



REGULAMIN PROJEKTU I REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

PROJEKT: „Zawodowcy mocni na rynku pracy”, nr projektu FEKP.08.03-IP.01-0033/24

Centrum Szkolenia Majer Autoszkoła AS Marks Marcin Janusz, ul. Żwirki i Wigury 28, 87-100 Toruń

§ 1 – Podstawowe informacje

1. Projekt „Zawodowcy mocni na rynku pracy”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr projektu FEKP.08.03-IP.01-0033/24 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
2. Projekt realizowany jest w ramach priorytetu 8 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Poddziałania 08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Projekt realizowany jest przez Centrum Szkolenia Majer Autoszkoła AS Marks Marcin Janusz z siedzibą ul. Żwirki i Wigury 28, 87-100 Toruń (beneficjent).
5. Realizacja projektu rozpoczyna się 1 lipca 2024 r., a zakończenie planowane jest na 31 grudnia 2027 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje konkretne, niżej wymienione gminy województwa kujawsko-pomorskiego. W związku z tym do projektu zakwalifikowane mogą zostać jedynie osoby pracujące lub zamieszkujące na tym obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

	Powiat	Gmina
1.	Toruń	Toruń
2.	toruński	Chełmża - Gmina wiejska
3.	toruński	Wielka Nieszawka
4.	toruński	Łysomice
5.	toruński	Lubicz
6.	toruński	Zławieś Wielka
7.	toruński	Czernikowo
8.	toruński	Chełmża
9.	toruński	Łubianka
10.	toruński	Obrowo
11.	aleksandrowski	Aleksandrów Kujawski
12.	aleksandrowski	Aleksandrów Kujawski - aleksandrowski wiejska
13.	aleksandrowski	Ciechocinek
14.	aleksandrowski	Raciążek
15.	aleksandrowski	Koneck
16.	inowrocławski	Gniewkowo

7. Strona internetowa projektu: www.asmajer.pl -> STRONA GŁÓWNA -> PROJEKTY UNIJNE;
8. Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w siedzibie beneficjenta (ul. Żwirki i Wigury 28, 87-100 Toruń). Biuro jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, z ograniczoną mobilnością ruchową.
9. Kontakt z biurem projektu – biuro projektu będzie dostępne telefonicznie, mailowo oraz osobiście w następującym wymiarze:
 - w całym okresie realizacji projektu pracownik biura projektu dostępny jest telefonicznie oraz mailowo w godzinach 08.00-17.00, z wyjątkiem dni, w których Centrum Szkolenia nie będzie pracowało lub pracownik biura projektu będzie przebywał np. na zwolnieniu lekarskim a nie będzie możliwości



zapewnienia odpowiedniego zastępstwa.

10. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu oraz udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach projektu.

§ 2 – Słowniczek / Definicje

Definicje zwrotów i skrótów używanych w niniejszym regulaminie:

- a) **beneficjent (projektodawca)** – podmiot realizujący projekt „Zawodowcy mocni na rynku pracy” na podstawie umowy o dofinansowanie, funkcję beneficjenta pełni: Centrum Szkolenia Majer Autoszkoła AS Marks Marcin Janusz, ul. Żwirki i Wigury 28, 87-100 Toruń
- b) **projekt** – projekt pt. „Zawodowcy mocni na rynku pracy”, realizowany przez Centrum Szkolenia Majer Autoszkoła AS Marks Marcin Janusz i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+, Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027,
- c) **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu,
- d) **poziom ISCED** – wg Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Wykształcenia: wykształcenie ponadgimnazjalne;
- e) **kandydat** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi dokumentami,
- f) **uczestnik projektu** – kandydat, który spełnia wymogi uczestnictwa w projekcie i został zakwalifikowany do projektu zgodnie z zasadami rekrutacji, podpisał umowę uczestnictwa w projekcie oraz skorzystał z pierwszej formy wsparcia przewidzianego w projekcie,
- g) **osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością to osoba pracująca lub bezrobotna, z wyłączeniem osoby biernej zawodowo, która spełnia poniższe kryteria:
 - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- h) **osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1230, z późn. zm.),
- i) **osoba uboga pracująca** - osoba pracująca:
 - zamieszkująca w gospodarstwie domowym (gospodarstwo domowe to zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się, osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe), w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych tj. bieżących przelewów otrzymywanych przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, albo
 - której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu,
- j) **umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż



- 6 miesięcy,
- k) **komisja rekrutacyjna** – komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne złożone przez kandydatów do projektu: pod względem formalnym i pod względem merytorycznym, składająca się z osób wyznaczonych przez beneficjenta, w skład komisji rekrutacyjnej wejdzie personel zarządzający projektem – menedżer i/lub specjalista oraz doradca zawodowy,
 - l) **dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez kandydata umowy uczestnictwa w projekcie, nie później niż w dniu odbycia pierwszej formy wsparcia w projekcie (pierwszej kosztowej i bezpośredniej formy wsparcia świadczonej w projekcie tj. co do zasady sporządzenia IPD dla uczestnika),
 - m) **IPD** – Indywidualny Plan Działania, czyli zindywidualizowany plan wsparcia w ramach projektu, jest narzędziem służącym identyfikacji potrzeb uczestników i na podstawie IPD udzielane jest wsparcie właściwe w ramach projektu (np. szkolenie, pośrednictwo pracy),
 - n) **strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.asmajer.pl -> STRONA GŁÓWNA -> PROJEKTY UNIJNE;

§ 3 – Sposób informowania o projekcie

1. Działania promocyjno-rekrutacyjne obejmować będą obszar realizacji projektu, tj. całe województwo kujawsko-pomorskie.
2. W działaniach informacyjno-promocyjnych stosowane będą zasady określone w Standardach dostępności (zał. 2 do wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).
3. Spotkania informacyjne dotyczące projektu prowadzone będą w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami oraz online.
4. Umożliwiony zostanie udział w projekcie osób bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę i pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, orientację seksualną, w celu sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
5. Kontakt z biurem projektu będzie możliwy poprzez: mail: biuro@asmajer.pl, telefon 56 6543344 lub 72 12345 00 oraz kontakt osobisty w biurze projektu.

§ 4 – Warunki udziału w projekcie – grupa docelowa

1. Zakłada się, że do grupy docelowej należy 108 osób pracujących lub zamieszkujących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego należących do grup:
 - osób ubogich pracujących,
 - osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych i /lub w ramach umów cywilnoprawnych,
 - osób z niepełnosprawnościami,
 - osób odchodzących z rolnictwa.
2. W ramach grupy docelowej, w wyniku identyfikacji sytuacji problemowej, wyszczególniono następujące podgrupy:
 - 22 kobiety,
 - 3 osoby z niepełnosprawnościami.
3. Przynależność do grupy docelowej i specyficznych podgrup będzie weryfikowana na etapie rekrutacji na podstawie oświadczeń, zaświadczeń lub innych dokumentów kandydatów na uczestnika projektu, zgodnie z zasadami określonymi w § 5.
4. Aby zapewnić osiągnięcie podanej w ust. 2 struktury grupy uczestników na etapie rekrutacji dodatkowe punkty otrzymają osoby należące do preferowanych grup (patrz § 5). Ponadto beneficjent zastrzega sobie możliwość kwalifikowania osób w taki sposób, żeby zapewnić osiągnięcie powyżej opisanej struktury grupy docelowej.
5. Wszystkie dane podane w formularzu zgłoszeniowym, jak również załączonych do niego oświadczeń/zaświadczeń muszą być aktualne również na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika.



§ 5 – Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasad bezstronności i rzetelności, równości szans i płci.
2. Proces rekrutacji ma na celu wyłonienie uczestników projektu spełniających wymogi określone w § 4. Planowane jest zrekrutowanie uczestników w ramach naboru ciągłego, prowadzonego na terenie całego województwa kujawsko-pomorskiego z wyszczególnieniem gmin należących do obszaru wsparcia wymienionych w § 1 pkt 6, do wyczerpania miejsc.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych zostanie zapewniony w:
 - a) biurze projektu (ul. Żwirki i Wigury 28, 87 – 100 Toruń),
 - b) na stronie projektu www.asmajer.pl -> STRONA GŁÓWNA -> PROJEKTY UNIJNE;
5. Za każdym razem, gdy mowa jest o złożeniu dokumentów rekrutacyjnych (naborze), należy rozumieć to jako złożenie jednego kompletu dokumentów, zawierającego:
 - a) formularz zgłoszeniowy zawierający na ostatniej stronie datę i podpis kandydata na uczestnika projektu (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych, zgodnie z ust. 6, pkt. c),
 - b) dokumenty potwierdzające przynależność do grupy docelowej:
 - zamieszkiwanie na terenie gmin województwa kujawsko pomorskiego objętych wsparciem: dokument administracyjny/zaświadczenie wystawione przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od pracodawcy/ZUS/PUP/KRUS) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania kandydata, a w przypadku kandydatów, np. osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania, fakt zamieszkania będzie weryfikowany na podstawie oświadczenia kandydata, którego treść dodatkowo powinna zostać uprawdopodobniona poprzez dowolny dokument zobowiązaniowy wystawiony na daną osobę i wskazany w oświadczeniu adres zamieszkania (np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nie ruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu). Oryginały takich dokumentów winny być okazane beneficjentowi i na ich podstawie beneficjent potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym,
 - zatrudnienie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego: zaświadczenie od pracodawcy, kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, w której określono miejsce wykonywania pracy,
 - osoby odchodzące z rolnictwa: zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS) oraz oświadczenie uczestnika podlegającego ubezpieczeniu w KRUS o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej objętej ubezpieczeniem wynikającym z ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS),
 - osoby ubogie pracujące: umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia z której wynika, że zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu lub zaświadczenie wydane przez właściwy podmiot potwierdzające, że dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu,
 - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych: umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy,
 - osoby pracujące w ramach umów cywilnoprawnych: umowa cywilno-prawna,
 - osoby z niepełnosprawnością – orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia lekarska oraz dokument potwierdzający status na rynku pracy (w przypadku osób pracujących zaświadczenie od pracodawcy, w przypadku osób bezrobotnych – zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy lub



oświadczenie – dotyczy wyłącznie osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy),

6. Podstawowe zasady dotyczące naboru formularzy zgłoszeniowych:
 - a) formularze zgłoszeniowe złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegały rozpatrzeniu,
 - b) kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania formularzy rekrutacyjnych.
7. Szczegółowe kryteria rekrutacji:
 - a) ETAP I – ocena formalna realizowana przez kadrę zarządzającą obejmować będzie:
 - weryfikację kompletności dokumentów i zgodności z dokumentacją projektową:
 - czy formularz został złożony we właściwym miejscu i czasie, z zastrzeżeniem, że decydujący jest moment wpływu, a nie data nadania,
 - czy formularz został złożony na obowiązującym wzorze (zgodnie z załącznikiem do niniejszego regulaminu),
 - czy formularz jest kompletny (posiada wszystkie strony),
 - czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione,
 - czy formularz został zaparafowany na każdej stronie, a na ostatniej podpisany ze wskazaniem daty (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszeń telefonicznych),
 - czy załączono wszystkie zadeklarowane w formularzu zgłoszeniowym załączniki,
 - czy w przypadku, gdy załączniki są kopiami poświadczono je za zgodność z oryginałem,
 - weryfikację kwalifikowalności kandydata – weryfikacja przynależności do grupy docelowej na podstawie oświadczeń, zaświadczeń i innych przedłożonych dokumentów:
 - czy kandydat zamieszkuje bądź pracuje na terenie gmin województwa kujawsko-pomorskiego wymienionych w § 1 pkt 6,,
 - czy kandydat należy do co najmniej jednej z poniższych podgrup (weryfikacja zgodnie z § 5, ust. 5, pkt b):
 - jest osobą odchodzącą z rolnictwa,
 - jest osobą z niepełnosprawnością,
 - jest osobą ubogą pracującą,
 - jest osobą zatrudnioną na umowach krótkoterminowych lub osobą pracującą w ramach umów cywilnoprawnych
 - czy kandydat złożył oświadczenie dot. gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych na potrzeby rekrutacji do projektu (oświadczenie stanowi integralną część formularza zgłoszeniowego) (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - czy kandydat nie uczestniczy w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanego z EFS+ (weryfikacja na podstawie oświadczenia w formularzu),
 - b) formularze poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej, natomiast formularze zgłoszeniowe niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu, kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o konieczności uzupełnienia braków/błędów. W przypadku, gdy nie nastąpi prawidłowe uzupełnienie braków/błędów w wyznaczonym terminie, formularz zostaje odrzucony. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
 - brak podpisu, w tym brak poświadczenia załączników będących kopiami za zgodność z oryginałem,
 - niewypełnione pola w formularzu,
 - brak co najmniej jednej strony w formularzu,
 - brak któregoś z załączników,
 - c) ETAP II – rozmowa z doradcą zawodowym będzie polegała na odbyciu rozmowy kwalifikacyjnej z



