



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE *Młodzi na rynku pracy*

Nr projektu: FEKP.08.04-IP.01-0006/25
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.08.04 Młodzi-aktywni potencjałem regionalnego 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.08.04 Młodzi-aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy.
2. Celem projektu jest zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia 120 osób do 29 roku życia poprzez zastosowanie form aktywizacji zawodowej dostosowanych do zdiagnozowanych potrzeb, w tym wysokiej jakości doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, programów stażowych, subsydiowanego zatrudnienia oraz doposażenia stanowisk pracy do 31.03.2028 roku.
3. Projekt realizowany jest przez firmę PAROL KONCEPT Rafał Parol w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Grudziądzu w terminie od 01.04.2026 r. do 31.03.2028 r. na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
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 *Młodzi na rynku pracy*.
6. Regulamin wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi dostępny jest na stronach internetowych: <https://parolkoncept.pl>, <https://grudziadz.praca.gov.pl>, portalach społecznościowych oraz w Biurze projektu – Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu, ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz, w pokoju nr 303.
7. W ramach projektu utworzono maile dedykowane projektowi:
 - mlodzinarynkupracy@gmail.com
 - doradca.mlodzinarynku@gmail.com
 - posrednik.mlodzinarynku@gmail.com
 - mlodzinarynku@gmail.com

§ 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Beneficjent** – firma PAROL KONCEPT Rafał Parol;
2. **Partner** - Powiatowy Urząd Pracy w Grudziądzu;



3. **Biuro projektu** – biuro projektu znajduje się w siedzibie Partnera, tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Grudziądzu, przy ul. Parkowej 22, 86-300 Grudziądz w pokoju nr 303;
4. **Dokumenty rekrutacyjne** – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami;
5. **EPZ** – Elastyczny Plan Zatrudnienia;
6. **Gospodarstwo domowe** - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe;
7. **Kandydat / Kandydatka** – osoba składająca dokumenty rekrutacyjne do projektu;
8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół osób odpowiedzialnych za weryfikację kwalifikowalności Kandydatów/ Kandydatek, spełnianie kryteriów formalnych i merytorycznych oraz tworzenie dokumentu **Listy rekrutacyjne do projektu** obejmujący listę zakwalifikowanych do udziału w projekcie, formularzy rezerwowych, formularzy odrzuconych, składający się z koordynatora projektu, asystenta koordynatora oraz doradcy zawodowego;
9. **Osoba bierna zawodowo**- osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osobę bierną zawodowo uznawany jest m.in.:
 - 1) student studiów stacjonarnych;
 - 2) doktorant, którzy nie jest zatrudniony na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie;
10. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do wykształcenia średniego II stopnia – czyli do ponadgimnazjalnego lub ponadpodstawowego;
11. **Osoby młode, w wieku 18-29 lat** - osoby w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie;
12. **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:
 - 1) 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 albo
 - 2) której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
13. **Osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej** – osoba której umowa, będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta jest na czas określony i upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
14. **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;

15. **Program** – Program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (FEKP);
16. **Projekt** – projekt *Młodzi na rynku pracy* w ramach FEKP.08.04 Młodzi-aktywni potencjałem regionalnego 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 *Młodzi na rynku pracy*;
19. **Strona internetowa** – strony internetowe Beneficjenta i Partnera, na których są umieszczane informacje dotyczące projektu, tj. <https://parolkoncept.pl>, <http://grudziadz.praca.gov.pl>;
20. **Transfery społeczne** - bieżące przelewy otrzymywane 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;
21. **Uczestnik / Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
22. **Umowa** – Umowa uczestnictwa w projekcie *Młodzi na rynku pracy*;
23. **Weryfikacja zatrudnienia** – na podstawie zaświadczenia od Pracodawcy (stanowi załącznik do Formularza zgłoszeniowego), kopii umów o pracę/umów cywilnoprawnych, w których określono miejsce wykonywania pracy;
24. **Zamieszkiwanie** – weryfikowane na podstawie:
 - 1) dokumentu administracyjnego/zaświadczenia wystawionego przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od Pracodawcy/Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania Uczestnika;
 - 2) oświadczenie (w przypadku osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia na którym widniałby adres zamieszkania), 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), oryginały takich dokumentów winny być okazane Beneficjentowi i na ich podstawie Beneficjent potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym (analogicznie jak przy dowodach tożsamości).



