



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

pn.: „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny), Oś priorytetowa: 8. Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.2. Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia. Organizatorem projektu jest ALFA PROJEKT Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu przy ul. Przedzamcze 8.
2. Projekt realizowany jest w okresie od **01.01.2019 r.** do **31.12.2020 r.**
3. Biuro projektu mieści się przy ulicy Przedzamcze 8, 87-100 Toruń (pokój nr 209).
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
5. Projekt obejmuje swoim zasięgiem następujący obszar:
 - Powiat toruński;
 - Powiat miasto Toruń;
 - Powiat lipnowski.
6. Celem projektu jest zwiększenie poziomu aktywności zawodowej 32 (18 kobiet, 14 mężczyzn) osób bezrobotnych¹ w wieku powyżej 29 roku życia² zamieszkujących na obszarze powiatu toruńskiego, Torunia oraz powiatu lipnowskiego poprzez wzmocnienie kompetencji i kwalifikacji zawodowych w okresie 01.01.2019-31.12.2020. Cel zostanie osiągnięty poprzez udział w projekcie i otrzymanie przez Uczestnika/czkę projektu (dalej UP) kompleksowego wsparcia.

¹ Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet, jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane, jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet, jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć.

² Od dnia 30 urodzin.

Biuro Projektu:

ALFA PROJEKT Sp. z o.o.
ul. Przedzamcze 8 (pokój 209), 87-100 Toruń
tel.: 500-552-926, e-mail: efs@a-projekt.eu



§ 2

Rekrutacja do projektu

I. Informacje ogólne

1. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych. Promowanie równości płci polegało będzie na zwalczaniu stereotypowego postrzegania ról kobiecych i męskich w życiu zawodowym i społecznym a także popularyzacji i praktycznego stosowania elastycznych form zatrudnienia.
2. Rekrutacja będzie bezpośrednia, otwarta (I-II.2019 oraz I-II.2020) przeprowadzona na terenie wskazanym w § 1 ust. 5 regulaminu. Rekrutacja będzie podzielona na dwa etapy:
 - I etap w okresie od 01.01.2019 do 28.02.2019 (16UP),
 - II etap w okresie od 01.01.2020 do 28.02.2020 (16UP).Zrekrutowanych zostanie 32 Uczestników Projektu.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika Projektu w procesie rekrutacji:
 - a) Formularz rekrutacyjny zawierający m.in. oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przedmiotowego regulaminu, zawierający dane nt. osoby m.in. wiek, status na rynku pracy, społeczny, miejsce zamieszkania;
 - b) Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami - w przypadku osób z niepełnosprawnościami i jeśli występuje potrzeba (jeśli dotyczy);
 - c) Orzeczenie lub inny dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeśli dotyczy);
 - d) Zaświadczenie lub decyzja z Powiatowego Urzędu Pracy (jeśli dotyczy).
4. Dokumenty należy złożyć osobiście, listownie w Biurze Projektu (pracujące w godzinach 7.30-15.30) lub mailowo w formie podpisanego skanu (na adres e-mail: efs@a-projekt.eu).
5. Dodatkowo punktowane podczas rekrutacji będzie: płeć – kobiety, niepełnosprawność, niskie kwalifikacje³, wiek powyżej 50 lat, miejsce zamieszkania – gmina Chełmża, uczestnictwo w projekcie CT 9 – szczegóły w III.4.2.

II. Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Profil Uczestnika/czki Projektu

W ramach projektu wsparciem zostaną objęte 32 osoby (18 kobiet, 14 mężczyzn) bezrobotne powyżej 29 roku życia zamieszkujące na obszarze zgodnym z opisem zawartym w § 1 ust. 5 regulaminu. Bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat (którzy nie należą do kategorii uczestników: osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby powyżej 50 roku życia - nie mogą stanowić więcej niż 20% ogółu osób bezrobotnych w projekcie).

2. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:

- 1) spełnienie wymogów formalnych,
 - a) zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu w tym spełnienie warunków opisanych w punkcie II.1,
 - b) złożenie w odpowiedniej formie, miejscu i terminie poprawnych formalnie dokumentów rekrutacyjnych (dokumenty dostępne są w siedzibie Biura Projektu)

³ Niskie kwalifikacje – wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie (ISCED 0: Brak (brak formalnego wykształcenia), ISCED 1: Podstawowe (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej), ISCED 2: Gimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej), ISCED 3: Ponadgimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej), ISCED 4: Policealne (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym), ISCED 5 – 8: Wyższe licencjackie/magisterskie/ doktoranckie (wykształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych).

oraz na stronie internetowej projektu www.a-projekt.eu (zakładka „Projekty EFS” – bezpośredni link: <http://a-projekt.eu/rpo-wk-p-8-2-1-kompleksowa-aktywizacja-zawodowa-osob-bezrobotnych>);

- 2) uzyskanie wystarczającej liczby punktów podczas oceny merytorycznej i pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną.

Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu, o zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Etapy rekrutacji do projektu

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Koordynator projektu, Asystent koordynatora. Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować uczestników do projektu na podstawie:

1) **oceny formalnej:**

- a) kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych),
- b) kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń / zaświadczeń / orzeczeń. Kandydat będzie informowany telefonicznie o spełnieniu bądź nie warunków formalnych oraz o ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w przypadku braków w dokumentach;

- 2) **oceny punktowej** (na podstawie formularza rekrutacyjnego), która będzie odbywać się na podstawie przyznanych punktów:

Kryteria punktowe

- osoby w wieku 50 lat i więcej - 1 pkt;
- osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 3 - 1 pkt;
- kobiety - 1 pkt;
- osoby z niepełnosprawnościami - 1 pkt;
- osoby długotrwale bezrobotne - 1 pkt;
- osoby zamieszkujące na obszarze gminy Chełmża - 2 pkt;
- byli uczestnicy projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 - 2 pkt.

W przypadku takiej samej punktacji decyduje liczba punktów za kryteria: osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby zamieszkujące na obszarze gminy Chełmża, byli uczestnicy projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 - jeżeli to nie rozstrzygnie decyduje kolejność zgłoszeń.

- 2. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z największą liczbą punktów.
- 3. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji Uczestnika z listy podstawowej.
- 4. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
- 5. Osoby zakwalifikowane do projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu oświadczenia Uczestnika/czki o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz umowy uczestnictwa.
- 6. Za wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna.
- 7. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwieńczone będzie przygotowaniem protokołów z listami podstawowymi oraz listą rezerwową. Wyniki zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu, z uwzględnieniem ochrony danych osobowych.

8. Osoby zakwalifikowane do projektu zostaną poinformowane pisemnie o wynikach.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny dla UP.
2. Wsparcie oferowane każdemu Uczestnikowi/czce w ramach projektu obejmuje:

I. Identyfikacja potrzeb

Zajęcia polegające na indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym, który diagnozuje, identyfikuje potrzeby szkoleniowo-zawodowe UP oraz wskazuje kierunki doskonalenia zawodowego uwzględniając predyspozycje uczestnika oraz specyfikę i potrzeby lokalnego rynku pracy. Cel zajęć to sporządzenie dla każdego UP zindywidualizowanej ścieżki wsparcia tzw. Indywidualnego Planu Działania (dalej IPD). Prowadzenie w okresie 01.03.2019-31.03.2019 oraz 01.03.2020-31.03.2020 - z uwagi na dwie tury rekrutacji do Projektu.

Wsparcie dla każdego UP – 2h sesji z doradcą zawodowym. IPD będzie zawierał w szczególności:

- opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno - zawodowej uczestnika;
- opis obecnej sytuacji uczestnika projektu;
- zdiagnozowane przyczyny jego pozostawania bez zatrudnienia;
- opis działań możliwych do zastosowania w ramach określonej pomocy;
- opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez uczestnika w celu poszukiwania pracy;
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Opracowane narzędzie służące identyfikacji potrzeb uczestników (IPD) będzie stanowiło podstawę udzielanego wsparcia właściwego w ramach projektu. Wdrożenie IPD będzie prowadziło do wymiernych, zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej UP. Indywidualny Plan Działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji osoby bezrobotnej. IPD będzie prowadzone zgodnie z zasadami poszanowania równości płci oraz niedyskryminacji ON. Uczestnikom przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

II. Indywidualne poradnictwo zawodowe

Indywidualne spotkania doradcy zawodowego z UP. Doradca koncentruje się na obszarach zdolności i zainteresowań UP celem wykorzystania ich do podjęcia zatrudnienia.

