REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „Rozwój Młodych z JaZDAM" (FEKP.08.04-IP.01-0011/25)

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „Rozwój Młodych z JaZDAM", zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr FEKP.08.04-IP.01-0011/25 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, FEKP.08.04 Młodzi-aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy 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 PPHU NW-BD EFEKT Nikodem Dolata (Szkoła Jazdy JaZDAM) ul. Jagiellońska 58, 85-097 Bydgoszcz (beneficjent) w partnerstwie z Polskim Towarzystwem Ekonomicznym – Oddział w Bydgoszczy (PTE) z siedzibą przy ul. Długiej 34, 85-034 Bydgoszcz.
5. Realizacja Projektu rozpoczyna się 1 maja 2026 r., a zakończenie planowane jest na 30 czerwca 2028 r.
6. Obszar realizacji Projektu obejmuje całość województwa kujawsko-pomorskiego. W związku z tym do Projektu zakwalifikowane mogą zostać jedynie osoby zamieszkujące w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego lub pracujące lub uczące się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
7. Strona internetowa Projektu: www.jazdam.pl, zakładka „Projekty unijne", projekt „JaZDAMowy rozwój zawodowy" oraz www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty", zakładka „Aktualne projekty": Projekt „Rozwój Młodych z JaZDAM".
8. Biura projektu – oznacza miejsce, w którym zarządzany jest Projekt przez zespół projektowy. Biura projektu znajdują się w:
   - siedzibie beneficjenta (Szkoła Jazdy JaZDAM), przy ul. Fabrycznej 10 w Żninie (88-400 Żnin) oraz przy ul. Jagiellońskiej 58 w Bydgoszczy (85-097 Bydgoszcz). Beneficjent zapewnia możliwość obsługi uczestników, w tym osób z niepełnosprawnościami i osób z ograniczoną mobilnością, w dostępnej architektonicznie lokalizacji biura projektu.
   - siedzibie partnera projektu tj. 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 w następującym wymiarze:
   - w całym okresie realizacji Projektu pracownik biura beneficjenta dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w dni robocze w godzinach 08.00-16.00, za wyjątkiem dni, w których JaZDAM nie będzie pracowało lub pracownik biura projektu będzie przebywał np. na zwolnieniu lekarskim a nie będzie możliwości zapewnienia odpowiedniego zastępstwa,
   - w trakcie realizacji Projektu biuro beneficjenta będzie czynne w godzinach 11.00-15.00 we wtorki i czwartki, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z

pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane, przy czym składanie formularzy rekrutacyjnych jest możliwe codziennie w dni robocze (za wyjątkiem dni, w których JaZDAM nie będzie pracowało) w godzinach pracy JaZDAM, na recepcji.

- w całym okresie realizacji Projektu pracownik biura partnera projektu dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w dni robocze 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 trakcie realizacji Projektu biuro partnera projektu będzie czynne w godzinach 10.00-14.00 w środy i piątki, przy czym po uprzednim umówieniu się telefonicznym możliwe jest spotkanie z pracownikiem biura projektu w innych godzinach niż wskazane, przy czym składanie formularzy rekrutacyjnych jest możliwe codziennie w dni robocze (za wyjątkiem dni, w których PTE nie będzie pracowało) w godzinach pracy PTE, w sekretariacie.

§ 2 – Słowniczek / Definicje

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

a) Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
b) FEdKP – 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,
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) 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).
f) osoba młoda – osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie,
g) osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
   - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
   - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych,

h) osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej – osoba, której umowa, będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta jest na czas określony i upływa w okresie realizacji Projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy,
i) osoba uboga pracująca – osoba pracująca:
   - zamieszkująca w gospodarstwie domowym (zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się, osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe), w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych – 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 albo
   - której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu,
j) komisja rekrutacyjna – komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do Projektu: pod względem formalnym i pod względem merytorycznym,
k) Elastyczny Plan Zatrudnienia (EPZ) – plan / dokument uwzględniający potrzeby obu stron (tj. uczestnika i pracodawcy), ustalany przy pomocy doradcy zawodowego i pośrednika pracy, tworzący warunki do trwałego zatrudnienia i pozostania osób młodych w regionie. W ramach EPZ zostaje określona indywidualna ścieżka wsparcia zatrudnienia, uwzględniająca tak dobrane formy wsparcia, aby ich ostatecznym efektem było trwałe zatrudnienie,
l) dzień przystąpienia do Projektu – dzień podpisania przez kandydata umowy uczestnictwa w Projekcie i odbycia pierwszej formy wsparcia w Projekcie (pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w Projekcie tj. co do zasady przystąpienie do opracowania EPZ dla uczestnika),
m) strona internetowa – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące Projektu, dostępna pod adresem: www.jazdam.pl, zakładka „Projekty unijne” oraz www.pte.bydgoszcz.pl, zakładka „Projekty”, zakładka „Aktualne projekty”, Projekt „Rozwój Młodych z JaZDAM”,
n) trwałość zatrudnieniowa – oznacza zatrudnienie uczestnika Projektu w formie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.

