



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE *Droga do lepszej pracy*

Nr projektu: FEKP.08.03-IP.01-0003/24

realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza
na lata 2021-2027;

Priorytet: FEKP.08.00 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji
i włączenia społecznego;

Działanie: FEKP.08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji
na rynku pracy.

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Kandydatów / Kandydatek / Uczestników / Uczestniczek projektu realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027, Działanie: FEKP.08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
2. Celem projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy 141 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, ubogich pracujących i osób z niepełnosprawnościami poprzez pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej, usługi i instrumenty rynku pracy służące zdobyciu kwalifikacji/kompetencji lub doświadczenia zawodowego w okresie od 01.09.2024 roku do 31.08.2026 roku.
3. Projekt realizowany jest przez firmę PAROL KONCEPT Rafał Parol w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Grudziądzu oraz Fundacją Inicjatyw Społecznych Źródło w terminie od 01.09.2024 r. do 31.08.2026 r. na terenie miasta Grudziądz i powiatu grudziądzkiego.
4. Uczestnicy / Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
5. Każdy Kandydat / Kandydatka / Uczestnik / Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *Droga do lepszej pracy*.
6. Regulamin wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi dostępny jest na stronach internetowych: <https://parolkoncept.pl>, <https://grudziadz.praca.gov.pl>, <https://fundacijazrodlo.pl>, portalach społecznościowych oraz w Biurze projektu – Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu, ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz.
Publikacja umiejscawiania Biura projektu nastąpi na powyższych stronach internetowych.
W ramach projektu utworzono maila dedykowanego projektowi: drogadolepszejpracy@gmail.com.

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** – firma PAROL KONCEPT Rafał Parol;
2. **Partner nr 1** - Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu;
3. **Partner nr 2** - Fundacja Inicjatyw Społecznych Źródło;



4. **Biuro projektu** – biuro projektu znajduje się w siedzibie Partnera nr 1, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu, przy ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz;
5. **Dokumenty rekrutacyjne** – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami;
6. **IPD** – Indywidualny Plan Działania;
7. **Kandydat / Kandydatka** – osoba składająca dokumenty rekrutacyjne do projektu;
8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół osób odpowiedzialnych za weryfikację kwalifikowalności Uczestników / Uczestniczek projektu, spełnianie kryteriów formalnych i merytorycznych oraz tworzenie list zakwalifikowanych do udziału w projekcie, list rezerwowych i list odrzuconych Formularzy zgłoszeniowych, składający się z koordynatora projektu, asystentów koordynatora, doradcy zawodowego oraz pośrednika pracy;
9. **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca, której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym 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;
10. **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;
11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do wykształcenia średniego II stopnia – czyli do ponadgimnazjalnego lub ponadpodstawowego;
12. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
13. **Zamieszkiwanie** – weryfikowane na podstawie dokumentu administracyjnego/zaświadczenia wystawionego przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od pracodawcy/ZUS/PUP/KRUS) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania uczestnika / uczestniczki. W przypadku uczestników / uczestniczek, np. osób pozostających bez pracy, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia, na którym widniałby adres zamieszkania, fakt zamieszkania jest weryfikowany na podstawie oświadczenia uczestnika / uczestniczki, którego treść dodatkowo powinna zostać uprawdopodobniona poprzez dowolny dokument zobowiązaniowy wystawiony na daną osobę i wskazany w oświadczeniu adres zamieszkania (np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu);
14. **Zatrudnienie** – weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy (stanowi załącznik do Formularza zgłoszeniowego), kopii umów o pracę/umów cywilnoprawnych, w których określono miejsce wykonywania pracy;
15. **Program** – Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (FEKP);
16. **Projekt** – projekt *Droga do lepszej pracy* w ramach Działania FEKP.08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy;



17. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
18. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie *Droga do lepszej pracy*;
19. **Strona internetowa** – strony internetowe Beneficjenta i Partnerów, na której będą umieszczane informacje dotyczące projektu, tj. <https://parolkoncept.pl>, <http://grudziadz.praca.gov.pl>, <https://fundacjazrodlo.pl>.
20. **Uczestnik / Uczestniczka projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
21. **Umowa** – Umowa uczestnictwa w projekcie *Droga do lepszej pracy*.

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Projektem obejmuje się 141 osób, w tym 94 osoby ubogie pracujące, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych i/lub pracujące w ramach umów cywilnoprawnych oraz 47 osób z niepełnosprawnościami zarówno osoby pracujące jak i bezrobotne zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego miasto Grudziądz lub powiat grudziądzki.
2. Co najmniej 20% osób biorących udział w projekcie stanowią osoby z niepełnosprawnościami.

