w celu uzyskania odpowiedniego zatrudnienia, w tym:
 - a) pozyskiwał i udostępniał uczestnikom oferty pracy, wpisując się w wyznaczoną w IPD ścieżkę rozwoju zawodowego (min. 3 oferty/godzinę wsparcia),
 - b) inicjował i organizował spotkania pracodawców z uczestnikami projektu,



Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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.
- 5. W ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu uczestnikowi zostanie zapewniona:
 - wysokiej jakości oferta zatrudnienia LUB
 - oferta kształcenia LUB
 - oferta przyuczenia do zawodu, stażu lub inna.

W związku z powyższym, zgodnie z w/w zapisami uczestnikowi projektu zostaną zaproponowane takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne do poprawy sytuacji na rynku pracy (określone w IPD) rozumiane jako aktywizacja zawodowa lub uzyskanie zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Oznacza to, że w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu, uczestnik powinien rozpocząć udział w takiej formie wsparcia jak np. szkolenie, staż, skierowanie na doposażenie stanowiska pracy.

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

1. Fakultatywne formy wsparcia dla uczestników ścieżki ogólnej obejmują 2 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 25 osób) prowadzące do uzyskania kompetencji (zestaw efektów uczenia się weryfikowany będzie w 4 etapach: zakres, wzorzec, ocena, porównanie),
 - b) szkolenia kwalifikacyjne (dla 5 osób) prowadzące do uzyskania kwalifikacji (sprawdzonych w ramach walidacji i formalnie potwierdzonych przez instytucję uprawnioną do certyfikowania – tzn. będą to szkolenia zakończone egzaminem i certyfikatem wystawionym przez właściwy organ).
2. Szkolenia, zarówno kompetencyjne, jak i kwalifikacyjne realizowane będą 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... , aktualnego na dzień 05.07.2019 r.). W innych przypadkach, uzasadnionych w IPD, szkolenia będą potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (tzn. przed rozpoczęciem szkolenia pozyskane zostanie potwierdzenie zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. wstępne deklaracje zatrudnienia). Dodatkowo, w przypadku realizacji wszystkich szkoleń kompetencyjnych przed rozpoczęciem zajęć pozyskane zostaną pisemne akceptacje pracodawcy/ów/organizacji pracodawców dot. programu szkolenia i zakresu efektów kształcenia.
3. Przykładowe koszyki szkoleń na bazie w/w Barometru zawodów:
 - 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.
4. Przykładowe rodzaje certyfikatów (dla szkoleń kwalifikacyjnych):
 - a) językowe, np. FCE, CAE, CPE, TOLES itp.,
 - b) komputerowe, np. ECDL, ECCC itp.,
 - c) zawodowe, np. uprawnienia SEP, UDT itp.
5. 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.
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. Uczestnik, który z innych powodów, niż podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przerwie udział w kursie/szkoleniu bądź nie ukończy kursu/szkolenia (w tym, w przypadku szkoleń kwalifikacyjnych nie uzyska certyfikatu) może zostać wezwany do zwrotu kosztów kursu/szkolenia. Każdorazowo sytuacja taka będzie rozpatrywana indywidualnie.

§ 9 – 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/wyposażenie stanowiska pracy.





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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 beneficjent.
3. Staże zawodowe przewidziane są dla 10 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, beneficjentem i podmiotem przyjmującym na staż,
 - b) zadania będą realizowane zgodnie z programem stażu przygotowanym przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z beneficjentem,
 - 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 osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań,
 - d) po zakończeniu stażu zostanie opracowywana ocena pracodawcy, uwzględniająca osiągnięte rezultaty i efekty stażu, na podstawie której beneficjent wydaje uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu,
 - e) staż zawodowy będzie trwał 3 miesiące, stażysta będzie wykonywał czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – odpowiednio 7 godzin i 35 godzin,
 - 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 § 11) 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 § 11), koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi.
8. Umowa stażowa zostanie rozwiązana w sytuacji:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu,
 - b) naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż 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,
 - e) przerwania stażu przez uczestnika projektu,
 - f) podjęcia pracy zarobkowej przez uczestnika projektu.
9. Ponadto osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:
 - a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu 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 beneficjentowi opinii dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.
10. Doposażenie 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 13 maja 2019 r. ws. przeciętnego wynagrodzenia w pierwszym kwartale 2019 r., tj. 4 950,94 zł (zgodnie z budżetem projektu średnio 24 000,00 zł, a maksymalnie 29 705,64 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,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

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.