§ 3 – Sposób informowania o Projekcie

1. Działania promocyjno-rekrutacyjne obejmować będą obszar realizacji Projektu, tj. całe województwo kujawsko-pomorskie.

2. 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).
3. Spotkania informacyjne dotyczące Projektu prowadzone będą w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami oraz online.
4. 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.
5. Kontakt z biurami projektu będzie możliwy poprzez:
   - kontakt z beneficjentem: mail: projekty-praca@pte.bydgoszcz.pl, telefon: 506 506 172
   - kontakt z partnerem projektu: mail: projekty-praca@pte.bydgoszcz.pl, telefon: 52 322 90 61 lub 786 938 510

   oraz kontakt osobisty w biurze projektu.

§ 4 – Warunki udziału w Projekcie – grupa docelowa

1. Zakłada się, że do grupy docelowej należy 117 osób młodych, w wieku 18-29 lat, zamieszkujących w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub pracujących lub uczących się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego należących do co najmniej jednej z poniższych grup:
   - osoby bierne zawodowo,
   - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych,
   - osoby pracujące w ramach umów cywilno-prawnych,
   - osoby ubogie pracujące.
2. W ramach grupy docelowej, w wyniku identyfikacji sytuacji problemowej, wyszczególniono następujące podgrupy:
   - 70 kobiet,
   - 7 osób z niepełnosprawnościami,
   - 59 osób biernych zawodowo (min. 50% uczestników projektu),
   - osoby zamieszkujące powiaty o stopie bezrobocia wyższej od 150% stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego (tj. powiat grudziądzki, włocławski, chełmiński, lipnowski, radziejowski, wąbrzeski).
3. Przynależność do grupy docelowej i specyficznych podgrup będzie weryfikowana na etapie rekrutacji na podstawie oświadczeń, zaświadczeń lub innych dokumentów kandydatów na uczestnika Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w § 5.
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 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.
6. 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 w ramach naboru ciągłego, prowadzonego na terenie całego województwa kujawsko-pomorskiego, do wyczerpania miejsc.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:

a) biurze projektu (ul. Fabryczna 10, 88-400 Żnin lub ul. Jagiellońska 58, 85-097 Bydgoszcz lub ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz),
b) na stronie Projektu www.jazdam.pl, zakładka „Projekty unijne", projekt „JaZDAMowy rozwój zawodowy" oraz www.pte.bydgoszcz.pl zakładka „Projekty", zakładka „Aktualne projekty", Projekt „Rozwój Młodych z JaZDAM".

5. Za każdym razem, gdy mowa jest o złożeniu dokumentów rekrutacyjnych, należy rozumieć to jako złożenie jednego kompletu dokumentów, zawierającego:

a) formularz rekrutacyjny zaparafowany na każdej stronie, zwierający na ostatniej stronie datę i podpis kandydata na uczestnika Projektu (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych, zgodnie z ust. 6, pkt. c oraz możliwości podpisu elektronicznego – w tym przypadku nie są wymagane parafki),
b) dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej:
   - wiek – osoby młode, w wieku 18-29 lat: wiek uczestnika jest określany na podstawie daty urodzenia/numeru PESEL zawartego w formularzu rekrutacyjnym, przy czym na etapie podpisywania umowy uczestnictwa w Projekcie uczestnik Projektu jest zobowiązany okazać dokument tożsamości, aby potwierdzić zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym,
   - osoby bierne zawodowo: zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osób biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej, o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS), zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania,
   - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych: umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji Projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy,
   - osoby pracujące w ramach umów cywilno-prawnych: umowa cywilno-prawna,
   - osoby ubogie pracujące: umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia oraz zaświadczenie z których wynika, że zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu lub zaświadczenie wydane przez właściwy podmiot potwierdzające, że dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę,

nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do Projektu,

- zamieszkiwanie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego/na terenie powiatu: dokument administracyjny/zaświadczenie wystawione przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od pracodawcy/Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania kandydata, a w przypadku kandydatów, którzy nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania, fakt zamieszkania będzie weryfikowany na podstawie oświadczenia kandydata, którego treść dodatkowo powinna zostać uprawdopodobniona poprzez dowolny dokument zobowiązaniowy wystawiony na daną osobę i wskazany w oświadczeniu adres zamieszkania (np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu). Oryginały takich dokumentów winny być okazane beneficjentowi i na ich podstawie beneficjent potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym (analogicznie jak przy dowodach tożsamości),
- zatrudnienie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego: zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, w których określono miejsce wykonywania pracy,
- uczenie się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego: zaświadczenie z placówki oświatowej,
- osoby z niepełnosprawnością – orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska.

