



## REGULAMIN - Zasady realizacji wsparcia w Projekcie „Nowa perspektywa” nr RPKP.08.02.01-04-0157/18

### §1 Informacja o projekcie

1. Projekt „Nowa perspektywa” realizowany jest przez Canvi s.c. A. Umińska, K. Kościukiewicz, ul. gen. J. H. Dąbrowskiego 6, 87-100 Toruń (zwanej dalej Organizatorem).
2. Projekt „Nowa perspektywa” (dalej zwany „Projektem”) realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu jako Instytucją Pośredniczącą; w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko -Pomorskiego na lata 2014-2020; Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy; Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie; Poddziałanie 8.02.01 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.
4. Projekt dofinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać w Biurze projektu, które mieści się w Toruniu przy ul. Piernikarskiej 6/ 13, Toruń 87-100, w godzinach 9.30 – 14.00, od poniedziałku do czwartku.
6. Okres realizacji Projektu: od 01.06.2019 r. do 31.07.2020 r.
7. Dla potrzeb realizacji Projektu używane w niniejszym regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:
  - **Projekt** - projekt „Nowa perspektywa”
  - **Kandydat/Kandydatka** - osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w projekcie w okresie rekrutacji.
  - **Uczestnik/Uczestniczka** - osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu.
  - **Osoby bezrobotne** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.
  - **Osoby bierne zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
  - **Osoby powyżej 29 roku życia** - osoby, które ukończyły 30 r.ż. (od dnia 30-tych urodzin).
  - **Osoby powyżej 50 roku życia** - osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).
  - **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z



2011r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 546).

- **Studia podyplomowe** są formą kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną przez uczelnie, instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk, instytut badawczy lub Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia, potwierdzonych świadectwem. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.
- **Staż** - oznacza nabywanie przez osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- **Stypendium stażowe** - kwota wypłacana osobie odbywającej staż.
- **Stypendium w ramach studiów podyplomowych** - kwota wypłacana uczestnikowi studiów podyplomowych

**Zatrudnienie** to podjęcie pracy w oparciu o:

- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą Kodeks pracy);
- stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą Kodeks cywilny);
- podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą o swobodzie działalności gospodarczej).

8. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie „Nowa perspektywa”, zasady rekrutacji kandydatów/kandydatek, zasady kwalifikowalności uczestników/uczestniczek projektu, zakres wsparcia, zasady realizacji studiów podyplomowych i staży zawodowych oraz zasady dokonywania zwrotów kosztów dojazdu, wypłaty stypendium stażowego i stypendium w ramach studiów podyplomowych.

## §2 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnikami/czkami Projektu są **osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo, powyżej 29 roku życia**, zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego **w województwie kujawsko -pomorskim** w szczególności:
  - a) bezrobotne i bierne zawodowo kobiety
  - b) bezrobotne i bierne zawodowo osoby z niepełnosprawnością
  - c) bezrobotne i bierne zawodowo osoby powyżej 50 roku życia
2. Do projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie **15 osób (12 kobiet, 3 mężczyzn)**, w tym:
  - 10 osób biernych zawodowo (8 kobiet i 2 mężczyzn)
  - 5 osób bezrobotnych (4 kobiet i 1 mężczyzna)

w tym:

- 1 osoba bierna zawodowo powyżej 50 roku życia
- 1 osoba bierna zawodowo z niepełnosprawnością powyżej 29 roku życia
- 1 osoba bezrobotna powyżej 50 roku życia
- 1 osoba bezrobotna z niepełnosprawnością powyżej 29 roku życia

**które muszą spełniać łącznie następujące warunki:**



- a. zamieszkiwanie na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. jako: „miejsce przebywania z zamiarem stałego pobytu”);
  - b. ukończony co najmniej I stopnia studiów i co najmniej tytułu licencjata lub inżyniera
  - c. pomyślne przejście procedury rekrutacyjnej, o której mowa w § 3.
  - d. dobrowolne podpisanie oświadczenia na temat przetwarzania danych osobowych wraz z zobowiązaniem do udzielania informacji o sytuacji własnej na rynku pracy celem pomiaru rezultatów Projektu oraz umowy uczestnictwa w Projekcie.
3. Zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy Wytycznych oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020.

