



**REGULAMIN PROJEKTU**  
**„KUJAWSKO-POMORSKIE CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ”**  
**nr projektu POWR.01.02.01-04-0135/19**  
realizowanego w ramach  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**§ 1**

**Słownik pojęć**

Ilekcroć w regulaminie mowa jest o:

**Projekcie** – oznacza to projekt „KUJAWSKO-POMORSKIE CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ”.

**Organizatorze** – oznacza Akademyckie Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno – Edukacyjnych, ul. Narutowicza 61, 20-016 Lublin.

**Osobie biernej zawodowo** – to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. 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), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę). Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

**Młodzież NEET** – za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie 3 warunki, czyli:

- 1) nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
- 2) nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani
- 3) 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.

**Osoby objęte wsparciem w ramach Poddziałania 1.3.1 to:**

- a) Osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
- osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 20 lat po opuszczeniu instytucji pieczy)
  - osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
  - osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
  - osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
- b) imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych – wywodzący się z powyższych grup docelowych.

**Imigranci** - osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.

**Reemigranci** - obywatele polskich, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci. (Do tej grupy zaliczani są również repatrianci).

**Osobie o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj.: brak, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne włącznie). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poziom uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osobie z niepełnosprawnościami (OzN)** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów 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 osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:

- a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
- b) orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
- c) orzeczenie o niezdolności do pracy,
- d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,



- e) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
- f) inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
- g) w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.

**Miasta średnie** – miasta powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów.

**Miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – na terenie woj. kujawsko-pomorskiego są to: Brodnica, Chełmno, Grudziądz, Inowrocław, Nakło nad Notecią, Rypin, Świecie, Włocławek.

**Stażu** – oznacza 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.

**Uczestniku/czce Projektu (UP)** – oznacza osobę spełniającą kryteria rekrutacji i zakwalifikowaną do udziału w projekcie.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „**KUJAWSKO-POMORSKIE CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**” realizowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa I Rynek Pracy Otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy- projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Organizatorem Projektu jest Akademickie Stowarzyszenie Inicjatyw Społeczno – Edukacyjnych, ul. Narutowicza 61, 20-016 Lublin.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.08.2020 r.** do **30.06.2022 r.**
4. Biuro projektu „**KUJAWSKO-POMORSKIE CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**” mieści się na terenie woj. kujawsko - pomorskiego.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz budżetu państwa na podstawie umowy z Instytucją Pośredniczącą - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

## § 3

### Cel główny projektu

**Celem głównym projektu** jest aktywizacja zawodowo - edukacyjna i poprawa sytuacji na rynku pracy 70 osób stanowiących grupę docelową projektu, osiągnięta poprzez zdobycie przez UP kwalifikacji lub kompetencji niezbędnych do pracy w zawodach zgodnych z ich predyspozycjami i zapotrzebowaniem rynku pracy (kierowca przewozu rzeczy lub innych wynikających z IPD) oraz poprzez pozostałe działania aktywizujące (IPD, poradnictwo zawodowe, staże zawodowe, pośrednictwo pracy) w okresie realizacji projektu.

## § 4

### Profil Uczestnika/czki Projektu

W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 70 osób (w tym min. 36 kobiet) w wieku 15-29 lat z grupy: osoby bierne zawodowo, w tym osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursu w Poddziałaniu 1.3.1. Projekt jest skierowany wyłącznie do osób z obszaru woj. kujawsko-pomorskiego (osoby fizyczne, które zamieszkują na obszarze woj. kujawsko - pomorskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego



(w przypadku imigrantów i reemigrantów ww. kryterium nie będzie miało zastosowania) oraz w co najmniej:

- 50% (35 osób) to osoby o niskich kwalifikacjach;
- 30% (21 osób) to osoby zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) miasta średnie, w tym miasta tracące funkcje społeczno – gospodarcze;
- 80% (56 osób) to osoby biernie zawodowe, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu tzw. Młodzież NEET.