6. Nabór formularzy rekrutacyjnych będzie odbywać się następującymi kanałami:

a) osobiście w siedzibie biura Partnera projektu lub pocztą/kurierem na adres biura projektu, wskazany w §1 ust. 8, uwaga: każdorazowo decyduje data wpływu formularza do biura projektu, a nie data stempla pocztowego czy data nadania,
b) elektronicznie (skan podpisanych i zaparafowanych dokumentów zgodnie z §5 ust. 5 lub dokumenty podpisane elektronicznie) na adres mailowy projekty-praca@pte.bydgoszcz.pl,
c) telefonicznie pod numerem (52) 506 506 172 wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością w przypadku zgłoszenia trudności w złożeniu formularza innym kanałem (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. Brak możliwości uzyskania podpisu kandydata powoduje pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia.

7. Podstawowe zasady dotyczące naboru formularzy rekrutacyjnych:

a) nabór będzie realizowany oddzielnie dla:

- osób biernych zawodowo,
- kobiet,
- osób z niepełnosprawnościami,
- pozostałych osób,

- dodatkowo przeprowadzone zostaną minimum 2 rekrutacje zamknięte adresowane wyłącznie do osób zamieszkujących powiaty o stopie bezrobocia wyższej od 150% stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego z liczbą dostępnych miejsc na poziomie 15 każda (na początku realizacji projektu i w jego połowie),

b) formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu,

c) 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 zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych oraz dokumentów podpisanych elektronicznie z wykorzystaniem podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego – wówczas wystarczające jest złożenie jednego podpisu na jednym pliku),
  - 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 osobą młodą, w wieku 18-29 lat,
  - czy kandydat zamieszkuje bądź pracuje, bądź uczy się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego,
  - czy kandydat należy do co najmniej jednej z poniższych podgrup wskazanych w § 4, ust. 1, co potwierdzają odpowiednie dokumenty wskazane w § 5, ust. 5, pkt b):
    - jest osobą bierną zawodowo,
    - jest osobą zatrudnioną na umowach krótkoterminowych,
    - jest osobą pracującą w ramach umów cywilno-prawnych,
    - jest osobą ubogą pracującą,
  - 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),

b) formularze poprawne pod względem formalnym zostaną skierowane do oceny – ETAP II,

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 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,
- niespójność, błędy oczywiste w treści formularza bądź załączników,

d) ETAP II – rozmowa z doradcą zawodowym będzie polegała na odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami za pośrednictwem aplikacji/komunikatorów (zaproszenie na rozmowę zostanie przekazane mailowo, telefonicznie lub drogą pocztową), w ramach której kandydaci zostaną ocenieni w ramach:

- kryterium motywacji do udziału w Projekcie (ocena tak/nie – w przypadku braku spełnienia kryterium brak możliwości zakwalifikowania do Projektu),

e) kandydaci będą kwalifikowani do Projektu do wyczerpania miejsc, zgodnie z kolejnością zgłoszeń w kategoriach:

- osób biernych zawodowo – gwarantowane 50% miejsc w Projekcie,
- kobiet – gwarantowane 70 miejsc w Projekcie,
- osób z niepełnosprawnościami – gwarantowane 7 miejsc w Projekcie,
- pozostałych osób (w przypadku jednoczesnego spełnienia kryterium z powyższych punktów realizowane będzie wykorzystanie limitu miejsc we wszystkich kategoriach, po zapewnieniu odsetka miejsc dla osób biernych zawodowo oraz liczby miejsc dla kobiet i osób z niepełnosprawnościami, osoby z tych grup będą kwalifikowane zgodnie z kolejnością zgłoszeń w kategorii „pozostałe osoby"),
- dodatkowo przeprowadzone zostaną minimum 2 rekrutacje zamknięte adresowane wyłącznie do osób zamieszkujących powiaty o stopie bezrobocia wyższej od 150% stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego z liczbą dostępnych miejsc na poziomie 15 każda (na początku realizacji projektu i w jego połowie),
- w przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych w Projekcie miejsc pierwszeństwo udziału będą miały osoby zamieszkujące powiaty o stopie bezrobocia wyższej od 150% stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego – we wszystkich w/w kategoriach,

f) kandydaci o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie,

g) osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie oraz wniesienia zabezpieczenia w formie uzgodnionej z beneficjentem,

h) osoby niezakwalifikowane do Projektu, a spełniające wymogi formalne i pozytywnie zakwalifikowane przez doradcę zawodowego zostaną ujęte na listach rezerwowych (osobnych dla każdej kategorii, o której mowa w pkt. e). Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do Projektu w przypadku rezygnacji/przerwania udziału w Projekcie przez uczestnika wcześniej zakwalifikowanego z danej listy rankingowej.

§ 6 – Schemat wsparcia w Projekcie

1. W poniższej tabeli wskazano zakres form wsparcia w Projekcie, z podziałem na główne elementy i wsparcie towarzyszące.
2. Uczestnik w ramach Projektu jest zobowiązany do odbycia wszystkich form wsparcia zaplanowanych w EPZ. 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.