§ 4 DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z: Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, w tym:
 - a) Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb uczestnictwa w projekcie;
 - b) Kopia orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
 - c) Kopia umów o pracę/umów cywilnoprawnych i zaświadczenie od pracodawcy (w przypadku osób ubogich pracujących, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych);
 - d) Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej wraz z adresem zamieszkania (jeśli dotyczy);
 - e) Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym (jeśli dotyczy);
 - f) Dokumenty uprawniające do miejsca zamieszkania (np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu).

§ 5 OPIS REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły od października 2024 roku do momentu zrekrutowania 141 Uczestników / Uczestniczek projektu.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona jest zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, z poszanowaniem życia prywatnego i rodzinnego.



3. Wszelkie informacje dotyczące prowadzonej rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi dostępne są w Biurze projektu oraz na stronach internetowych: <https://parolkoncept.pl>, <http://grudziadz.praca.gov.pl>, <https://fundacjazrodlo.pl> oraz portalach społecznościowych.
4. Spotkania rekrutacyjne odbywają się w Biurze projektu lub w innym miejscu wcześniej podanym do publicznej wiadomości oraz w gminach powiatu grudziądzkiego i na terenie miasta Grudziądz. Planowany przebieg spotkań: zasady składania dokumentów, omówienie grupy docelowej, form wsparcia i korzyści płynących z udziału w projekcie.
5. Zainteresowani są informowani o spotkaniach rekrutacyjnych osobiście lub telefonicznie, poprzez ogłoszenia w mass mediach typu serwisy społecznościowe, strony internetowej.
6. W przypadku trudności w rekrutacji uczestników / uczestniczek zwiększona zostanie intensywność akcji promocyjnej.
7. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami do Biura projektu.
8. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy składać osobiście do Biura projektu od poniedziałku do czwartku, w godz. 7:00 – 15:00, w piątki w godz. 07:00 – 12:00.
9. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim w formie papierowej i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata / Kandydatki pozwalającym na identyfikację jego / jej imienia i nazwiska.
10. Kopie załączanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata / Kandydatkę i opatrzone na pierwszej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” wraz z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata / Kandydatki do projektu.
11. Kwalifikowalność Kandydata / Kandydatki będzie potwierdzana na etapie rekrutacji i bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
12. Wiek Kandydatów / Kandydatek do projektu określany jest na podstawie okazania do wglądu dokumentu tożsamości, tj. dowodu osobistego osób zainteresowanych udziałem w projekcie. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
13. Członkowie Komisji rekrutacyjnej przystępując do oceny Formularzy zgłoszeniowych składają oświadczenie, iż :
 - zapoznali się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - zobowiązują się wypełniać obowiązki członka Komisji rekrutacyjnej w sposób sumienny, rzetelny i bezstronny, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - nie zachodzi żadna okoliczność, mogąca wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności względem osoby ubiegającej się o uczestnictwo w projekcie, w szczególności:
 - a) nie jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia osoby, która złożyła Formularz zgłoszeniowy,
 - b) nie pozostaje z osobą, która złożyła Formularz zgłoszeniowy, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskam podczas lub w związku z dokonywaniem oceny Formularzy zgłoszeniowych oraz do ich wykorzystywania jedynie w zakresie niezbędnym do dokonania tej oceny.
14. Ocena Formularza zgłoszeniowego polega na ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
15. Kryteria rekrutacji formalne:



Czy wszystkie wymagane pola Formularza zgłoszeniowego zostały wypełnione?
Czy Formularz zgłoszeniowy został wypełniony w języku polskim?
Czy Formularz zgłoszeniowy został podpisany w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę?
Czy zostały załączone i podpisane wszystkie wymagane dokumenty, do Formularza zgłoszeniowego?