## § 5

### Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja będzie miała charakter cykliczny i prowadzona będzie na terenie województwa kujawsko – pomorskiego w okresie od 01.08.2020 r. i potrwa do momentu zebrania zaplanowanej liczby UP w projekcie.
3. Rekrutacja zostanie zawieszona gdy zbierze się 120% osób (100% + 20% lista rezerwowa).
4. Organizator zastrzega sobie brak konieczności tworzenia listy rezerwowej w przypadku gdy nie zostanie zabrana wystarczająca liczba osób do jej utworzenia.
5. Dokumenty wymagane od kandydatów na UP w procesie rekrutacji:
  - a) formularz zgłoszeniowy - zgodnie z **Załącznikiem nr 1**
  - b) oświadczenie o spełnieniu wymagań grupy docelowej - zgodnie **Załącznikiem nr 2**
  - c) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub inny dokument o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego w przypadku osób z niepełnosprawnością.
  - d) zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status - dla biernych zawodowo (w dniu jego wydania);
  - e) dowód osobisty okazany do wglądu osobie reprezentującej Organizatora Projektu w celu weryfikacji tożsamości uczestnika projektu.
6. Wymagania dodatkowe do udziału w **szkoleniu prawo jazdy kat. C i świadectwa kwalifikacji**: ukończone 21 lat, prawo jazdy kat. B, brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu kierowcy zawodowego. W projekcie zaplanowano szkolenia prawo jazdy kat C i świadectwa kwalifikacji **dla 24 osób**.
7. Rekrutację przeprowadzi komisja rekrutacyjna w składzie: menadżer projektu i menadżer operacyjny, a jej posiedzenia dokumentowane będą protokołem.
8. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z **4 etapami**:

#### **ETAP I – ocena formalna formularza zgłoszeniowego**

Formularz zgłoszeniowy wraz z dokumentami określonymi w pkt. 5 podlega ocenie formalnej:

- a) złożenie formularza w czasie trwania naboru - warunek konieczny;
- b) podpisanie formularza - warunek konieczny;
- c) wypełnienie wszystkich pól w formularza - warunek konieczny;
- d) złożenie formularza przez osobę uprawnioną do udziału w projekcie - warunek konieczny;

#### **ETAP II – ocena merytoryczna formularza zgłoszeniowego**

Po spełnieniu warunków formalnych dokumentacja zgłoszeniowa podlega ocenie merytorycznej i planuje się przyznanie dodatkowych punktów za spełnienie poniżej wskazanych kryteriów (maksymalnie 75 punktów do przyznania), tj.:

- kobiety - 15 pkt.
- osoby z niepełnosprawnościami - 15 pkt.
- osoby zamieszkujące miasta: Grudziądz, Włocławek, Chełmno, Nakło nad Notecią, Rypin, Inowrocław, Świecie, Brodnica - 15 pkt.
- kwalifikacje zawodowe: brak formalnego wykształcenia do ponadgimnazjalnego włącznie - 15 pkt.
- Osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich – 15 pkt



**ETAP III** – Stworzenie podstawowych list rankingowych 120% osób (100% + 20% lista rezerwowa). Na zakończenie rekrutacji zostanie sporządzona lista osób zakwalifikowanych do projektu (kolejność wg. liczby punktów). Utworzona zostanie lista rezerwowa, która będzie mogła być wykorzystana w sytuacji rezygnacji osoby z listy podstawowej. W sytuacji takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

**ETAP IV** – Ogłoszenie wyników tj.: poinformowanie UP o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie lub mailowo.

9. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić na stosownych oświadczeniach dostarczonych przez Organizatora Projektu spełnienie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym przed uczestnictwem w pierwszej formie wsparcia, tj. doradztwem zawodowym, **podpisać umowę uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.**
10. W przypadku przekroczenia planowanej liczby UP kolejne zgłoszenia będą rejestrowane na liście rezerwowej.
11. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
  - a) spełnienie wymogów formalnych,
  - b) zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz złożenie kompletu dokumentów,
  - c) za wyłonienie UP odpowiedzialna będzie Komisja Rekrutacyjna w składzie: menadżer projektu i menadżer operacyjny.
12. Organizator kwalifikuje uczestnika do projektu na podstawie złożonych przez niego oświadczeń, następnie dokłada wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki uczestnictwa w projekcie.
13. Dokumenty zgłoszeniowe oraz regulamin projektu dostępne będą w biurze projektu oraz zamieszczone na stronie internetowej projektu z możliwością pobrania.
14. Dokumenty zgłoszeniowe będzie można składać osobiście (w biurze projektu bądź podczas spotkań rekrutacyjnych) lub listownie. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych dokumentów.
15. **Złożenie dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.**