Tabela. Przewidziane w Projekcie formy wsparcia

Forma wsparcia	**Główne elementy**	**Wsparcie towarzyszące**
program stażowy (od 3 do 6 miesięcy)	55 uczestników	-
utworzenie/doposażenie miejsca pracy	37 uczestników	-
subsydiowanie zatrudnienie	25 uczestników	-
szkolenie zawodowe – wyłącznie element uzupełniający wsparcie	-	14 uczestników
dodatek relokacyjny (do 6 miesięcy)	-	3 uczestników
zwrot koszt dojazdu	-	zgodnie z możliwościami budżetu projektu
zwrot kosztów opieki	-	7 osobo-miesięcy

3. Całość wsparcia w Projekcie realizowana będzie zgodnie z Standardem wsparcia w ramach Działania 08.04 Młodzi – aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP).

§ 7 – Wsparcie w Projekcie: doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy

1. Pierwszą, obligatoryjną formą wsparcia w Projekcie będzie opracowanie Elastycznego Planu Zatrudnienia (EPZ) przez opiekuna uczestnika Projektu przy udziale uczestnika i pracodawcy w celu dokonania właściwej analizy możliwości zawodowych uczestnika (bilans kompetencji, ocena predyspozycji i potencjału zawodowego itp.), opracowania planu działań w obszarze rozwoju zawodowego i wsparcia we wdrożeniu tego planu i realizacji zamierzonych działań, tak by doprowadzić do trwałego zatrudnienia.
2. Całość wsparcia w Projekcie udzielana będzie na podstawie EPZ podpisanego przez uczestnika Projektu, pracodawcę i opiekuna uczestnika Projektu.
3. Dopuszcza się łączenie oraz zmianę głównych form wsparcia, jak również elementów wsparcia towarzyszącego w trakcie realizacji EPZ, jeżeli będą one wynikać z potrzeb zgłoszonych przez uczestnika lub pracodawcę. Tym samym formy wsparcia, czas ich trwania itp., ustalane na początku udziału w Projekcie (EPZ), mogą podlegać modyfikacji w trakcie realizacji, w celu dopasowania do bieżących potrzeb osoby młodej w konkretnym miejscu pracy.
4. Doradztwo/poradnictwo zawodowe i pośrednictwo pracy udzielane będzie w wymiarze uzależnionym od indywidualnych potrzeb uczestnika. Opiekun uczestnika Projektu będzie pracował z da-

nym uczestnikiem przez cały okres uczestnictwa w Projekcie w formie indywidualnej opieki i śledzenia losów uczestnika Projektu.

5. Uczestnicy biorący udział we wsparciu mogą otrzymać zwrot kosztów dojazdu (szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 11, ust. 2).
6. Dopuszcza się możliwość udzielania wsparcia w formie zdalnej. Zasady zdalnego korzystania zostały szczegółowo opisane w § 12.

§ 8 – Wsparcie w Projekcie: szkolenia zawodowe

1. Szkolenie zawodowe to wsparcie w zakresie podnoszenia kompetencji i/lub kwalifikacji. Dokładna tematyka i czas trwania wsparcia zostanie doprecyzowany w EPZ oraz będzie dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji. Szkolenia dot. kwalifikacji i kompetencji zawodowych muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika jak również z potrzebami pracodawcy.
2. Uwzględnienie w EPZ szkoleń, które w wielu przypadkach mogą być niezbędne dla uzyskania dobrego miejsca pracy, jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy stanowią element uzupełniający wsparcie w celu zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia.
3. Szkolenia zawodowe przewidziano dla 14 uczestników Projektu.
4. Dopuszcza się możliwość wsparcia w formie zdalnej. Zasady zdalnego korzystania zostały szczegółowo opisane w § 12.
5. Szkolenia kierowane są do uczestników Projektu, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem oraz są niezbędne do uzyskania trwałego zatrudnienia.
6. Czas trwania szkoleń będzie dostosowywany do realnych potrzeb uzyskania kompetencji/kwalifikacji po ich zakończeniu (będzie wynikał z EPZ).
7. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:

a) systematycznego uczestnictwa w szkoleniu,
b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego (innej formy weryfikacji uzyskania kompetencji/kwalifikacji) w przewidzianym terminie,
c) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
d) uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia, nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach, np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.

8. Uczestnicy biorący udział w szkoleniach zawodowych otrzymają stypendium i zwrot kosztów dojazdu (szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 11).
9. 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/zaświadczenia nie przysługuje wypłata stypendium), na podstawie list obecności i dzienników zajęć, wyłącznie za godziny obecności na szkoleniu.
10. Stypendium szkoleniowe wypłacane jest w kwocie 2 000,00 zł brutto miesięcznie pod warunkiem, że uczestnik szkolenia nie jest w tym czasie osobą zatrudnioną lub odbywająca program stażowy oraz liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego wymiaru szkoleniowego kwotę określa się proporcjonalnie do wymiaru.

11. Stypendia szkoleniowe jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z EFS Plus są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, 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; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych).
12. 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. Warunkiem koniecznym do uznania stypendium jest uczestnictwo osoby skierowanej na szkolenia w co najmniej 80% godzin szkoleniowych.
13. 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.
14. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w Projekcie.