16. W przypadku stwierdzenia przez Komisję rekrutacyjną braków/błędów formalnych, Formularz zgłoszeniowy zostaje skierowany do uzupełnienia.
17. Kandydat / Kandydatka zostaje niezwłocznie powiadomiony/-a o konieczności usunięcia braków/błędów formalnych i w terminie 3 dni roboczych od dnia następnego po dniu otrzymania powiadomienia.
18. Przez powiadomienie należy rozumieć rozmowę telefoniczną, informację przekazaną za pomocą poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia przez Komisję rekrutacyjną niespełnienia warunków formalnych lub braku usunięcia braków/błędów formalnych, Formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony i wpisany na listę odrzuconych formularzy w projekcie pn. *Droga do lepszej pracy*.
20. Kryteria rekrutacji merytoryczne:
 - a) Kobiety – 6 pkt.;
 - b) Niskie kwalifikacje – 6 pkt.;
 - c) Problem z motywacją, wiarą we własne siły i możliwości – 6 pkt.
21. Na zakończenie pracy Komisji rekrutacyjnej powstaje lista zakwalifikowanych do udziału w projekcie, lista rezerwowa do udziału w projekcie, lista odrzuconych Formularzy zgłoszeniowych. O kolejności na listach decyduje ilość uzyskanych punktów.
22. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem Kandydata / Kandydatki do projektu.
23. Od oceny Komisji rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
24. Kandydaci / Kandydatki zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie.

§ 6 UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Z każdym Uczestnikiem / Uczestniczką projektu podpisana zostaje Umowa uczestnictwa w projekcie.
2. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie.
3. Odmowa podpisania Umowy jest równoznaczna z rezygnacją w uczestnictwie w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki projektu, na wolne miejsce, zostanie zakwalifikowana osoba zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej do udziału w Projekcie.
5. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez okresu wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa w Projekcie.
6. Umowa może zostać wypowiedziana przez Beneficjenta, gdy Beneficjent zaprzestanie realizacji Projektu lub gdy Uczestnik/Uczestniczka naruszy warunki niniejszego Regulaminu.



7. Beneficjent ma prawo do żądania zwrotu poniesionych wydatków, w przypadku gdy Uczestnik / Uczestniczka projektu:
- zatai zaistnienie okoliczności powodujących niespełnienie warunków przystąpienia do Projektu lub uczestnictwa w Projekcie;
 - przystąpi do Projektu na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd mających wpływ na prawidłowość poniesionych przez Beneficjenta wydatków.

§ 7 ZAKRES WSPARCIA

- Wsparcie w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej. Każdy z Uczestników / Uczestniczek projektu zostanie objęty doradztwem zawodowym. Wsparcie jest poprzedzone identyfikacją potrzeb Uczestników/Uczestniczek projektu poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem dla każdego Uczestnika/Uczestniczki projektu Indywidualnego Planu Działania w ramach prowadzonego doradztwa zawodowego.
Każdy Uczestnik / Uczestniczka otrzyma ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane jako niezbędne w celu poprawy jego/jej sytuacji na rynku pracy lub uzyskanie zatrudnienia oraz uwzględniającą potrzeby lokalnego rynku pracy. Wsparcie udzielane w projekcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/Uczestniczek wynikające z Indywidualnego Planu Działania.
- W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Poradnictwo zawodowe (w tym Indywidualny Plan Działania):
 - Ze wsparcia skorzysta 141 UP;
 - Poradnictwo zawodowe polega na pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia lub niestabilnego zatrudnienia lub zarobków nieprzekraczających minimalnego wynagrodzenia, w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych form wsparcia, które przyczynią się do zwiększenia szans UP na podjęcie zatrudnienia lub zmiany pracy na stabilniejszą lub lepiej płatną, pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, informacji na temat instytucji, które mogą pomóc UP w podjęciu zatrudnienia;
 - Poradnictwo zawodowe (w tym IPD) jest prowadzone w oparciu o metodę bilansowania kompetencji (narzędzie rozwoju kariery) opartą o rozszerzoną diagnozę klienta prowadzoną celem przeglądu i dokonanie analizy kompetencji potencjalnego pracownika oraz wsparcie go w rozwoju, tak aby mógł rozwinąć konkretne umiejętności zarówno zawodowe jak i społeczne i w efekcie wykorzystać je na rynku pracy;
 - Wsparcie dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami;
 - Wsparcie realizowane w siedzibie partnera nr 1 Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu.
- W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Pośrednictwo pracy:
 - Ze wsparcia skorzysta 141 UP;
 - Pośrednictwo pracy jest dostosowane do specyficznych potrzeb, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego UP;
 - Celem jest osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla UP;