## § 6

### Zakres wsparcia

W ramach projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie w postaci:

1. **doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD)** – dla 70 UP (w formie spotkań indywidualnych). **Doradztwo zawodowe** będzie prowadzone przez doświadczonego doradcę zawodowego i będzie obejmowało:
  - a) 1 lub 2 spotkania, w wymiarze 3 godziny zegarowe na UP.  
Program: aktywizacja zawodowa zostanie rozpoczęta od rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej UP i identyfikacji ich potrzeb. Efektem czego będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania. Wsparcie doradcy zawodowego pomoże UP zidentyfikować na nowo swoje cele zawodowe, wytyczyć ścieżkę rozwoju zgodną z posiadanymi i planowanymi do zdobycia kwalifikacjami. IPD jest efektem wspólnej pracy doradcy zawodowego i UP w formie pisemnej.
  - b) 1 spotkanie w wymiarze 2 godziny zegarowe na UP.  
Program: udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnienia. Udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających zmianę kwalifikacji, zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań zawodowych. Dla każdego UP Przeprowadzone zostanie badanie Wieloaspektowa Ocena Preferencji Zawodowych (WOPZ).





**2. szkolenia zawodowe** dla 60 UP (w formie spotkań grupowych – teoria, indywidualnych – praktyka), z zakresu:

- a) **Kurs prawo jazdy kat. C** tj. kierowca przewozu rzeczy (obejmujący **50 godzin**, w tym: teoria 20 godz. dydaktycznych i praktyka 30 godz. zegarowych) i **kurs kwalifikacji wstępnej przyspieszonej** (obejmujący **140 godzin**, w tym: teoria 130 godz. dydaktycznych i praktyka 10 godz. zegarowych) – dla 24 UP. Kurs zakończy się egzaminem państwowym. Zostaną utworzone 2 grupy 12 osobowe. Kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym. Kurs będzie zgodny z ustawą o kierujących pojazdami z dnia 05.01.2011 oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.

W przypadku szkolenia kurs prawo jazdy kat. C i kursu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, warunkiem przystąpienia jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ww. zawodu oraz ukończone 21 lat i posiadanie prawa jazdy kat. B.

- b) **Szkolenia, których tematyka zostanie określona po opracowaniu IPD** – dla 36 UP (w wymiarze średnio 150 godz. dydaktycznych), z zastrzeżeniem, że będą one zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem UP oraz zdiagnozowanymi potrzebami kujawsko-pomorskiego rynku pracy tj. będą prowadziły do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji (w rozumieniu Wytycznych w zakresie monit. postępu rzeczowego realizacji PO na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r) w zawodach deficytowych w kujawsko-pomorskim lub w których planują podjąć zatrudnienie (w oparciu u Barometr zawodów 2019 - Raport podstawowy badanie w woj. kujawsko-pomorskim).

**3. 3 - miesięczne staże zawodowe** – dla 42 UP. UP zostaną skierowani na staże zawodowe. Miejsce odbywania staży będzie powiązane z uprzednio odbytym w ramach projektu szkoleniem zawodowym. Staże będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać będą podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu. Staże zawodowe będą odbywały się na podstawie trójstronnej umowy stażowej.

Wymiar czasowy stażu: 3 mies. x 5 dni w tyg., maksymalnie 8 godz./dzień i 40 godz./tyg. Osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności będą odbywać staż w wymiarze 7 godz./dzień i 35 godz./tyg. UP po zakończonym stażu otrzyma od pracodawcy opinię ze stażu.

**4. pośrednictwo pracy** – dla 60 UP (w formie spotkań indywidualnych). Pośrednictwo pracy będzie prowadzone przez doświadczonego pośrednika pracy i będzie obejmowało 2 lub 3 spotkania, w wymiarze 4 godziny zegarowe na UP.

Program: m.in.: pozyskiwanie ofert pracy, przedstawienie każdemu UP wysokiej jakości oferty zatrudnienia (min. 3 oferty pracy) (uwzględniające wnioski z IPD), przygotowywanie dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy. Będą też organizowane spotkania UP z potencjalnymi pracodawcami, a także ich udział w wydarzeniach promujących zatrudnienie w woj. kujawsko – pomorskim (targi pracy itp.).

## § 7

### Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie, tj. doradztwo zawodowe, szkolenia zawodowe, 3 – miesięczne staże zawodowe oraz pośrednictwo pracy będą realizowane na terenie województwa kujawsko - pomorskiego.
2. Staże zawodowe będą się odbywały na podstawie trójstronnej umowy Organizatora Projektu z Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu.
3. Staże będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1), Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz z



Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie oraz miejscu odbywania zajęć. UP o zmianach będą informowani na bieżąco.
5. Własnoręcznym podpisem każdy UP potwierdza uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia na listach obecności, otrzymanie wyżywienia oraz materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie.
6. UP przysługuje:
  - a) **zwrot kosztów dojazdu na:**
    - **doradztwo zawodowe** - maksymalnie w wysokości **30,00 zł** na osobę;
    - **szkolenie zawodowe** - w przypadku szkolenia na prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona maksymalnie w wysokości **400,00 zł** na osobę, w przypadku pozostałych szkoleń **210,00 zł** na osobę;
    - **staże zawodowe** - maksymalnie w wysokości **100,00 zł** na osobę miesięcznie.

Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu z miejsca zamieszkania UP do miejsca uczestnictwa w danej formie wsparcia pod warunkiem, że UPawnioskuje o sfinansowanie takiego kosztu. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem UP na liście obecności. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi po zakończeniu wsparcia.

Zwrot kosztów dojazdu nastąpi do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze o koszcie przejazdu na danej trasie. Istnieje możliwość korzystania ze środków transportu prywatnego (samochód) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, jednakże tylko do wysokości ceny biletu środkami transportu publicznego na danej trasie.

Wniosek złożony przez UP może dotyczyć refundacji kosztów dojazdów:

– transportem publicznym – UP przedstawia organizatorowi projektu wszystkie wykorzystane bilety lub bilety w obie strony z jednego dnia przejazdu /zaświadczenie od przewoźnika dotyczące cen biletów na danej trasie. Refundacja może dotyczyć tylko tych dni, w których UP korzystał/a z danej formy wsparcia. Weryfikacji obecności UP na zajęciach szkoleniowych dokonuje Organizator projektu na podstawie list obecności;

– samochód prywatny – wydatki poniesione przez UP związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Dokumentami potwierdzającymi koszty dojazdu są: zaświadczenie od przewoźnika dotyczące cen biletów na danej trasie wraz z listami obecności z odbytych zajęć. W przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny, zaświadczenie od przewoźnika powinna dotyczyć przewidywalnej ceny biletu na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położonej najbliższej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika.

A zatem wysokość zwrotu będzie uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej, do maks. wysokości wskazanej w tym punkcie.

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Organizatora Projektu:

— wniosku o zwrot kosztów dojazdu samochodem prywatnym wraz z zaświadczeniem od przewoźnika o cenie najtańszego biletu na trasie miejsce zamieszkania – miejsce realizacji doradztwa/szkolenia/stażu

lub

— wniosku o zwrot kosztów dojazdu komunikacją publiczną wraz z wykorzystanymi biletami (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej). W przypadku szkolenia/stażu dopuszcza się wykorzystane bilety 30-dniowe.



Dopuszcza się możliwość okresowego rozliczenia poniesionych kosztów związanych z dojazdem UP na szkolenie/staż. Zwrot kosztów biletu okresowego będzie kwalifikowalny proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów UP na miejsce realizacji szkolenia/stażu tj. (cena biletu miesięcznego/30 dni) x liczba dni odbytego szkolenia/stażu w miesiącu zgodnie z listą obecności.

Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowi **Załącznik nr 3**

Nieczytelne lub pokreślone wnioski, złożone bez wszystkich wymaganych załączników nie będą uznawane przez Organizatora Projektu.

W przypadku, gdy jednym samochodem prywatnym podróżuje więcej niż jedna osoba, to koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia pojazdu.