§ 9 – Wsparcie w Projekcie: program stażowy

1. Program stażowy przewidziano dla 55 uczestników Projektu.
2. Celem programu stażowego jest wyposażenie uczestnika Projektu w praktyczne umiejętności przygotowujące do podjęcia trwałego zatrudnienia.
3. Wsparcie w postaci programu stażowego realizowane jest zgodnie z tematyką szkolenia zrealizowanego na rzecz uczestnika w Projekcie, o ile szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci programu stażowego.
4. Program stażowy realizowany będzie na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy stażystą, beneficjentem i pracodawcą, która zawierać będzie podstawowe warunki przebiegu programu stażowego, w tym cel, okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, prawa i obowiązki stron, zobowiązania organizatora programu stażowego (pracodawcy) do zapewnienia realizacji, zgodnie z przyjętym programem, zakres obowiązków oraz dane opiekuna.
5. Zadania w ramach programu stażowego będą wykonywane zgodnie z programem, który jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału jego uczestnika.
6. Program stażowy trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych, a po okresie jego trwania pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia uczestnika na taki okres na jaki obowiązywał termin trwania programu, np. dla programu trwającego 3 miesiące – zatrudnienie na okres 3 miesięcy. Brak wywiązania się z tego obowiązku przez pracodawcę pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego kosztu programu stażowego przez pracodawcę. Brak podjęcia zatrudnienia i jego utrzymania przez uczestnika przez wymagany okres po programie stażowym,

pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego kosztu programu stażowego przez uczestnika Projektu.

7. Czas trwania programu stażowego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnościami zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
8. Beneficjent, na wniosek organizatora lub po zasięgnięciu opinii organizatora (pracodawcy) i wysłuchaniu uczestnika, może pozbawić go możliwości kontynuowania udziału w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia programu,
b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia wsparcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażowego.

9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 uczestnik Projektu będzie zobowiązany do zwrotu pełnego kosztu programu stażowego.
10. Warunkiem uznania programu stażowego za zrealizowany jest frekwencja na poziomie minimum 80% dla każdego z uczestników programu stażowego. Frekwencja jest wyliczana na podstawie liczby dni roboczych programu stażowego, pomniejszonej (jeśli dotyczy) o liczbę dni wolnych przysługujących stażyście tj. 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego programu stażowego, za które przysługuje stypendium stażowe. Zatem dni, podczas których stażysta przebywał na zwolnieniu lekarskim nie powinny być wliczane do frekwencji (zwolnienie obniża w takiej sytuacji poziom frekwencji w programie stażowym). Jeśli więc zwolnienie chorobowe nie pozwala na osiągnięcie frekwencji na poziomie co najmniej 80%, program stażowy nie może być uznany za zrealizowany. W takiej sytuacji można rozważyć przedłużenie programu stażowego uczestnika, tak aby mógł on zostać w pełni zrealizowany.
11. W przypadku braku wyrażenia zgody na przedłużenie programu stażowego w sytuacji, o której mowa w ust. 10 przez pracodawcę pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego kosztu programu stażowego przez pracodawcę, a brak wyrażenia zgody na przedłużenie programu stażowego w sytuacji, o której mowa w ust. 10 przez uczestnika pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego kosztu programu stażowego przez Uczestnika projektu.
12. Osobie odbywającej program stażowy przysługuje stypendium. Stypendium wypłacane jest w wysokości minimalnego wynagrodzenia, jeżeli miesięczna liczba godzin programu stażowego wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie lub nie mniej, niż 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin programu stażowego, stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie programu w mniejszej liczbie godzin jest niezawinione ze strony uczestnika i pracodawcy.
13. Stypendia stażowe jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z EFS Plus są wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych. Osoba pobierająca stypendium

w okresie odbywania programu stażowego podlega obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, jeśli nie ma 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) art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych).

14. Osoba zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania programu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
15. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi może zostać sfinansowany koszt szkolenia BHP, odzieży roboczej, koszt badań lekarskich, polisy NNW.
16. Uczestnik wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna programu stażowego, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu, który wprowadza go w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa program stażowy, a także monitoruje realizację przydzielonego zakresu obowiązków oraz udziela informacji zwrotnej uczestnikowi na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekunowi wypłacany jest dodatek do wynagrodzenia lub refundacja części kosztów podstawowego wynagrodzenia z tytułu wypełnienia obowiązków opiekuna stażysty, wobec którego te obowiązki wykonuje, przy czym dodatek/refundacja części kosztów podstawowego wynagrodzenia nie jest w pełni dofinansowany w ramach Projektu (pracodawca jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w tym zakresie, którego wysokość zostanie ustalona indywidualnie na etapie opracowywania programu stażowego). Funkcję opiekuna może pełnić wyłącznie osoba posiadająca doświadczenie na stanowisku/w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest program stażowy.
17. Szczegółowe warunki realizacji programu stażowego znajdują się we wzorze umowy trójstronnej.
15. Uczestnicy biorący udział w programach stażowych otrzymają zwrot kosztów dojazdu (szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 11).