§ 10 – Wsparcie towarzyszące

1. W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnicy projektu mogą otrzymać:

- a) stypendium szkoleniowe,
- b) stypendium stażowe,
- c) zwrot kosztów dojazdu.

Forma wsparcia	Możliwe do uzyskania wsparcie towarzyszące		
	stypendium szkoleniowe	stypendium stażowe	zwrot kosztów dojazdu
IPD	-	-	TAK
doradztwo/poradnictwo zawodowe	-	-	TAK
pośrednictwo pracy	-	-	TAK
szkolenia kompetencyjne	TAK	-	TAK
szkolenia kwalifikacyjne	TAK	-	TAK
staż zawodowy	-	TAK	TAK
doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy	-	-	-

2. 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) dopuszcza się możliwość zwiększenia kwoty zgodnie z obowiązującymi kwotami opublikowanymi przez MRPIPS – w przypadku dostępności środków w budżecie projektu,
- c) 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 beneficjent,
- d) 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),
- e) stypendium wypłacane jest po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w trakcie którego uczestnik brał udział w szkoleniu (uczestnikowi, który przerwał udział w szkoleniu lub nie uzyskał certyfikatu nie przysługuje wypłata stypendium), na podstawie list obecności i dzienników zajęć, wyłącznie za godziny obecności na 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 ze 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,
- h) w uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.

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. 1033,68 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. beneficjenta,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- b) w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzi 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, beneficjent 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. Uczestnikom dojeżdżającym spoza miejscowości realizacji zajęć przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdu, realizowany zgodnie z poniższymi zasadami (do limitu środków, jakimi dysponuje beneficjent 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 uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Również bilet z jednego dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania szkolenia jest wystarczającym dowodem poniesienia w/w kosztów. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Gdy 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 będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości 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 (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy,
 - f) wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia o wysokości ceny biletu komunikacji publicznej. Natomiast, jeśli uczestnik przedstawi informację nt. poniesienia kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. Ponadto uczestnik projektu, który na szkolenie lub inną formę wsparcia dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem, musi przedstawić stosowną umowę użyczenia samochodu (do wglądu),





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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 lub przekraczających możliwości budżetowe projektu,
- 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.