Poradnictwo, w którym weźmie udział każdy UP, ma na celu umożliwienie uczestnikom zbadanie i zdefiniowanie własnego problemu zawodowego, dokonanie oceny siebie oraz nabycia lub rozwoju umiejętności podejmowania decyzji dotyczących planowania własnej kariery zawodowej. Poradnictwo będzie polegało w szczególności na:

- a) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- b) pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- c) pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, w szczególności na:
 - udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,

-udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badaniu zainteresowań i uzdolnień zawodowych;

d) informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;

e) innych usług dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.

Poradnictwo realizowane w okresie 01.03.2019-31.03.2019 oraz 01.03.2020-31.03.2020.

Wsparcie dla każdego UP – 3h sesji z doradcą zawodowym. Uczestnikom przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Warunkiem zakończenia wsparcia oraz otrzymania kolejnego jest frekwencja na poziomie 100%.

III. Kurs zawodowy

UP zgodnie z diagnozą zawartą w IPD odbędzie kurs zawodowy prowadzący do nabycia kwalifikacji lub kompetencji odpowiadający predyspozycjom oraz zapotrzebowaniu rynku pracy (zgodnie z zawodami deficytowymi lub zapotrzebowaniem konkretnych pracodawców). Kursy zakończą się przystąpieniem do egzaminu a po jego zdaniu zdobyciem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub kompetencje. Realizacja na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w okresie 04-08.2019 oraz 04-08.2020.

Do szkoleń przystąpią wszyscy UP, w celu nabycia, poszerzenia lub zmiany ich kwalifikacji/kompetencji zwiększających szanse na podjęcie zatrudnienia. Dodatkowe informacje:

- 1) zakłada się, że szkolenia zakończą się egzaminem;
- 2) Uczestnikom szkoleń przysługuje stypendium szkoleniowe oraz zwrot kosztów dojazdu;
- 3) podczas szkoleń Uczestnicy/Uczestniczki Projektu otrzymają catering, materiały szkoleniowe oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, w przypadku nabycia kwalifikacji dokument potwierdzający ten fakt;
- 4) warunek zakończenia szkoleń i możliwość udziału w stażu - frekwencja min. 80% obecności na szkoleniach.

Stypendium szkoleniowe

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, którego miesięczna wartość nie może przekroczyć 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust.6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi, co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, lecz stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Stypendium szkoleniowe w ramach projektu przysługuje średnio za 120h szkolenia zawodowego- 8,77 zł brutto brutto za godzinę.
3. Stypendium szkoleniowe za udział w szkoleniu zawodowym zostanie wypłacone w terminie do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów szkoleniowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej RPO WK-P 2014-2020 (Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu).

4. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium szkoleniowego:

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

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

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania szkolenia, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest Organizator. Uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Przy czym zgodnie z art. 83 ust. 2 wskazanej ustawy w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczenia składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik ujmie składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną.

IV. Staż zawodowy

Zakłada się dostęp do stażu dla wszystkich 32 UP bezrobotnych z poszanowaniem zasady równości szans i płci kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami. Staż trwa dla każdego UP 4 miesiące, zbieżny z ukończonym szkoleniem i predyspozycjami UP. Celem głównym jest wykorzystanie nabytej umiejętności i wiedzy teoretycznej w praktyce zawodowej. Wybór pracodawcy zależy od zakończenia szkolenia zawodowego, uwarunkowań psychofizycznych, zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz kwalifikacji. Staż odbywa się na podstawie umowy. Zadania wykon. w ramach stażu są realizowane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

Obowiązki Organizatora:

- a) opracowanie z pracodawcą programu i zapoznanie UP;
- b) zapoznanie UP z obowiązkami i uprawnieniami;

c) nadzór nad organizacją stażu;
d) opłacenie badań lekarskich oraz ubezpieczenia NNW, wypłata comiesięcznego stypendium stażowego w wysokości 1315,70 brutto brutto (w przypadku 100% frekwencji).
Obowiązki UP:

- a) przestrzeganie czasu stażu;
- b) sumienne wykonywanie zadań;
- c) przestrzeganie przepisów i zasad w zakładzie pracy;
- d) dbanie o dobro zakładu pracy.

Obowiązek przeprowadzenia szkolenia BHP po stronie pracodawcy.

Wymiar czasu realizacji stażu: 8h/dobę i 40h/ tydzień, a dla osoby z niepełnosprawnością ze znacznym/umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7h/dobę i 35h/ tydzień (nie będzie stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, w godzinach nadliczbowych). Stażyście/stce przysługują 2 dni wolne (za 30 dni kalendarzowych stażu zawodowego) na pisemny wniosek stażysty/ki za które będzie wypłacane stypendium.