§ 3 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Projektem obejmuje się 120 osób w wieku 18-29 lat (biernych zawodowo, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, ubogich pracujących), które zamieszkują, pracują lub uczą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Preferowani będą mieszkańcy powiatów o stopie bezrobocia wyższej od 150% stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego
2. (wysokość stopy bezrobocia rejestrowanego w województwie kujawsko-pomorskim - stan na koniec grudnia 2024 r.), tj. mieszkańcy powiatów grudziądzkiego, włocławskiego, chełmińskiego, lipnowskiego, radziejowskiego i wąbrzeskiego.
3. Co najmniej 50% osób biorących udział w projekcie tj. minimum 60 osób to osoby biernie zawodowo.

§ 4 DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. W celu zgłoszenia udziału w projekcie należy przedłożyć:
 - a) Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb uczestnictwa w projekcie,
 - c) Kwestionariusz temperamentu oraz Czy umiesz podejmować decyzje?,
 - d) Kopię orzeczenia o niepełnosprawności (o ile dotyczy),
 - e) Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym (o ile dotyczy),
 - f) dokumenty potwierdzające status Kandydata/ Kandydatki (przynależność do grupy docelowej projektu) zgodnie z podziałem zawartym w poniższej tabeli:

Grupa docelowa	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie
osoba młoda, w wieku 18-29 lat	Oświadczenie zawarte w treści Formularza zgłoszeniowego
osoba bierna zawodowo	zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status osób biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej, o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS), zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania
Osoba zatrudniona na umowie krótkoterminowej	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



Osoba pracująca w ramach umów cywilnoprawnych	umowa cywilno-prawna
Osoba uboga pracująca	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

- g) potwierdzające zamieszkiwanie w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub pracy lub uczenia się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego przez Kandydata/ Kandydatkę do udziału w projekcie zgodnie z podziałem wskazanym w poniższej tabeli:

Typ uczestnika	Rodzaj dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu
Osoba zamieszkująca	- dokument administracyjny/zaświadczenie wystawione przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od Pracodawcy/Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania uczestnika, - oświadczenie (załącznik do Formularza zgłoszeniowego) dotyczy osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia na którym widniałby adres zamieszkania, 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), oryginały takich dokumentów winny być okazane Beneficjentowi i na ich podstawie Beneficjent potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym (analogicznie jak przy dowodach tożsamości)
Osoba zatrudniona	zaświadczenie od Pracodawcy (załącznik do Formularza zgłoszeniowego) lub kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, w których określono miejsce wykonywania pracy
Osoba ucząca się	zaświadczenie z placówki oświatowej

2. Złożenie odpowiednich dokumentów jest uzależnione od aktualnego statusu Kandydata/ Kandydatki do udziału w projekcie.



§ 5 OPIS REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły od maja 2026 roku do momentu zrekrutowania minimum 120 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> oraz portalach społecznościowych.
4. Spotkania rekrutacyjne odbywają się w Biurze projektu oraz na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Miejsce organizacji spotkań zostanie podane do publicznej wiadomości.
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 zgodnie z zapisami ust. 8.
8. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy przekazać Beneficjentowi/ Partnerowi przez Kandydata/ Kandydatkę poprzez:
 - 1) drogę elektroniczną:
 - a) e-Doręczenia: adres skrzynki **AE:PL-21597-97605-ACTTF-23**- korespondencję należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym (profil zaufany). W przypadku niewywiązania się z tego wymogu korespondencja nie zostanie rozpatrzona.
 - b) pocztą elektroniczną: adres e-mail: mlodzinarynkupracy@gmail.com – korespondencję wraz z załącznikami należy opatrzyć podpisem kwalifikowalnym, lub podpisem zaufanym (profil zaufany). Dokument należy zabezpieczyć hasłem, które będzie przesłane w odrębnej wiadomości e-mail. W przypadku niewywiązania się z tego wymogu korespondencja nie zostanie rozpatrzona.
Za ewentualne problemy podczas wysyłania korespondencji w formie elektronicznej, Beneficjent/Partner nie odpowiada;
 - 2) osobiście (w przypadku osób z niepełnosprawnością za pośrednictwem Pełnomocnika):
 - a) do Biura projektu znajdującego się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu przy ul. Parkowej 22 w pokoju nr 303, w godzinach obsługi klienta (od poniedziałku do czwartku w godzinach od 07:00 do 15:00, w piątki w godzinach od 07:00 do 12:30) Za skuteczne doręczenie uznaje się datę wpływu do Biura projektu;
 - b) do punktów mieszczących się w:
- Bydgoszczy przy ul. Gdańskiej 105/4, 85-022 Bydgoszczy, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 14:00,



- Toruniu przy ul. Rynek Staromiejski 18, 87-100 Toruń, od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 – 16:00.