§ 10 – Wsparcie w Projekcie: utworzenie/doposażenie miejsca pracy i subsydiowane zatrudnienie

1. Utworzenie/doposażenie miejsca pracy przewidziano dla 37 uczestników Projektu.
2. Celem utworzenia/doposażenia miejsca pracy jest zapewnienie uczestnikowi Projektu trwałego zatrudnienia już w ramach udziału w Projekcie, przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy.
3. Utworzenie miejsca pracy jest formą wsparcia polegającą na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy lub z doposażeniem istniejących miejsc pracy. Wsparcie realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wraz z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

4. Wysokość udzielanego wsparcia określa umowa pomiędzy beneficjentem a pracodawcą. Kwota wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać udzielona do maksymalnej wysokości 50 000 zł netto w całym okresie wsparcia (podatek VAT jest kosztem niekwalifikowalnym w Projekcie). Przy czym pracodawca będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego na poziomie minimum 20% (co nie obejmuje kwoty podatku VAT, który jest kosztem niekwalifikowalnym w Projekcie bez względu na status danego podmiotu w kontekście możliwości odzyskania podatku VAT).
5. Pracodawca, który otrzymał wsparcia na utworzenie/doposażenie miejsca pracy ma obowiązek zatrudniać na tym stanowisku pracy uczestnika Projektu na okres uzależniony od wysokości udzielonego wsparcia, tj.:

a) do 15 000 zł – 3 miesiące,
b) powyżej 15 000 zł, do 25 000 zł – 6 miesięcy,
c) powyżej 25 000 zł, do 35 000 zł – 8 miesięcy,
d) powyżej 35 000 zł, do 50 000 zł – 12 miesięcy.

6. Jeżeli pracodawca zatrudniał uczestnika Projektu na utworzonym stanowisku pracy przez okres krótszy niż wymagany (zgodnie z ust. 5), jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do zatrudnienia skierowanego uczestnika adekwatnie do kwoty udzielonej pomocy. Zasady odpowiedzialności finansowej uczestnika Projektu określono we wzorze umowy na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy.
7. Subsydiowane zatrudnienie przewidziano dla 25 uczestników Projektu.
8. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest zapewnienie uczestnikowi Projektu trwałego zatrudnienia już w ramach udziału w Projekcie, przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy. Dofinansowanie kosztów wynagrodzenia umożliwia uczestnikom, którzy ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy mają problem ze znalezieniem pracy, podjęcie zatrudnienia poprzez refundację pracodawcom części lub całości kosztów ich wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne przez okres do 6 miesięcy (do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, przy czym pracodawca będzie zobowiązany do wniesienia wkładu własnego na poziomie minimum 20%).
9. Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wraz z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
10. W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z

tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

18. Zatrudnienie subsydiowane jest realizowane nie krócej niż przez 3 miesiące i nie dłużej niż przez 6 miesięcy kalendarzowych, a po okresie jego trwania pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia uczestnika na taki sam okres, przez jaki uzyskiwał wsparcie. Brak wywiązania się z tego obowiązku przez pracodawcę pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego kosztu wsparcia przez pracodawcę. Brak podjęcia zatrudnienia lub jego utrzymania przez uczestnika przez wymagany okres, pociąga za sobą obowiązek zwrotu pełnego wsparcia przez Uczestnika projektu.

§ 11 – Wsparcie towarzyszące

1. W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnicy Projektu mogą otrzymać:

a) zwrot kosztów dojazdu,
b) zwrot kosztów opieki,
c) dodatek relokacyjny.

2. Uczestnikom dojeżdżającym spoza miejscowości realizacji wsparcia 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) wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości,
e) zwrot kosztów dojazdu uczestnika Projektu na 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 wsparcia jest wystarczającym dowodem poniesienia w/w kosztów,
f) w przypadku zakupienia biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania wsparcia. 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 należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. W przypadku wyliczenia wydatku kwalifikowalnego związanego z kosztami dojazdu w oparciu o bilet okresowy (np. miesięczny), a nie w oparciu o sumę wartości biletów dziennych lub

jednorazowych możliwa jest refundacja kosztu do wysokości całego biletu (tj. nawet gdy bilet miesięczny umożliwia uczestnikowi przejazdy w pojedyncze dni, w których praca / program stażowy / szkolenie nie miało miejsca, np. soboty i niedziele) tylko przy założeniu, że koszt biletu okresowego jest niższy niż suma kosztów biletów jednorazowych,

g) 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 publicznych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy,

h) wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem/pojazdem 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. Jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów:

- w oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu/pojazdu oraz numeru rejestracyjnego samochodu,
- do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika bądź wydruk cennika. Jednocześnie nie ma konieczności załączania kserokopii dowodu rejestracyjnego, natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu,

i) w celu zachowania zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju rekomenduje się wykorzystywanie transportu szynowego, o ile na danej trasie jest dostępny a korzystanie z niego nie wymusza ponoszenia dodatkowych kosztów związanych, np. z dodatkowym noclegiem,

j) 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,

k) wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczestnik może składać nie częściej niż raz na miesiąc,

l) 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.