Stypendium wypłacane proporcjonalnie do przepracowanych godzin/dni przez stażystę. Dni wolne będą udzielone przed upływem terminu zakończenia stażu. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość rozwiązania umowy o staż. Okres: 07-12.2019 oraz 07-12.2020 (możliwość przyspieszenia). Staż zgodny z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

Stypendium stażowe

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.
3. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA). Do druku ZUS ZLA należy podać NIP organizatora projektu, czyli ALFA PROJEKT Sp. z o.o. (NIP: 9562310963).
4. Stypendium stażowe przysługuje za dni obecności na stażu i dni wolne przysługujące stażyście (osobie odbywającej staż przysługuje 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek odbywającego staż). W przypadku nie wykorzystania przysługujących dni wolnych w trakcie odbywania stażu uczestnikowi nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu. Dni wolne z tytułu urlopu okolicznościowego nie przysługują.
5. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są podpisane przez uczestnika projektu listy obecności. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 14 dnia roboczego następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu, proporcjonalnie do przepracowanego okresu - na wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu w „Oświadczeniu osoby pobierającej stypendium”. Beneficjent projektu zastrzega, że wypłaty stypendiów stażowych we wskazanym terminie są zależne od posiadania środków finansowych pochodzących z transz pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej RPO WK-P 2014-2020

(Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu).

6. Uczestnicy projektu z tytułu pobierania stypendium stażowego:

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

W związku z powyższym realizator na podstawie wypełnionego przez uczestnika projektu dokumentu „Oświadczenie osoby pobierającej stypendium”, w przypadku gdy będzie to wymagane zgłosi uczestnika do ubezpieczenia i będzie odprowadzał za niego należne składki.

§ 4

Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla Uczestników Projektu na wsparcie w ramach zadań:

- 1) Identyfikacja potrzeb;
- 2) Indywidualne poradnictwo zawodowe;
- 3) Kurs zawodowy.

Koszty kalkulowane w oparciu o cennik operatorów komunikacji publicznej. Koszty kwalifikowalne do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z kosztem biletu II klasy na danej trasie. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Również bilet z jednego dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania szkolenia jest wystarczającym dowodem poniesienia ww. kosztów. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy. Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, 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 oraz numeru rejestracyjnego samochodu. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika. 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. Ponadto uczestnik projektu, który na szkolenie lub inną formę wsparcia dojeżdża samochodem, którego nie jest właścicielem, powinien posiadać stosowną umowę użyczenia samochodu (do wglądu).

2. Zwrot kosztów dojazdu w przypadku udziału Uczestników Projektu w poszczególnych formach wsparcia, zwracany będzie w wysokości średnio 20,00 zł/dojazd w obie strony (jeżeli zostanie to rzetelnie udokumentowane).
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu publicznego obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
 - 1) poprawnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu;
 - 2) kompletu biletów komunikacji zbiorowej z jednego dnia (w przypadku dojazdu na zajęcia) lub biletu okresowego/kserokopię biletu miesięcznego oraz oświadczenie przewoźnika o wysokości kosztu przejazdu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem) lub zaświadczenie przewoźnika o wysokości ceny najtańszego biletu na danej trasie (lub wydruk ze strony internetowej przewoźnika z aktualnym cennikiem).
5. Koszt biletu okresowego/miesięcznego jest kwalifikowalny jedynie w przypadku, gdy w danym okresie suma kosztów pojedynczych biletów przekroczy wartość biletu okresowego/ miesięcznego.
6. Bilety muszą być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich uszkodzenia projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
7. Realizator zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów na rachunek bankowy podany we wniosku. Warunkiem otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na dane wsparcie jest potwierdzona obecność danego Uczestnika/czkę Projektu na zajęciach w postaci podpisu na liście obecności.