W przypadku składania dokumentów do punktów, Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie, a następnie umieścić opis: **„Dotyczy projektu pn. Młodzi na rynku pracy”**.

Za skuteczne doręczenie uznaje się datę wpływu do danego punktu;

- 3) Poczta tradycyjną za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe lub za pośrednictwem firm kurierskich. Za skuteczne doręczenie uznaje się datę stempla pocztowego lub datę nadania przesyłki kurierskiej. Dokumenty należy kierować na adres:

- ul. Ogrodnicza 4, 86-134 Dolna Grupa,
- ul. Parkowa 22, 86-300 Grudziądz, pokój nr 303 z dopiskiem **„Dotyczy projektu pn. Młodzi na rynku pracy”**.

9. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim w formie papierowej i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata / Kandydatki lub podpisać elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego (profilem zaufanym) ze wstawionym znaczkiem.
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 - nie dotyczy dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną.
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 lub aplikacji mObywatel osób zainteresowanych udziałem w projekcie. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- W przypadku dokumentów przekazywanych drogą elektroniczną weryfikacja na podstawie okazanego dokumentu tożsamości odbywa się w dniu realizacji pierwszej formy wsparcia.
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 uzyskają 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, na podstawie Karty oceny Formularzy zgłoszeniowych do projektu pn. „Młodzi na rynku pracy”.
15. Kryteria formalne:
 - a) Czy wszystkie wymagane pola Formularza zgłoszeniowego zostały wypełnione?
 - b) Czy Formularz zgłoszeniowy został wypełniony w języku polskim?
 - c) Czy Formularz zgłoszeniowy został podpisany w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę?
 - d) Czy Formularz zgłoszeniowy jest poprawnie wypełniony i nie zawiera braków/błędów formalnych/ oczywistych omyłek pisarskich?
 - e) Czy zostały załączone i podpisane wszystkie wymagane dokumenty do Formularza zgłoszeniowego?
 - f) Czy Kandydat/Kandydatka zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub pracuje lub uczy się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego?
 - g) Czy Kandydat/ Kandydatka jest osobą młodą w wieku 18-29 lat?
 - h) Czy Kandydat/Kandydatka należy do grupy docelowej projektu tzn. czy jest:
 - osobą bierną zawodowo,
 - osobą zatrudnioną w ramach umowy krótkoterminowej,
 - osobą pracującą w ramach umowy cywilnoprawnej,
 - osobą ubogą pracującą.
16. W przypadku stwierdzenia przez Komisję rekrutacyjną braków/błędów formalnych/ oczywistych omyłek pisarskich, 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 (z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej sporządza się adnotację służbową).
19. W przypadku stwierdzenia przez Komisję rekrutacyjną niespełnienia warunków formalnych lub braku usunięcia braków/błędów formalnych, Formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony i wpisany na listę jako odrzucony formularz w projekcie pn. *Młodzi na rynku 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.;
 - Przyznawany na podstawie wypełnionego kwestionariusza temperamentu i test - Czy umiesz podejmować decyzje, stanowiące załącznik do Formularza zgłoszeniowego. Osobą odpowiedzialną za dokonanie weryfikacji oceny wypełnionego kwestionariusza i testu jest doradca zawodowy;
 - d) Osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności- 6 pkt.;
 - e) Osoba zamieszkała na terenie powiatu o stopie bezrobocia wyższej niż 150 % stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko-pomorskiego (wysokość stopy bezrobocia rejestrowanego w województwie kujawsko-pomorskim - stan na koniec grudnia 2024 r.), tj. dla mieszkańców powiatów: grudziądzkiego, włocławskiego, chełmińskiego, lipnowskiego, radziejowskiego i wąbrzeskiego - 40 pkt.;



f) Brak jakiegokolwiek doświadczenia zawodowego- 6 pkt.