- d) Poszukiwanie pracodawców oraz zaproponowanie minimum 3 ofert pracy każdemu UP, u którego w IPD zdiagnozowano potrzebę uczestnictwa w projekcie;
 - e) Wsparcie realizowane w siedzibie partnera nr 1 Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu.
4. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Szkolenia zawodowe/kursy (indywidualne i grupowe), szkolenia zamknięte:
- a) Warunkiem rozpoczęcia udziału w szkoleniu przez Uczestnika / Uczestniczkę projektu jest brak przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu oraz zakończenie udziału w IPD, poradnictwie zawodowym;
 - b) Ze wsparcia skorzysta 120 UP (w tym 26 osób z niepełnosprawnościami);
 - c) Szkolenia są zgodne z oczekiwaniami pracodawców, dopasowane do potrzeb lokalnego rynku pracy i są odpowiedzią na zidentyfikowane potrzeby Uczestników/Uczestniczek projektu zgodnie z Indywidualnym Planem Działania;
 - d) Każdy Uczestnik / Uczestniczka projektu po zakończeniu uczestnictwa w szkoleniu, weźmie udział w egzaminie mającym na celu weryfikację kwalifikacji lub kompetencji zawodowych nabytych podczas szkolenia;
 - e) W ramach wsparcia szkolenia Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie miał/miała sfinansowane koszty: szkolenia, niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenie NNW, stypendium szkoleniowego zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.), egzaminu, certyfikatu / zaświadczenia;
 - f) Na wniosek Uczestnika projektu zostanie dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem;
 - g) Szkolenie zostanie poprzedzone podpisaniem umowy szkoleniowej z jednostką szkoleniową;
 - h) Podstawą przyznawania stypendium i określenia warunków uczestnictwa w szkoleniu stanowi odrębna umowa uczestnictwa w szkoleniu zawarta z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu;
 - i) Wsparcie realizowane na terenie Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
5. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Pokrycie kosztów utworzenia miejsc pracy (doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy):
- a) Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy jest formą wsparcia polegającą na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy;
 - b) Celem wsparcia jest umożliwienie Uczestnikowi / Uczestniczce projektu podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy;
 - c) Udzielanie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia formy wsparcia oraz wynika bezpośrednio z uzasadnionych potrzeb Uczestnika / Uczestniczki projektu;
 - d) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika / Uczestniczkę projektu jest zakończenie udziału w ustaleniu IPD, poradnictwie zawodowym;
 - e) Ze wsparcia skorzysta 15 UP (osoby bezrobotne z niepełnosprawnościami);
 - f) Wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
 - g) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).



- h) Wsparcie realizowane na terenie Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
6. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Zatrudnienie subsydiowane:
- Udzielanie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia formy wsparcia oraz wynika z uzasadnionych potrzeb Uczestnika / Uczestniczki projektu;
 - Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika projektu jest zakończenie udziału w ustaleniu IPD, poradnictwie zawodowym;
 - Ze wsparcia skorzysta 6 UP (osoby bezrobotne z niepełnosprawnościami);
 - Umożliwia Uczestnikom / Uczestniczkom projektu, którzy, ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy, mają problem ze znalezieniem pracy, podjęcie zatrudnienia poprzez refundację pracodawcom części lub całości kosztów ich wynagrodzenia;
 - Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
 - Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 15.12.2023).
 - Na wniosek Uczestnika / Uczestniczki projektu zostanie dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem;
 - Wsparcie realizowane na terenie Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
7. Zatrudnienie subsydiowane, szkolenia zawodowe (indywidualne i grupowe) oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy nie mogą stanowić połączonej formy wsparcia, tym samym jeden Uczestnik/Uczestniczka będzie objęty/objęta wyłącznie jedną z tych form.

§ 8 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

- Uczestnikom / Uczestniczkom projektu przysługuje nieodpłatny udział w projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu.
- Uczestnicy / Uczestniczki projektu zobowiązani są do:
 - punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w przygotowanym Indywidualnym Planie Działania;
 - podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji projektu (np. podjęcie pracy, choroba, wypadek i inne zdarzenia losowe);
 - każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na spotkaniach z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy, szkoleniach zawodowych, w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy;
 - dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych realizacją projektu;



- f) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu;
- g) podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym Projektem oraz innych dokumentów projektowych;
- h) współpracy z Biurem projektu – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu;
- i) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie;
- j) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą świadczenia;
- k) przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie); tj. dostarczenia umowy o pracę, dostarczenia dokumentu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji/kompetencji po szkoleniach zawodowych, dostarczenia dokumentów potwierdzających, że osoba znalazła się w lepszej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu.

§ 9 MONITORING

1. Wszyscy Uczestnicy / Uczestniczki projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mających na celu ocenę skuteczności działań realizowanych w ramach Projektu.
2. Uczestnicy / Uczestniczki projektu są zobowiązani / zobowiązane do udzielania informacji Beneficjentowi oraz innym uprawnionym organom na temat ich uczestnictwa w projekcie, także po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy / Uczestniczki projektu zobowiązani / zobowiązane są do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronach internetowych.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 października 2024 roku.