3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w okresie trwania wsparcia przewidziano w wymiarze 7 osobo-miesięcy.
4. Opieka następuje na okres trwania wsparcia i dotyczy dziecka lub dzieci do lat 7 lub osoby/osób zależnych (osób wymagających ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączonych więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem wsparcia lub pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym).
5. Z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych

środków publicznych.

6. W pierwszej kolejności beneficjent będzie dążył do zapewnia rodzicom/opiekunom zorganizowanie wsparcia w takich terminach i godzinach, w których dzieci korzystają już z instytucjonalnych form takich jak żłobek, klub dziecięcy czy dzienny opiekun. Dopiero w przypadku braku możliwości zorganizowania wsparcia w takim czasie, beneficjent (w ramach możliwości budżetu Projektu) zapewni najefektywniejszą formę opieki poprzez:

a) zorganizowanie opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w osobnym/wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywa się wsparcie,
b) wynajęcie klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych, w weekendy, jeśli zajęcia odbywają się w takich godzinach, dniach),
c) zatrudnienie opiekuna dziennego do sprawowania doraźnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy krótkoterminowej (umowa na czas określony) powiązanej z terminem i godzinami prowadzonego wsparcia.

7. Indywidualna opieka okazjonalna niani będzie oferowana tylko wtedy, gdy powyższe rozwiązania nie będą dostępne. W takim przypadku, świadczenie takiej zindywidualizowanej usługi opieki będzie ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych ze wsparciem.
8. Dodatek relokacyjny przewidziano dla 3 uczestników, w okresie do 6 miesięcy (w kwocie 1 500 zł na miesiąc).
9. Środki w ramach dodatku relokacyjnego mogą zostać przeznaczone na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia lub z udziałem w programie stażowym, jeżeli:

a) z tytułu ich wykonywania uczestnik będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania na terenie województwa kujawsko-pomorskiego do miejscowości na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w której uczestnik zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia lub programu stażowego wynosi co najmniej 60 km,
c) uczestnik będzie pozostawał w zatrudnieniu lub w programie stażowym przez okres otrzymywania dodatku.

10. W przypadku niewywiązania się uczestnika z obowiązku udokumentowania wymogów, o których mowa powyżej, uczestnik będzie zobowiązany do częściowego lub całkowitego jego zwrotu. Szczegóły w tym zakresie zostaną doprecyzowanie w umowie o przyznanie dodatku relokacyjnego.

§ 12 – Zdalne formy udzielania wsparcia w Projekcie

1. Zdalne formy wsparcia polegają na interakcji uczestnika Projektu z doradcami, trenerami oraz innymi specjalistami poprzez środki komunikacji elektronicznej. Celem zdalnych form wsparcia jest zapewnienie ciągłości i elastyczności w procesie aktywizacji, zwłaszcza dla uczestników mających ograniczony dostęp do tradycyjnych form wsparcia.
2. Uczestnik Projektu może korzystać ze zdalnych form wsparcia w następujących sytuacjach:
   - kiedy fizyczna obecność na zajęciach lub spotkaniach nie jest możliwa z powodu czynników zdrowotnych, rodzinnych lub zawodowych,

- w przypadku zamieszkania w odległej lokalizacji, utrudniającej dotarcie na miejsce wsparcia stacjonarnego,
- w przypadku wyjątkowych czynników zewnętrznych np. stan zagrożenia epidemicznego,
- w przypadku wystąpienia kwestii organizacyjnych powodujących konieczność realizacji wsparcia w formie zdalnej.

3. Każdorazowo decyzja o realizacji zajęć dla całej grupy bądź wyrażenie zgody na uczestnictwo danej osoby we wsparciu w formie zdalnej należy do beneficjenta.
4. Formy wsparcia możliwe do realizacji zdalnej:
   - poradnictwo zawodowe i pośrednictwa pracy,
   - szkolenia zawodowe.
5. Beneficjent ma prawo kontrolować wykonywanie zdalnego wsparcia udzielanego uczestnikom Projektu oraz żądać od uczestnika Projektu i wykonawcy stosownych informacji, w tym np. zaświadczeń/oświadczeń o realizacji wsparcia w określonych terminach, potwierdzenia zalogowania na kanał/aplikację ze szkoleniem (np. na platformie streamingowej) oraz pozostawania zalogowanym przez cały czas trwania szkolenia/innej formy wsparcia.
6. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do pozostawania dyspozycyjnym dla beneficjenta w ustalonym wcześniej terminie udzielania zdalnego wsparcia oraz do aktywnego korzystania z w/w wsparcia.