4. Warunkiem kwalifikowalności Uczestnika/czki projektu jest:

- a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem (dokumenty rekrutacyjne w tym oświadczenia wskazane zostały § 3 w pkt 8)
- b) przekazanie przez Uczestnika/czkę Projektu danych tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, przekazanie zobowiązania do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu (dokumenty rekrutacyjne w tym oświadczenia wskazane w § 3 pkt.8)
- c) z chwilą przystąpienia do Projektu każdy Uczestnik/czka Projektu będący/a osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji nt. przetwarzanie danych osobowych spełniających warunki, o których mowa w art. 6 ust.1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04 maja 2016 r., s.1).W przypadku Uczestnika Projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
- d) brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt. 3.b, od kandydata do Projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik Projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w Projekcie danej osoby i traktowanie jej jako Uczestnika Projektu.

5. Projektodawca zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/czek spełniających kryteria zawarte w pkt. 1, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie rezultatów i wskaźników.

### **§ 3 REKRUTACJA I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Rekrutacja realizowana będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne. Rekrutacja prowadzona



będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **województwa kujawsko-pomorskiego w okresie od 01.06.2019 r. do 31.07.2019 r. w następujących etapach:**

I etap - termin składania dokumentów rekrutacyjnych od 10.06.2019 - do 28.06.2019

II etap - rozmowa kwalifikacyjna od 1.07 do 19.07.2019 r.

III etap - spotkania komisji rekrutacyjnej od 22-30.07.2019 - utworzenie list rankingowych

IV etap - 31.07.2019 ogłoszenie wyników rekrutacji

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w godzinach: 09:30 - 14:00, od poniedziałku do czwartku, w Biurze projektu w Toruniu przy ul. Piernikarskiej 6/13 (I piętro)

3. Wszelkie informacje o naborach, w tym ich daty, ogłoszenie, ewentualne przedłużenie, będą publikowane na stronach internetowych Organizatora: [www.canvi.pl](http://www.canvi.pl)

4. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Kandydata/tkę dokumentów rekrutacyjnych osobiście /kurierem /pocztą tradycyjną w wyznaczonym terminie do Biura projektu. Decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Biura projektu.

5. Formularz kwalifikacyjny wraz ze wzorami oświadczeń można odebrać osobiście w Biurze projektu lub pobrać ze strony internetowej [www.canvi.pl](http://www.canvi.pl).

6. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął jeszcze termin składania dokumentów rekrutacyjnych.

7. Kandydat ma prawo jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza kwalifikacyjnego i jego załączników w przypadku złożenia dokumentów niekompletnych lub posiadających uchybienia formalne, w terminie trwania procesu rekrutacji. W przypadku nie dokonania prawidłowego uzupełnienia lub nie poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie rekrutacji dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.

## **8. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/czkę Projektu w procesie rekrutacji:**

8 a. Wykaz niezbędnych dokumentów:

1. Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie
2. Oświadczenie Uczestnika Projektu
3. Orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię - jeśli dotyczy
4. Oświadczenie potwierdzające status na rynku pracy
5. Oświadczenie o spełnieniu kryterium wiekowego (potwierdzające bycie osobą powyżej 29 roku życia)
6. Kopia dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich/ studiów inżynierskich/ studiów pierwszego stopnia / studiów drugiego stopnia.
7. Zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej



8 b. Kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem oraz dostarczyć oryginał do wglądu.

Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez:

- opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem” lub
- opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...” wówczas strony należy ponumerować.

Po wybraniu jednej z wyżej wymienionych klauzul Kandydat wpisuje aktualną datę oraz składa własnoręcznie podpis.

### 9. Dokumenty rekrutacyjne można składać:

a. osobiście w Biurze projektu, ul. Piernikarska 6/13 (I piętro), ul. 87-100 Toruń, od poniedziałku do czwartku w godz. 09:30 - 14.00.

b. przesłać pocztą/ listem poleconym na adres Biura projektu: Canvi s.c., ul. Piernikarska 6/ 13 I piętro, 87-100 Toruń. W tym przypadku liczy się data stempla pocztowego.

c. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

d. Załączniki, które nie są wymienione w niniejszym regulaminie nie podlegają ocenie na żadnym z etapów procesu rekrutacji.

e. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.

### 10. Etapy rekrutacji do Projektu

1. Selekcja kandydatów zgłaszających swój udział do Projektu:

1.1. Ocena Formalna

A. Etap 1 – ocenie podlegać będzie: kompletność i prawidłowość wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (z możliwością wezwania do uzupełnienia uchybień).

B. Etap 2 - ocenie podlegać będzie zgodność dokumentów rekrutacyjnych w tym oświadczeń z kryteriami dostępu do grupy docelowej (osoby niespełniające wymogów zostaną odrzucone).

1.2. Ocena Punktowa

C. Etap 3 - W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami/oświadczeniami skierowany zostanie do oceny punktowej. Punkty zostaną przyznane Kandydatom/kom na Uczestników Projektu w niżej wymienionej wysokości:

<b>Kryteria Punktowe</b>
Kobieta +1 pkt
Osoba z niepełnosprawnością : +1 pkt
Osoba powyżej 50 roku życia +1 pkt
Osoba posiadająca doświadczenie zawodowe poniżej 1 roku + 1pkt
Osoba zamieszkująca tereny wiejskie:+ 1pkt



Osoba, która była uczestnikiem projektu z zakresu włączenia społecznego realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO: + 2 pkt

D. Etap 4 - Rozmowa z doradcą zawodowym. Celem działań jest zbadanie motywacji kandydatów do zmiany swojej sytuacji na rynku pracy. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania podczas rozmowy z doradcą zawodowym wynosi 63 pkt.

Kryteria oceny	Kryteria Punktowe
Motywacja Kandydata do zmiany swojej sytuacji na rynku pracy	max. 63 pkt.

2. Na podstawie sumy zdobytych punktów tworzona będzie lista rankingowa osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa.

3. **W przypadku osób, które uzyskają tę samą liczbę punktów pierwszeństwo będą miały: kobiety powracające na rynek pracy po urlopie rodzicielskim/ macierzyńskim/ wychowawczym; osoby, które nie korzystają ze wsparcia MOPR/GOPS (trudna sytuacja finansowa), dodatkowo pod uwagę będzie brana kolejność zgłoszeń, struktura grupy docelowej.**

4. Kandydat o zakwalifikowaniu do Projektu będzie informowany drogą mailową i/lub telefoniczną i/lub pocztową.

5. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisane na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji uczestnika z listy podstawowej, z zastrzeżeniem, iż osoba rezygnująca z udziału w Projekcie nie zrealizowała powyżej 20% wsparcia.

6. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są potwierdzić spełnianie kryteriów grupy docelowej oraz danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, tj. Indywidualnym Planem Działania (oświadczenia dostarczone przez Organizatora Projektu).

7. Osoby zakwalifikowane do Projektu staną się Uczestnikami Projektu po podpisaniu Oświadczenia Uczestnika Projektu.

8. Proces rekrutacji zakończony zostanie protokołem.

#### § 4 ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest podpisanie umowy.

2. Za rozpoczęcie udziału w Projekcie uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu. **Uczestnik projektu przystępuje do każdej formy wsparcia przewidzianej w projekcie.**

3. Podczas zadań realizowanych w ramach projektu dopuszcza się **absencję Uczestnika na poziomie nie większym niż 20% godzin szkoleniowych, w przypadku zajęć indywidualnych 100%. W przypadku studiów podyplomowych wymagana jest obecność uczestników/czek na co najmniej 80% zajęć.**

4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do znalezienia pracy w okresie **do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.** W celu potwierdzenia ww. faktu uczestnik projektu zobowiązany jest





dostarczyć do biura projektu zaświadczenie o zatrudnieniu (kopia umowy o pracę lub kopia umowy cywilnoprawnej) lub potwierdzenie prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

## § 5 ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach Projektu zaplanowane jest kompleksowe i zindywidualizowane wsparcie w postaci następujących działań:

### **1.1. Opracowanie Indywidualnego Planu Działania**, polegającego na:

- identyfikacji potrzeb Uczestnika Projektu
- opisie dotychczasowej ścieżki edukacyjno zawodowej Uczestnika
- opisie obecnej sytuacji
- diagnozie przyczyn pozostawania bez zatrudnienia
- analizie możliwości doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem predyspozycji Uczestnika Projektu
- określenie form pomocy i wydanie skierowań w ramach zaprojektowanych form wsparcia (studia, staż, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy)
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez Uczestnika projektu
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań oraz termin i warunki zakończenia IPD

Schemat realizacji IPD - 2 godzinne spotkanie indywidualne doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką Projektu,

### **1.2. Poradnictwo zawodowe**, polegającego na:

- uzupełnieniu obszarów wynikających z IPD w tym m.in pomoc w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia
- pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia
- udzieleniu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia
- pomoc przy opracowaniu dokumentów aplikacyjnych i przygotowaniu do rozmowy kwalifikacyjnej i autoprezentacji

Schemat realizacji Poradnictwa zawodowego - 3 godzinne spotkanie indywidualne doradcy zawodowego z Uczestnikiem/czką Projektu

### **1.3. Pośrednictwo pracy**, polegającego m.in na:

- pozyskiwaniu ofert pracy od pracodawców
- udostępnianiu ofert pracy Uczestnikom/czkom Projektu
- inicjowaniu i organizacji spotkań pracodawców z Uczestnikami/czkami Projektu, na których pracodawca przedstawi oferty pracy lub/i będzie mieć możliwość kontaktu z Uczestnikami/czkami Projektu zainteresowanymi podjęciem pracy
- udostępnieniu pracodawcom poszukującym pracowników danych Uczestników/czek Projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ich ocenę pod kątem ewentualnego zatrudnienia

Schemat realizacji Pośrednictwa pracy przez pośrednika pracy - średnio 5 godzin na jednego Uczestnika/czkę Projektu



**1.4. Studia podyplomowe** są formą kształcenia, na którą są przyjmowani Uczestnicy Projektu posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną przez uczelnie, instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk, instytut badawczy lub Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych, tj. osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia, potwierdzonych świadectwem. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry i kończą się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

1. Organizator Projektu zaplanował dla 15 osób możliwość zdobycia kwalifikacji na Studiach Podyplomowych
2. Na Studia Podyplomowe skierowane będą osoby zgodnie z opracowanym Indywidualnym Planem Działania.
3. Średni koszt przeznaczony na realizację studiów podyplomowych na jednego Uczestnika/czkę Projektu wynosi **4500,00 zł**.
4. Finansowanie kosztów studiów reguluje umowa o dofinansowanie studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów.
5. W przypadku, gdy uczestnik w trakcie odbywania studiów podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia.
6. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie podlega zwrotowi.
7. Uczestnikowi projektu, za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z ich programem przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. Stypendium przysługuje za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów. Stypendium to wypłacane jest każdego miesiąca po okazaniu zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w zajęciach.
9. Uczestnikowi studiów, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się wypłaty stypendium, o którym mowa powyżej, do planowanego terminu ukończenia tych studiów.

#### **1.5. Staże zawodowe**

- a) Staż - oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- b) Wsparcie w postaci staży zawodowych realizowane w ramach Projektu będzie zgodne z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać będzie wymogi zapewniające wysoki standard stażu.
- c) Staż odbywać się będzie na podstawie umowy trójstronnej, której stroną są: Organizator Projektu, Stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż - Pracodawca.
- d) Zadania wykonywane w ramach stażu będą wykonywane w ramach programu stażu, który będzie przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty/teki.





e) Program stażu zostanie opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/teki.

Program określać będzie m.in.:

- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż zawodowy,
- zakres zadań wykonywanych przez stażystę,
- dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

f) stażysta wykonywać będzie swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażysty - Mentora, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.

- Opiekun stażysty - Mentor jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż,
- Mentor wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której Uczestnik Projektu odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
- Na jednego opiekuna stażysty - Mentora nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

g) Osoba odbywająca staż zawodowy wykonywać będzie czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym **8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo**, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - **7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo**.

h) **Staż zawodowy trwa 3 miesiące.**

i) W trakcie realizacji stażu zawodowego Uczestnikowi/czce Projektu zostanie wypłacone stypendium stażowe w kwocie **1305,94 zł brutto** (wraz ze składkami pracodawcy) wypłacane po zakończeniu każdego miesiąca proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

j) Osobie odbywającej staż zawodowy przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu zawodowego.

- Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż zawodowy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki zawodowej pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

2. Harmonogram realizacji poszczególnych form wsparcia będzie dostępny w Biurze projektu oraz zostanie przekazany Uczestnikom/czkom projektu.

## **2. Zwrot kosztów dojazdu**

- a) Uczestnikowi/czce Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na następujące formy wsparcia:
- Indywidualny Plan Działania
  - Poradnictwo zawodowe
  - Pośrednictwo pracy
  - Studia podyplomowe

b) Koszty dojazdu zwracane będą na rachunek bankowy Uczestnika/czki Projektu wskazany w oświadczeniu, po uprzednim rozpatrzeniu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

c) Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do przedłożenia:

- wniosku o zwrot kosztów dojazdu (oświadczenia o poniesionych kosztach dojazdu)
- dokumentów potwierdzających poniesienie ww. kosztów (m.in. zestawienie kosztów podróży sporządzone na podstawie biletów komunikacji publicznej - bilety kolejowe II klasy,



bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej, bilety komunikacji podmiejskiej lub zaświadczenie przewoźnika publicznego o koszcie przejazdu na danej trasie; jednorazowych lub miesięcznych, rozliczanych odpowiednio za czas trwania szkolenia - koszt biletu miesięcznego / 30 dni x liczba dni udziału w formie wsparcia).

d) W przypadku dojazdu samochodem własnym -Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest przedłożyć oświadczenie dot. poniesionych kosztów dojazdu, zawierające informacje o trasie przejazdu, odległości, poniesionych kosztach, marce/modelu pojazdu, nr rejestracyjnym (**wydatki są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu, gdy wydatki poniesione są wyższe bądź równe cenie biletu lub w wysokości faktycznie poniesionych wydatków, gdy wydatki są niższe niż cena biletu**) oraz przedłożyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie.

e) W przypadku dojazdu Uczestnika/czki Projektu samochodem, którego nie jest właścicielem, należy przedłożyć dodatkowo umowę użyczenia pojazdu.

### § 6 Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poinformowania Organizatora o każdej zmianie statusu na rynku pracy (w szczególności w przypadku podjęcia zatrudnienia) oraz o zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
2. Uczestnik Projektu podlega procedurom monitoringu i oceny efektywności działań Projektu i zobowiązuje się do udzielania Organizatorowi i innym upoważnionym instytucjom wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego monitoringu Projektu, w tym uczestnictwa w badaniach ewaluacyjnych, w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, niedotrzymania pozostałych warunków umowy, nie wypełniania postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Organizatora.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora.
5. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Organizatora w oparciu o dokumenty projektowe i wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2019 r. Organizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu. Aktualny Regulamin Organizator umieści na stronie internetowej Projektu.