- kandydatami (zaproszenie na rozmowę zostanie przekazane mailowo, telefonicznie lub drogą pocztową), w ramach której kandydaci zostaną ocenieni w ramach kryterium motywacji do udziału w projekcie (ocena tak/nie – w przypadku braku spełnienia kryterium brak możliwości zakwalifikowania do projektu),
- d) ETAP III – punktacja za przynależność kandydata do poszczególnych podgrup defaworyzowanych w grupie docelowej:
- osoby z wykształceniem do ISCED 3 (do wykształcenia ponadgimnazjalnego),
 - kobiety +1 pkt.,
 - osoby z niepełnosprawnościami +2 pkt.,
 - punkty mogą się sumować maksymalnie do 5,
 - przyznanie punktów zostanie zrealizowane na podstawie definicji poszczególnych podgrup określonych w regulaminie, w oparciu o oświadczenia bądź zaświadczenia wymienione w § 5, ust 5, pkt. b,
- e) kandydaci będą kwalifikowani do projektu do wyczerpania miejsc, w przypadku większej liczby zgłoszeń stosowane będą kryteria premiujące (o których mowa w pkt. d). W przypadku równej liczby punktów rozstrzygać będzie kolejność zgłoszeń,
- f) kandydaci o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani mailowo lub telefonicznie,
- g) osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zostaną zobowiązane do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie,
- h) osoby niezakwalifikowane do projektu, a spełniające wymogi formalne zostaną ujęte na liście rezerwowej. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji/przerwania udziału w projekcie przez uczestnika.

§ 6 – Schemat wsparcia w projekcie

1. W poniższej tabeli wskazano zakres form wsparcia w projekcie.
2. Uczestnik w ramach projektu jest zobowiązany do odbycia wszystkich form obligatoryjnych. Wsparcie w projekcie będzie dostosowane do indywidualnych potrzeb i predyspozycji uczestnika, wynikających z jego aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i predyspozycji do wykonywania zawodu a także dopasowane harmonogramu zajęć do jego zobowiązań zawodowych i rodzinnych.

Forma wsparcia	Formy obligatoryjne
Indywidualny Plan Działania	TAK
Kurs Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej	TAK
Kurs Prawa Jazdy Kat. C	TAK
Kurs Prawa Jazdy Kat. C+E	TAK
Pośrednictwo Pracy	TAK

§ 7 – Wsparcie w projekcie: doradztwo zawodowe wraz z opracowaniem i wdrożeniem Indywidualnych Planów Działań oraz pośrednictwo pracy

1. Pierwszą, obligatoryjną formą wsparcia w projekcie będzie opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego przy udziale uczestnika w celu dokonania właściwej analizy możliwości zawodowych uczestnika (bilans kompetencji, ocena predyspozycji i potencjału zawodowego itp.), opracowania planu dalszych działań w obszarze rozwoju zawodowego i wsparcia we wdrożeniu tego planu i realizacji zamierzonych działań.
2. Całość wsparcia w projekcie udzielana będzie na podstawie IPD podpisanego przez uczestnika projektu i doradcę. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość aktualizacji IPD w ramach poradnictwa zawodowego.
3. Pośrednictwo pracy w indywidualnie dopasowanym wymiarze (średnio 3h/osoba). Pośrednik pracy, po zakończeniu przez uczestników procesu podnoszenia kwalifikacji, będzie wspierał uczestników w celu



uzyskania odpowiedniego zatrudnienia, w tym m.in. pozyskiwał i udostępniał uczestnikom oferty pracy, inicjował i organizował spotkania pracodawców z uczestnikami projektu, udzielał informacji pracodawcom poszukującym pracowników informacji na temat uczestników, informował uczestników o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.

§ 8 – Wsparcie w projekcie: działania ukierunkowane na rozwijanie kwalifikacji zawodowych

1. Kursy zawodowe przewidziane w projekcie mają na celu uzyskanie przez uczestnika kwalifikacji do wykonywania zawodu: zawodowego kierowcy samochodu ciężarowego i ciągnika siodłowego.
2. Pakiet kursów obejmuje: Kurs kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, Kurs prawa jazdy kat. C i Kurs prawa jazdy kat. C+E;
3. Czas trwania kursów będzie dostosowywany do realnych możliwości czasowych uczestników, umożliwiających im łączenie udziału w projekcie z obowiązkami zawodowymi i rodzinnymi. Uczestnik będzie zobowiązany do 100% obecności. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wyznaczyć uczestnikowi dodatkowe terminy do realizacji zajęć w ramach kursu, na których nie był obecny;
4. Uczestnicy biorący udział w szkoleniach/kursach otrzymają stypendium szkoleniowe (szczegółowe zasady przedstawiono w § 9) i zwrot kosztów dojazdu (szczegółowe zasady realizacji zwrotu kosztów dojazdu przedstawiono w § 9).
5. Uczestnik, który z innych powodów, niż podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, przerwie udział w kursie bądź nie ukończy kursu (np. nie uzyska certyfikatu) może zostać wezwany do zwrotu kosztów kursu. Każdorazowo sytuacja taka będzie rozpatrywana indywidualnie.

§ 9 – Wsparcie towarzyszące

1. W ramach wsparcia towarzyszącego uczestnicy projektu mogą otrzymać:
 - a) stypendium szkoleniowe,
 - b) zwrot kosztów dojazdu.
2. Wypłata stypendium szkoleniowego dla uczestników kursów zawodowych realizowana będzie zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy,
 - b) zgodnie z budżetem projektu stawka stypendium szkoleniowego wynosi 1 790,30 zł (za pełne 150 godzin w skali miesiąca), beneficjent zakłada możliwość aktualizacji stawki w przypadku zmiany wysokości zasiłku, o którym mowa w pkt. a jedynie w sytuacji dostępności środków w budżecie projektu;
 - c) osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych, płatnikiem składek jest beneficjent,
 - d) stypendium przysługuje po zakończeniu udziału w kursie/kursach (uczestnikowi, który przerwał udział w kursie lub nie uzyskał certyfikatu nie przysługuje wypłata stypendium), na podstawie list obecności i dzienników zajęć, wyłącznie za godziny obecności na szkoleniu,
 - e) stypendium szkoleniowe wypłacane jest co do zasady na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika projektu w oświadczeniu, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie projektu lub braku kompletnej dokumentacji ze szkolenia; W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Beneficjenta dopuszcza się płatność gotówką.
 - f) w uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.
3. Uczestnikom dojeżdżającym spoza miejscowości realizacji zajęć przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdu, realizowany zgodnie z poniższymi zasadami (do limitu środków, jakimi dysponuje beneficjent w ramach budżetu projektu):



- a) zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia,
- b) zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest na podstawie złożonego przez uczestnika wniosku o zwrot kosztów dojazdu, na wzorze udostępnionym przez beneficjenta,
- c) zwrot kosztów dojazdu przysługuje na trasie z miejscowości zamieszkania zadeklarowanej w formularzu zgłoszeniowym (lub później w zadeklarowanej aktualizacji tych danych) do miejscowości realizacji wsparcia, także za dojazd komunikacją miejską na terenie miejscowości realizacji wsparcia, z zastrzeżeniem pkt. b,
- d) zwrot kosztów dojazdu jest kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości,
- e) zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na 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 wsparcia jest wystarczającym dowodem poniesienia w/w kosztów. W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania wsparcia. Jeśli dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet,
- f) w przypadku wyliczenia wydatku kwalifikowalnego związanego z kosztami dojazdu w oparciu o bilet komunikacji miejskiej okresowy (np. miesięczny), a nie w oparciu o sumę wartości biletów dziennych lub jednorazowych możliwa jest refundacja kosztu do wysokości całego biletu (tj. nawet gdy bilet miesięczny umożliwia uczestnikowi przejazdu w pojedyncze dni, w których wsparcie nie miało miejsca, np. soboty i niedziele) tylko przy założeniu, że koszt biletu okresowego jest niższy niż suma kosztów biletów jednorazowych,
- g) dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników publicznych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy,
- h) wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem/pojazdem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów:
 - w oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów, marki/modelu samochodu/pojazdu oraz numeru rejestracyjnego samochodu,
 - do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika bądź wydruk cennika. Jednocześnie nie ma konieczności załączania kserokopii dowodu rejestracyjnego, natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu,
- i) w celu zachowania zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju rekomenduje się wykorzystywanie transportu szynowego, o ile na danej trasie jest dostępny a korzystanie z niego nie wymusza ponoszenia dodatkowych kosztów związanych, np. z dodatkowym noclegiem,
- j) beneficjent zastrzega sobie prawo skorygowania kwoty zwrotu kosztów dojazdu, w przypadku, gdy uczestnik przedstawił zaświadczenie o cenie odbiegającej od średnich cen rynkowych na danej trasie lub



przekraczających możliwości budżetowe projektu,

- k) wniosek o zwrot kosztów dojazdu uczestnik może składać nie częściej niż raz na miesiąc,
- l) zwrot kosztów dojazdu wypłacany jest na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika projektu w oświadczeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych po przedłożeniu prawidłowego i kompletnego wniosku o zwrot kosztów dojazdu, z zastrzeżeniem, że wypłata może być wstrzymana w sytuacji braku środków na koncie projektu lub braku kompletnej dokumentacji.

§ 10 – Obowiązki uczestnika wynikające z udziału w projekcie

1. Obowiązki uczestnika:
 - a) uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania skorzystania z każdej z form wsparcia, potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub karcie wsparcia indywidualnego,
 - b) zgodnie z wymogami projektu uczestnik podlega procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu, w związku z czym jest zobowiązany do wypełniania testów wiedzy, egzaminów, kwestionariuszy, ankiet monitorujących itp. w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - c) uczestnik jest zobowiązany do pełnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia określonych w ramach opracowanego dla niego IPD.
2. W przypadku, gdy w trakcie trwania projektu lub do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie sytuacja uczestnika na rynku pracy ulegnie poprawie zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt (w terminie 5 dni kalendarzowych od jego zaistnienia):
 - a) w przypadku uczestników, którzy przeszli z niepewnego (przez niepewne zatrudnienie rozumie się zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas określony/kontrakt, w tym na zastępstwo, na okres próbny, umowie cywilnoprawnej) do stabilnego zatrudnienia lub z niepełnego (pod pojęciem niepełnego zatrudnienia należy rozumieć przymusowe zatrudnienie w niepełnym wymiarze godzin – oznacza to, że uczestnicy deklarują, że pracują w niepełnym wymiarze godzin, ponieważ nie mogą znaleźć pracy w pełnym wymiarze godzin) zatrudnienia do pełnego zatrudnienia – należy dostarczyć nowo zawartą umowę lub aneks do umowy lub wpis do CEIDG,
 - b) w przypadku uczestników, którzy zmienili stanowisko pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością lub otrzymali awans lub podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju – należy dostarczyć aneks do umowy wraz z zaktualizowanym zakresem obowiązków (jeśli dotyczy) i zaświadczeniem pracodawcy w zakresie wymagań/odpowiedzialności na danym stanowisku (jeśli dotyczy),
 - c) inne dokumenty potwierdzające poprawę sytuacji na rynku pracy – w sytuacji ich zaakceptowania przez IP,
 - d) niedochowanie tego obowiązku może wiązać się z koniecznością zwrotu pełnych kosztów uczestnictwa w projekcie.
3. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i ewaluacji uczestnicy projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat rezultatów uczestnictwa w projekcie przedstawicielom Instytucji Pośredniczącej lub podmiotu upoważnionego w trakcie trwania projektu oraz po jego zakończeniu.
4. W okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, uczestnik zobowiązany jest do udzielania beneficjentowi informacji na temat statusu na rynku pracy, w tym w przypadku podjęcia zatrudnienia, uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt (zgodnie z ust. 2).
5. Uczestnicy projektu są zobowiązani do dostarczenia beneficjentowi wszystkich wymaganych dokumentów (związanych z uczestnictwem w projekcie) na każdą jego prośbę.

§ 11 – Zakończenie i przerwanie udziału w projekcie

1. Zakończenie udziału w projekcie jest równoznaczne ze zrealizowaniem zgodnie z IPD całej zaplanowanej dla danego uczestnika ścieżki wsparcia (zakończenie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu). Zakończenie projektu zgodnie z IPD gwarantuje



- uczestnikowi, że całość wsparcia jakie otrzymał w ramach projektu będzie bezpłatna i nie będzie podlegała zwrotowi.
2. Przerwanie udziału w projekcie to sytuacja, w której uczestnik nie zrealizuje całej zaplanowanej dla niego w IPD ścieżki, ze względu na:
 - a) niewywiązanie się ze swoich obowiązków określonych w niniejszym regulaminie i umowie uczestnictwa w projekcie (m.in. w zakresie frekwencji, zrealizowania wsparcia zgodnie z założeniami IPD itp.), wówczas zastosowanie ma ust. 4 dotyczący kary za przerwanie udziału w projekcie,
 - b) rezygnację z udziału w projekcie z powodu, którego beneficjent nie uznał za wystarczające uzasadnienie przerwania udziału w projekcie, bądź rezygnację z udziału w projekcie bez podania uzasadnienia, wówczas zastosowanie ma ust. 4 dotyczący kary za przerwanie udziału w projekcie,
 - c) wystąpienie istotnych czynników losowych, które beneficjent i Instytucja Pośrednicząca przyjęli jako wystarczające uzasadnienie przerwania udziału w projekcie (patrz ust. 3), wówczas sytuacja taka traktowana jest jako przerwanie udziału w projekcie bez konsekwencji finansowych i zastosowanie ma ust. 1,
 - d) w przypadku wystąpienia przesłanek poprawy sytuacji na rynku pracy, uczestnik projektu może przerwać udział w projekcie bez konsekwencji finansowych i zastosowanie ma ust. 1.
 3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie bez konsekwencji finansowych, przed zakończeniem realizacji wsparcia zgodnie z IPD, w sytuacji, gdy łącznie spełnione zostaną poniższe warunki:
 - a) uczestnik złożył pisemny wniosek o możliwość przerwania udziału w projekcie, w którym wskaże powody rezygnacji oraz załączy dokumenty potwierdzające stan wskazany we wniosku (jeśli dotyczy),
 - b) w/w wniosek uzyska pozytywną opinię beneficjenta,
 - c) w przypadku, gdy powodem przerwania udziału w projekcie jest przesłanka spełniająca kryteria poprawy sytuacji na rynku pracy.
 4. W przypadku nieuzasadnionego przerwania udziału w projekcie (patrz ust. 2) uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu kosztów udziału w projekcie, których wysokość będzie uzależniona od ilości i rodzaju form wsparcia, z których skorzystał lub wg IPD w danym okresie czasu miał skorzystać (zgodnie z IPD, listą obecności, podpisaną kartą wsparcia indywidualnego itp.). W/w koszt rozumiany jest jako suma kosztów wszystkich form wsparcia, w których uczestnik wziął lub w danym terminie miał wziąć udział. Ponadto zwrotowi podlegać będzie całość pobranego stypendium szkoleniowego i kwota zwróconych uczestnikowi kosztów dojazdu. Ostateczna decyzja o wysokości i nałożeniu kary finansowej w związku z przerwaniem udziału w projekcie przez uczestnika należy do beneficjenta.

§ 12– Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczna decyzja należy do beneficjenta.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do regulaminu. W takiej sytuacji niezwłocznie aktualizacja zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie do wglądu w biurze projektu.

Wykaz załączników do regulaminu

Załącznik 1 – Wzór formularza zgłoszeniowego