- b) **wyżywienie podczas szkolenia** (obiad), o ile wsparcie dla tej samej grupy w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin.
- c) **stypendium szkoleniowe** za każdą godzinę szkolenia zawodowego, w wysokości **6,89 zł** za 1 godz. szkolenia.

Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone po zakończeniu szkolenia, o ile frekwencja UP podczas szkolenia wyniesie min. 80% (zgodnie z listą obecności). Stypendium szkoleniowe nie zostanie wypłacone w przypadku przerwania szkolenia przez UP (patrz. §9 regulaminu).

UP, 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) z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego oraz stażowego podlegają:

- ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
- ubezpieczeniom zdrowotnym składka zdrowotna wynosi 0 zł ;
- nie opłacają zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W związku z powyższym Organizator Projektu na podstawie wypełnionego przez UP dokumentu „**Oświadczenie osoby pobierającej stypendium szkoleniowe**”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi **Uczestnika/czkę do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego/nią należne składki**.

- d) **stypendium stażowe** w wysokości **1033,68 zł/osoba/m-c**. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni wolne ustawowo, dni wolne, które przysługują UP w wymiarze 2 dni za każdy pełny miesiąc odbywania stażu oraz nieobecności z powodu choroby (udokumentowane zwolnieniem lekarskim). Dni wolne są udzielane na pisemny wniosek UP. W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu UP nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. UP nie przysługuje urlop okolicznościowy. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności.

Stypendium stażowe zostanie wypłacone po odbyciu każdego miesiąca stażu, po dostarczeniu Organizatorowi Projektu listy obecności ze stażu. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez UP rachunek bankowy. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość późniejszej wypłaty stypendium, w momencie wyczerpania środków finansowych na koncie projektowym. W powyższej sytuacji, wypłaty stypendium zostaną uregulowane niezwłocznie po otrzymaniu środków od Instytucji Pośredniczącej. Szczegółowe uregulowania w tej kwestii zostaną zamieszczone w umowie o organizacji staży.

- e) **zwrot kosztów opieki nad osobą zależną** – podczas stażu lub szkolenia, w przypadku szkolenia maksymalnie w wysokości **430,70 PLN** na osobę, w przypadku stażu maksymalnie w wysokości **430,70 PLN** na osobę miesięcznie.





Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną dotyczy wyłącznie tych dni, w trakcie, których Uczestnicy/Uczestniczki objęci są ścieżką wsparcia (szkolenie zawodowe/staż), na podstawie podpisanych list obecności.

Zwrot faktycznie poniesionych kosztów opieki następuje po weryfikacji złożonego wniosku wraz z załącznikami oraz obecności Uczestnika/Uczestniczki projektu w danej formie wsparcia na podstawie list obecności.

Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów z ww. tytułu jest wypełnienie oraz dostarczenie do Biura Projektu wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami.

Wzór wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną stanowi **Załącznik nr 4**

- f) **pokrycie kosztów badań lekarskich i psychotestów** w przypadku kursu na prawo jazdy kat. C i kwalifikacji wstępnej;
  - g) **pokrycie kosztów badań lekarskich/psychologicznych** w przypadku pozostałych szkoleń– jeśli takowa konieczność wynika z przepisów prawa;
  - h) **pokrycie kosztu pierwszego egzaminu na prawo jazdy** (dot. kursu prawo jazdy kategorii: C), **pokrycie kosztu pierwszego egzaminu w ramach kursu przyspieszonej kwalifikacji wstępnej** przewozu rzeczy;
  - i) **pokrycie kosztu pierwszego egzaminu państwowego** (dotyczy pozostałych kursów) – jeśli dotyczy;
  - j) **ubezpieczenie NNW** podczas odbywania szkolenia i stażu zawodowego.
7. UP wyraża zgodę na utrwalenie swojego wizerunku w postaci dokumentacji fotograficznej projektu i umieszczanie jej na stronie www Organizatora projektu.