§ 11 – Zdalne formy udzielania wsparcia w projekcie

1. Niniejszy paragraf dotyczy udzielania wsparcia w projekcie w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego oraz stanu epidemii i ma zastosowanie wyłącznie w przypadku wystąpienia w/w przesłanek.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania (telefonicznie lub e-mailowo²), korzystając z danych z formularza rekrutacyjnego Uczestników Projektu o terminach przeprowadzenia wsparcia zdalnego:
 - a) indywidualnego wsparcia:
 - opracowania Indywidualnego Planu Działania (realizacja w formie telefonicznej i/lub mailowej i/lub videokonferencji),
 - doradztwa/poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy (realizacja w formie telefonicznej i/lub mailowej i/lub videokonferencji),
 - b) grupowego wsparcia:
 - szkolenia kompetencyjnego/kwalifikacyjnego (realizacja w formie np. transmisji LIVE na platformie streamingowej).
3. W związku z realizacją wsparcia w formie zdalnej wszelkie materiały na wsparcie indywidualne i szkolenia będą przekazywane Uczestnikom Projektu wyłącznie zdalnie – np. mailowo w wersji elektronicznej.
4. Ze względu na realizację wsparcia w formie zdalnej uczestnikom projektu nie będzie przysługiwał catering.
5. Beneficjent ma prawo kontrolować wykonywanie zdalnego wsparcia udzielanego uczestnikom projektu oraz żądać od uczestnika projektu i wykonawcy stosownych informacji:
 - a) indywidualne wsparcie:
 - opracowania Indywidualnego Planu Działania – po zdalnym sporządzeniu IPD uczestnik będzie zobowiązany do zaakceptowania jego treści oraz mailowego potwierdzenia wykazu terminów, w którym realizowane było wsparcie,
 - doradztwo/poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy – po zdalnym wsparciu Uczestnik będzie zobowiązany do mailowego potwierdzenia wykazu terminów, w którym realizowane było wsparcie,
 - b) grupowe wsparcie:
 - szkolenia kompetencyjne/kwalifikacyjne – uczestnik będzie zobowiązany do potwierdzenia zalogowania na kanał/aplikację ze szkoleniem (np. na platformie streamingowej) oraz pozostawania zalogowanym przez cały czas trwania szkolenia oraz do mailowego potwierdzenia wykazu terminów, w którym uczestnik korzystał ze wsparcia.
6. Ze względu na zdalną formę realizacji wsparcia każdorazowo w celu identyfikacji uczestnika projektu konieczne jest kontaktowanie się wyłącznie za pośrednictwem adresu e-mail i numeru telefonu wskazanych w formularzu rekrutacyjnym (bądź zaktualizowanych na późniejszym etapie).
7. Uczestnik projektu zobowiązuje się do pozostawania dyspozycyjnym dla beneficjenta w ustalonym wcześniej terminie udzielania zdalnego wsparcia oraz do aktywnego korzystania z w/w wsparcia.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest po przystąpieniu do zdalnego wsparcia do złożenia beneficjentowi w formie elektronicznej stosownego oświadczenia dotyczącego przebiegu i terminów wsparcia.
9. Procedura zdalnego wsparcia indywidualnego w ramach projektu obejmuje następujące założenia:
 - doradca kontaktuje się z uczestnikiem projektu telefonicznie bądź za pomocą wybranego komunikatora z wykorzystaniem danych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym złożonym przez uczestnika projektu bądź podanych na późniejszym etapie w korespondencji z beneficjentem, w wyznaczonym terminie ustalonym uprzednio przez beneficjenta,
 - doradca weryfikuje tożsamość uczestnika projektu, a następnie przystępuje do udzielania indywidualnego wsparcia,
 - z przeprowadzonej rozmowy z uczestnikiem projektu doradca zobowiązany jest do przygotowania notatki,
 - po zakończonej rozmowie z doradcą uczestnik projektu zobowiązany jest do potwierdzenia mailowego wykazu terminów, w których realizowane było wsparcie.
10. Procedura zdalnego wsparcia grupowego w ramach projektu obejmuje następujące założenia:

² Wiadomość e-mail traktuje się jako dostarczoną w dacie jej wysłania.





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- trener/wykładowca lub pracownik projektu przekazuje uczestnikowi projektu mailowo link do transmisji LIVE lub do platformy streamingowej lub do zalogowania się,
 - uczestnik jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach zgodnie z formą ich prowadzenia – przy czym jego obecność na szkoleniu może być dodatkowo weryfikowana w tym czasie telefonicznie,
 - po zakończonym szkoleniu (wszystkich modułach) uczestnik projektu zobowiązany do potwierdzenia mailowego wykazu terminów, w których realizowane było wsparcie,
 - realizacja pre i post testów w ramach szkolenia zostanie przeprowadzona w formie wywiadu telefonicznego przez trenera/wykładowcę, z którego to wywiadu zostanie sporządzona notatka.
11. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania beneficjentowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
12. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w Projekcie) na każdą jego prośbę.
13. Beneficjent, jak i uczestnicy projektu mogą zostać poddani kontroli przez instytucje zewnętrzne m.in. Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w zakresie wsparcia udzielanego w ramach projektu.

§ 12 – 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 dostarczenia 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. Niedochowanie tego obowiązku może wiązać się z koniecznością zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w projekcie.
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 beneficjentowi 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).

§ 13 – 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 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,





Projekt "Szansa na lepszy start 2 – wsparcie dla osób młodych pozostających bez pracy"
jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- c) wystąpienie istotnych czynników losowych, które beneficjent i Instytucja Pośrednicząca 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 beneficjenta,
 - 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 lub w danym terminie miał wziąć udział. Ponadto zwrotowi podlegać będzie całość pobranego stypendium szkoleniowego, stypendium stażowego i kwota zwróconych uczestnikowi kosztów dojazdu. Ostateczna decyzja o wysokości i nałożeniu kary finansowej w związku z przerwaniem udziału w projekcie przez uczestnika należy do beneficjenta.

§ 14 – 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

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