§ 5

Organizacja wsparcia

1. Wszystkie formy wsparcia będą realizowane w województwie kujawsko-pomorskim.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest, co najmniej stażysta, organizator stażu oraz podmiot przyjmujący na staż, według programu określonego w umowie. Umowa określa podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym:
 - okres trwania stażu;
 - przewidywane wynagrodzenie;
 - miejsce wykonywania prac;
 - zakres obowiązków;
 - dane opiekuna stażu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy/czki o zmianach będą informowani na bieżąco.
4. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/czka Projektu potwierdza obecność na zajęciach na listach obecności. Potwierdza także otrzymanie materiałów szkoleniowych przewidzianych w projekcie oraz zaświadczeń/ certyfikatów otrzymanych po poszczególnych formach wsparcia.
5. Realizacja zajęć odbędzie się w razie potrzeby w pomieszczeniach bez barier

architektonicznych, dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - potwierdzanie uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
 - do uzupełniania dokumentów związanych z realizacją projektu.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Organizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału i ukończenia wszystkich form wsparcia przewidzianych w ramach projektu.
4. Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach jest min. 80% frekwencji i przystąpienie do egzaminu końcowego.
5. Warunkiem ukończenia projektu jest udział we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego UP w ramach Projektu.
6. Organizator Projektu zastrzega, iż odrzucenie przez Uczestnika/czkę Projektu wszystkich przedstawionych ofert stażu lub ofert pracy równoznaczne jest ze skreśleniem z listy UP i może powodować naliczenie kar pieniężnych adekwatnych do poniesionych kosztów związanych z udzieleniem dotychczasowego wsparcia UP.
7. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania danych potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu (do 4 tyg.) tj. status na rynku pracy (w przypadku podjęcia zatrudnienia: Kopia umowy pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie wystawione przez zakład pracy; w przypadku działalności gospodarczej: dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej – Wydruk z CEIDG/KRS) oraz informacji o uzyskanych kwalifikacjach zawodowych (kopia certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje zawodowe), udziału w szkoleniach i kształceniu po opuszczeniu programu, do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi projektu kopii umowy o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenia wystawionego przez zakład pracy potwierdzającego zatrudnienie, zarówno w przypadku podjęcia pracy w trakcie uczestnictwa w projekcie, jak i do 3 miesięcy od ukończenia udziału w projekcie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej – dokument potwierdzający fakt prowadzenia takiej działalności przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie: dowód opłacania należnych składek przez okres min. 3 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć wszystkie wymagane w regulaminie dokumenty do wypłaty świadczeń najpóźniej do ostatniego dnia realizacji projektu w przeciwnym razie oznacza to rezygnację Uczestnika/czki Projektu z tych świadczeń.

§7

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Organizatora Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem bądź za pośrednictwem poczty).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników projektu przed rozpoczęciem bądź na wczesnym etapie realizacji projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. Jeżeli Uczestnik/czka Projektu z własnej winy nie ukończy z planowanych form wsparcia w ramach projektu Organizator Projektu może zobowiązać Uczestnika/czkę Projektu do zwrotu kosztów proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej przez Uczestnika/czkę Projektu lub nastąpiło z innych przyczyn niezawinionych przez Uczestnika/czki Projektu.
6. Organizator Projektu może odstąpić od obciążenia Uczestnika/czki Projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku Uczestnika/czki Projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.

§ 8

Zasady monitoringu

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Realizatora Projektu i inne podmioty na zlecenie Instytucji Pośredniczącej.
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.

§ 9

Efektywność zatrudnieniowa

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/na jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 3 miesięcy następujących po dniu, w którym zakończył udział w projekcie.
2. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
 - stosunek pracy: kopia umowy o pracę w wymiarze zatrudnienia min. 1/2 etatu, na co najmniej nieprzerwany okres 3 m-cy, zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, na co najmniej trzy miesiące;
 - stosunek cywilnoprawny: kopia umowy cywilnoprawnej - zawartej na okres min. 3 m-ce, a wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa 3-krotności

minimalnego wynagrodzenia za pracę;

- samozatrudnienie: wpis do ewidencji CEIDG/KRS z potwierdzeniem płaty składek na ubezpieczenie społeczne za okres min. 3 m-cy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie www.a-projekt.eu (zakładka „Projekty EFS” – bezpośredni link: <http://a-projekt.eu/rpo-wk-p-8-2-1-kompleksowa-aktywizacja-zawodowa-osob-bezrobotnych>).
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.02.2019 r. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny regulamin organizator umieszczać będzie na stronie internetowej projektu oraz jest dostępny w biurze projektu.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
5. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Organizatora Projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik 1 – Formularz rekrutacyjny.

Załącznik 2 – Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami.

Załącznik 3 – Umowa uczestnictwa w projekcie.

Załącznik 4 – Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych.

Załącznik 5 – Karta oceny formalnej.

Załącznik 6 – Karta oceny punktowej.