§ 13 – 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, a w przypadku programu stażowego 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 EPZ,

d) uczestnik jest zobowiązany do zrealizowania założeń trwałości zatrudnieniowej (zgodnie z ofertą przedłożoną przez pracodawcę), tj. podjęcia zatrudnienia w ramach umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, na okres zgodny z poniższymi wymogami:
   - po programie stażowym – na okres odpowiadający długości trwania programu stażowego (tj. np. po programie stażowym trwającym 3 miesiące, na okres 3 miesięcy),
   - po uzyskaniu wsparcia w formie subsydiowanego zatrudnienia – na okres odpowiadający długości trwania wsparcia (tj. np. po dofinansowaniu kosztów zatrudnienia przez 4 miesiące, na okres 4 miesięcy),
   - po objęciu wsparciem w formie utworzenia/doposażenia miejsca pracy (zgodnie z wymogami określonymi w § 10, ust. 5,

- w przypadku łączenia poszczególnych form wsparcia należy odpowiednio zsumować okresy wymaganego zatrudnienia, np. 4 miesięczny program stażowy plus utworzenie miejsca pracy do 15 000 zł – łączna trwałość 7 miesięcy,

e) uczestnik jest zobowiązany przekazać dokumentację potwierdzającą spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. d, tj. kopię umowy o pracę potwierdzoną za zgodność z oryginałem, zaświadczenie o zatrudnieniu po każdym miesiącu wymaganego okresu trwałości zatrudnieniowej[1].

2. W przypadku, gdy w trakcie trwania Projektu sytuacja uczestnika na rynku pracy ulegnie poprawie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt (w terminie 5 dni kalendarzowych od jego zaistnienia):

a) w przypadku uczestników, którzy podjęli pracę – należy dostarczyć nowo zawartą umową lub wpis do CEIDG,

b) niedochowanie obowiązku, o którym mowa w pkt. a lub negatywny wpływ tej sytuacji na obowiązki związane z realizacją założeń trwałości zatrudnieniowej, o której mowa w ust. 1 pkt. d, wiązać się będą z koniecznością zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie.

3. Brak zrealizowania założeń trwałości zatrudnieniowej, o której mowa w ust. 1 pkt. d, wiązać się będzie z koniecznością zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w Projekcie przez uczestnika Projektu. Z zastrzeżeniem, że beneficjent ma prawo odstąpić od żądania zwrotu w przypadku zaakceptowania wyjaśnień uczestnika Projektu.
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 podmiotowi upoważnionemu w trakcie trwania Projektu oraz po jego zakończeniu.
5. 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). Ponadto uczestnik zobowiązany jest do udzielania beneficjentowi informacji na temat statusu na rynku pracy.
6. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do dostarczenia beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w Projekcie) na każdą jego prośbę.

§ 14 – Zakończenie i przerwanie udziału w Projekcie

1. Zakończenie udziału w Projekcie jest równoznaczne ze zrealizowaniem zgodnie z EPZ całej zaplanowanej dla danego uczestnika ścieżki wsparcia (zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach Projektu) wraz z pełnym zrealizowaniem założeń trwałości zatrudnieniowej, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt. d. Zakończenie Projektu zgodnie z EPZ 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 EPZ ścieżki, ze względu na:

[1] Zatrudnienie w okresie trwałości powinno co do zasady odbywać się na tym samym stanowisku, na którym realizowany był program stażowy/subsydiowane zatrudnienie. Ewentualna zmiana powinna być uzasadniona oraz skonsultowana z Beneficjentem oraz uczestnikiem Projektu oraz znaleźć odzwierciedlenie w aktualizacji EPZ.

a) niewywiązanie się ze swoich obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w Projekcie (m.in. w zakresie frekwencji, zrealizowania wsparcia zgodnie z założeniami EPZ itp.), wówczas zastosowanie ma ust. 3 dotyczący kary za przerwanie udziału w Projekcie,
b) rezygnację z udziału w Projekcie (w tym przez zrealizowaniem założeń trwałości zatrudnieniowej) z powodu, którego beneficjent nie uznał za wystarczające uzasadnienie przerwania udziału w Projekcie, bądź rezygnację z udziału w Projekcie bez podania uzasadnienia, wówczas zastosowanie ma ust. 3 dotyczący kary za przerwanie udziału w Projekcie,
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, tzn. całość wsparcia w Projekcie jest bezpłatna.

3. W przypadku 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 EPZ w danym okresie miał skorzystać (zgodnie z EPZ, 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 czy też kosztów opieki. Ostateczna decyzja o wysokości i nałożeniu kary finansowej w związku z przerwaniem udziału w Projekcie przez uczestnika należy do beneficjenta.

§ 15 – 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

Zał. 1 – Wzór formularza rekrutacyjnego
Zał. 2 – Wzór karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
Zał. 3 – Wzór karty oceny merytorycznej/doradcy zawodowego
Zał. 4 – Wzór umowy uczestnictwa w Projekcie
Zał. 5 – Standard wsparcia w ramach Działania 08.04 Młodzi – aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP)