



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” (dotyczy wsparcia dedykowanego dla pracowników po 50 roku życia)

(FEKP.08.06-IP.01-0016/24)

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr FEKP.08.06-IP.01-0016/24 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Projekt realizowany jest w ramach priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Poddziałania 08.06 Wsparcie w obszarze adaptacyjności w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Projekt realizowany jest przez Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy (PTE) z siedzibą przy ul. Długiej 34, 85-034 Bydgoszcz (beneficjent) oraz Gminę Aleksandrów Kujawski (Gmina) z siedzibą ul. Juliusza Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski (partner).
5. Realizacja Projektu rozpoczyna się 1 października 2025 r., a zakończenie planowane jest na 30 września 2026 r.
6. Strona internetowa Projektu: www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty”, zakładka „Aktualne projekty”: Projekt „Adaptacyjny Aleksandrów”.
7. Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym zarządzany 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 z niepełnosprawnościami, z ograniczoną mobilnością ruchową od strony ul. Przesmyk.
Kontakt z biurem projektu – biuro projektu będzie dostępne telefonicznie, mailowo oraz osobiście.
Ponadto na cele rekrutacji Partner udostępni biuro: ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski (pokój nr 1), mail sekretariat@cus-gak.pl, telefon 54-282-20-59 wew.38 lub 606-273-094 [dostępne w godzinach pracy Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski, tj. poniedziałek, środa, czwartek – 07.30-15.30, wtorek – 07.30-17.00, piątek – 07.30-14.00.

§ 2 – Słowniczek / Definicje

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
- b) FEdKiP – Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027,
- c) kandydat – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożyła formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami,



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

- d) 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,
- e) przedsiębiorca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej (art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców),
- f) pracodawca – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracowników (art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy),
- g) pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy),
- h) osoba z niepełnosprawnością – osoba, która spełnia poniższe kryteria:
 - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),
- i) osoba po 50 roku życia – osoba mająca 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin) w dniu przystąpienia do projektu,
- j) 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),
- k) strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące Projektu, dostępna pod adresem: www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty”, zakładka „Aktualne projekty”, Projekt „Adaptacyjny Aleksandrów”.

§ 3 – Sposób informowania o Projekcie

1. W działaniach informacyjno-promocyjnych stosowane będą zasady określone w Standardach dostępności (zał. 2 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).
2. Umożliwiony zostanie udział w Projekcie osób bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę i pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, orientację seksualną, w celu sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
3. Kontakt z biurem projektu będzie możliwy poprzez: mail biuro@pte.bydgoszcz.pl, telefon 52 322 90 61 lub 517 659 525 oraz kontakt osobisty w biurze projektu, a także w zakresie rekrutacji z biurem Partnera.
4. Spotkania informacyjne dot. projektu prowadzone będą w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 4 – Warunki udziału w Projekcie – grupa docelowa

1. Zakłada się, że do grupy docelowej należy 50 osób będących pracownikami Gminy Aleksandrów Kujawski (partner) – tj. Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski i jednostek organizacyjnych Gminy Aleksandrów Kujawski.



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. W ramach grupy docelowej, w wyniku przeprowadzonej diagnozy, wyszczególniono następujące podgrupy:
 - 14 kobiet,
 - 4 osoby z niepełnosprawnościami,
 - 12 osób po 50 roku życia
3. 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 osób w taki sposób, żeby zapewnić osiągnięcie powyżej opisanej struktury grupy docelowej.
4. 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. Struktura uczestników Projektu może ulec zmianie, co nie wymaga aktualizacji regulaminu.

§ 5 – Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasad bezstronności i rzetelności, równości szans i płci. Kandydatom i uczestnikom zostanie zapewnione prawa do poszanowania zasady godności, wolności, równości i praw obywatelskich.
2. Proces rekrutacji ma na celu wyłonienie uczestników Projektu spełniających wymogi określone w § 4. Planowane jest zrekrutowanie uczestników spośród pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy w ramach naboru ciągłego (rekrutacja ma charakter zamknięty), do wyzerpania miejsc na poszczególne formy wsparcia (z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej diagnozy oraz standardem realizacji form wsparcia obowiązującym dla Projektu).
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:
 - a) biurze projektu (Bydgoszcz, ul. Długa 34), a także w biurze Partnera,
 - b) na stronie Projektu www.ptc.bydgoszcz.pl zakładka „Projekty”, zakładka „Aktualne projekty”, Projekt „Adaptacyjny Aleksandrów” oraz w mediach społecznościowych.
5. Za każdym razem, gdy mowa jest o złożeniu dokumentów rekrutacyjnych, należy rozumieć to jako złożenie jednego kompletu dokumentów, zawierającego:
 - a) formularz rekrutacyjny podpisany przez kandydata na uczestnika Projektu,
 - b) dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej:
 - umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia z Urzędem Gminy Aleksandrów Kujawski lub jednostką organizacyjną Gminy Aleksandrów Kujawski lub
 - zaświadczenie sporządzane przez pracodawcę (tj. Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski lub jednostkę organizacyjną Gminy Aleksandrów Kujawski) potwierdzające nawiązanie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia pracownika z pracodawcą,
 - dodatkowo osoby z niepełnosprawnością – orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska.
6. Formularze rekrutacyjne będą przyjmowane w Urzędzie Gminy, w biurze Partnera.
7. Podstawowe zasady dotyczące naboru formularzy rekrutacyjnych:



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

- 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.
8. Szczegółowe kryteria rekrutacji:
- a) ETAP I – ocena formalna realizowana przez kadrę zarządzającą obejmować będzie:
 - weryfikację kompletności dokumentów i zgodności z dokumentacją projektową:
 - czy formularz został złożony we właściwym miejscu i czasie, z zastrzeżeniem, że decydujący jest moment wpływu, a nie data nadania,
 - czy formularz został złożony na obowiązującym wzorze (zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu),
 - czy formularz jest kompletny (posiada wszystkie strony),
 - czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
 - czy formularz został podpisany przez kandydata,
 - 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 przedłożonych dokumentów:
 - czy kandydat jest pracownikiem Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski lub jednostki organizacyjnej Gminy Aleksandrów Kujawski (weryfikacja zgodnie z § 5, ust. 5, pkt b),
 - czy kandydat złożył oświadczenie dot. gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych na potrzeby rekrutacji do Projektu (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - czy kandydat jest osobą po 50 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - weryfikację braku podwójnego finansowania tego samego wsparcia w ramach projektu oraz w ramach działań wdrażanych w FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami) – weryfikacja na podstawie oświadczenia kandydata oraz pracodawcy – Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski lub jednostki organizacyjnej Gminy Aleksandrów Kujawski,
 - b) formularze poprawne pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny – ETAP II (oceny w ramach kryteriów premiujących),
 - c) 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 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,



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

- niespójność, błędy oczywiste w treści formularza bądź załączników,
- d) **KRYTERIA PREMIUJĄCE** – punktacja za przynależność kandydata do poszczególnych podgrup defaworyzowanych w grupie docelowej:
 - osoby po 50 roku życia +10 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - kobiety +5 pkt. (weryfikacja na podstawie oświadczenia stanowiącego integralną część formularza rekrutacyjnego),
 - osoby z niepełnosprawnościami +10 pkt. (weryfikacja zgodnie z § 5, ust. 5, pkt b).
- e) kandydaci będą kwalifikowani do Projektu do wyczerpania miejsc (na poszczególne formy wsparcia), w przypadku równej liczby punktów rozstrzygać będzie kolejność zgłoszeń,
- f) po przeprowadzonej rekrutacji sporządzona będzie lista rankingowa, która wskaże, że osoby biorące udział w projekcie spełniają kryteria kwalifikowalności,
- g) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie,
- h) osoby niezakwalifikowane do Projektu, a spełniające wymogi formalne zostaną ujęte na liście rezerwowej. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do Projektu w przypadku rezygnacji/przerwania udziału w Projekcie przez uczestnika.

§ 6 – Schemat i podstawowe zasady wsparcia w Projekcie

1. Wsparcie w projekcie udzielane będzie na podstawie przeprowadzonej i zaakceptowanej przez Gminę Aleksandrów Kujawski diagnozy.
2. Na podstawie diagnozy zaplanowanego wsparcia dla pracowników po 50 roku życia, którym będą powierzane nowe zadania, będą wspierani w tym, by obecne zadania wykonywali efektywniej bądź wykonywanie tych zadań nie kolidowało z pojawiającymi się z wiekiem barierami:
 - a) programy przekwalifikowania (szkolenia dla pracowników) – w celu pozostania w miejscu zatrudnienia, dla 12 pracowników, średnio po 2 szkolenia dla każdego uczestnika,
 - b) programy przekwalifikowania (doradztwo dla pracowników) – w celu pozostania w miejscu zatrudnienia, 36 godzin doradztwa dla 12 uczestników (średnio po 3 godziny),
 - c) program mentorski dla 12 uczestników w wymiarze 6 miesięcy – w związku z faktem, że pracownicy po 50 roku życia otrzymują nowe zadania i będą musieli wykorzystywać nowe techniki/narzędzia pracy dla efektywności procesu adaptacji niezbędne jest zapewnienie wsparcia mentora, będącego ekspertem z dziedziny/obszaru nowych,
 - d) wsparcie psychologiczne – łącznie w wymiarze 120 godzin dla 12 uczestników.
3. Zgodnie z przeprowadzoną diagnozą zaplanowano działania z zakresu adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników po 50 roku życia:
 - a) wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne – dla 12 uczestników.
4. Ogół wsparcia w Projekcie realizowany będzie zgodnie ze standardem realizacji form wsparcia obowiązującym dla Projektu oraz wnioskiem o dofinansowanie Projektu.

§ 7 – Obowiązki uczestnika wynikające z udziału w Projekcie

1. Obowiązki uczestnika:
 - 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



Projekt „Adaptacja środowiska pracy oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w Urzędzie Gminy Aleksandrów Kujawski” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

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.

2. W okresie do czterech tygodni od zakończeniu udziału w Projekcie, uczestnik zobowiązany jest do udzielania beneficjentowi informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dot. monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w Projekcie) na każdą jego prośbę.
4. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie bez konsekwencji finansowych, przed zakończeniem realizacji wsparcia, 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.

§ 8 – 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 umowy uczestnictwa w Projekcie