## § 8

### Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. UP zobowiązani są do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów.
2. UP zobowiązany jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie, a także o zmianach danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego.
3. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych w projekcie.
4. UP zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w projekcie zgodnie z Indywidualnym Planem Działania. W przypadku doradztwa/pośrednictwa istnieje obowiązek uczestnictwa w 100% zajęć. W przypadku uczestnictwa w szkoleniach zawodowych istnieje obowiązek uczestnictwa w minimum 80% zajęć szkoleniowych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
5. Uczestnicy szkoleń zawodowych zobowiązani są przystąpić do egzaminów przewidzianych na zakończenie szkoleń **w okresie 1 miesiąca od zakończenia przedmiotowego szkolenia**. UP zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi projektu dokumenty potwierdzające uzyskanie w wyniku zdanego egzaminu, kwalifikacji zawodowych. W przypadku niezdanego egzaminu z zakresu prawa jazdy UP zobowiązany jest dostarczyć Organizatorowi projektu potwierdzenie podejścia do egzaminu tj. arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu państwowego na prawo jazdy.
6. Uczestnik stażu zobowiązany jest ukończyć 3 – miesięczny staż zawodowy.



7. UP zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego w terminie **do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie** tj. dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy, informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (również w przypadku przerwania udziału w projekcie).
8. Zobowiązuję się do dostarczenia dokumentów potrzebnych do wyliczenia wskaźników efektywności zatrudnieniowej w ciągu **do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie** tj. dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy (tj. kopia umowy o pracę, dokumenty potwierdzające fakt rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. dowód opłaty należnych składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. ZUS, US, UM lub gminy)), wpis do CEiDG (również w przypadku przerwania udziału w projekcie).
9. Każdy UP jest zobligowany do uczestniczenia w minimum 80% zajęć szkoleniowych. Spełnienie tego wymogu jest niezbędne do przystąpienia do poszczególnych egzaminów, kończących kolejne etapy kursu. Zajęcia opuszczone muszą zostać usprawiedliwione. Za czas nieobecności uważa się również czas, w którym mimo stawienia się uczestnika na szkolenie, nie może uczestniczyć on w zajęciach z przyczyn leżących po jego stronie.
10. Usprawiedliwienie opuszczonych zajęć następuje poprzez pisemne wyjaśnienie i dokument potwierdzający wystąpienie określonych okoliczności. Maksymalna dopuszczalna procentowa absencja uczestników – 20% godzin nieobecności.
11. Przekroczenie dozwolonej nieobecności będzie wiązało się z niemożnością otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz zwrotem przez Uczestnika kosztów poniesionych przez Organizatora szkolenia.

## § 9

### Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie UP zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemne powiadomienie (osobiście bądź za pośrednictwem poczty).
4. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia UP z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz uczestniczenia w szkoleniu pod wpływem alkoholu. O fakcie wykreślenia z listy Uczestników Projektu dana osoba zostaje niezwłocznie powiadomiona.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia UP z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku braku powiadomienia Organizatora o rezygnacji UP z uczestnictwa w szkoleniu, niewystarczających lub nieuzasadnionych powodach lub skreślenia z listy Uczestników zgodnie z pkt. 4 niniejszego paragrafu lub przekroczenia limitu nieobecności (patrz §8 pkt. 9) UP zobowiązuje się do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia.
7. Organizator projektu może odstąpić od obciążenia UP kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem i dostarczeniem dokumentu poświadczającego niemożność dalszego uczestnictwa w projekcie.

## § 10

### Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy UP mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.



- UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Organizatora Projektu oraz podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.

### § 11

#### **Efektywność realizowanego wsparcia**

- UP zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi danych i dokumentów określających jego sytuację na rynku pracy w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie, dotyczących:
  - otrzymania oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu,
  - podjęcia pracy lub samozatrudnienia,
  - podjęcia kształcenia lub szkolenia.
- W przypadku podjęcia pracy/samo zatrudniania w terminie do 3 m-cy od dnia zakończenia udziału w projekcie, UP zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi następujących dokumentów:
  - kopii umowy o pracę na minimum ½ etatu lub
  - dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie (np. zaświadczenie wydane przez upoważniony organ np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy, wyciąg z wpisu do CEIDG).

### § 12

#### **Postanowienia końcowe**

- Uczestnik Projektu jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
- Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu.
- Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2020 r.
- Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu.
- Aktualny regulamin Organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu.

Zatwierdził:  
Menadżer projektu