21. Na zakończenie pracy Komisji rekrutacyjnej powstaje dokument **Listy rekrutacyjne do projektu** obejmujący listę zakwalifikowanych do udziału w projekcie, formularzy rezerwowych, formularzy odrzuconych dla:

- mieszkańców powiatów o stopie bezrobocia wyższej od 150 % stopy bezrobocia rejestrowanego dla województwa kujawsko - pomorskiego,
- osób biernych zawodowo,
- osób zatrudnionych, na umowach krótkoterminowych,
- osób pracujących w ramach umów cywilnoprawnych,
- osób ubogich pracujących.

O kolejności na liście 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 lub mailowo na adres wskazany we Formularzu zgłoszeniowym.

§ 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 kolejna osoba rezerwowa zgodnie z listami rekrutacyjnymi do projektu.
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:
 - a) zatai zaistnienie okoliczności powodujących niespełnienie warunków przystąpienia do Projektu lub uczestnictwa w Projekcie;
 - b) 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.
8. W przypadku realizacji pierwszej formy wsparcia w formie zdalnej zawarcie umowy następuje również w formie zdalnej pod warunkiem posiadania przez Uczestnika/ Uczestniczkę podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego (profil zaufany).

Doradca zawodowy przesyła na adres mailowy Uczestnika/ Uczestniczki wskazany w Formularzu zgłoszeniowym do projektu Umowę uczestnictwa w projekcie.

Uczestnik/ Uczestniczka projektu winien odesłać podpisaną Umowę uczestnictwa w projekcie na adres mailowy, wskazany w § 1 ust. 7 w dniu pierwszej formy wsparcia.

W przypadku braku przesłania podpisanej Umowy udział Uczestnika/ Uczestniczki w projekcie jest nie możliwy.



§ 7 ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie w projekcie ma charakter indywidualny i kompleksowy.
2. W ramach projektu dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu jest tworzona indywidualna ścieżka wsparcia zatrudnienia w postaci Elastycznego Planu Zatrudnienia (EPZ) uwzględniająca tak dobrane formy wsparcia, aby ich ostatecznym efektem było trwałe zatrudnienie.
3. Doradztwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy będzie dostępne cały czas trwania projektu i będzie prowadzone w formie indywidualnej opieki i śledzenia losów poszczególnych Uczestników/ Uczestniczek projektu.

Wsparcie będzie polegało na diagnozie potrzeb i umiejętności, słabych i mocnych stron Uczestnika/Uczestniczki projektu, a następnie właściwy dobór miejsca pracy i Pracodawcy oraz wspólne stworzenie Elastycznego Planu Zatrudnienia (EPZ) - uwzględniającego potrzeby obu stron, ustalane przy pomocy doradcy zawodowego i pośrednika pracy, którzy pomogą stworzyć warunki do trwałego zatrudnienia i pozostania osób młodych w regionie.

4. W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. **doradztwo zawodowe, w tym EPZ i pośrednictwo pracy:**
 - a) Ze wsparcia skorzysta 120 UP;
 - b) Doradztwo zawodowe będzie polegać w szczególności na udzielaniu pomocy Uczestnikowi/ Uczestniczce w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy, miejsca odbywania programu stażowego oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także w przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy (w tym pisanie CV, przygotowanie do rozmowy z Pracodawcą) i udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
 - c) Udzielenie wsparcia Uczestnikowi/ Uczestniczce będzie poprzedzone identyfikacją potrzeb w postaci opracowania dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu indywidualnej ścieżki wsparcia, która zawiera:
 - opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej Uczestnika/ Uczestniczki,
 - opis obecnej sytuacji zawodowej uczestnika projektu,
 - zdiagnozowane przyczyny jego pozostawania bez zatrudnienia,
 - formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym w projekcie,
 - opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez uczestnika w celu poszukiwania pracy,
 - opis działań możliwych do zastosowania w ramach EPZ,
 - planowane terminy realizacji poszczególnych działań w ramach EPZ,
 - termin i warunki zakończenia realizacji EPZ;
 - d) W trakcie tworzenia EPZ będzie przekazywana Uczestnikom informacja na temat możliwości rozwoju umiejętności ekologicznych czy innych działań w tym zakresie;
 - e) Zakres pomocy będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb Uczestników projektu;



- f) Cel - praca nad świadomym i samodzielным podjęciem przez Uczestnika/ Uczestniczkę decyzji dot. drogi rozwoju zawodowego oraz nad dostosowaniem się do wymogów rynku pracy;
 - g) Pośrednictwo pracy będzie polegać w szczególności na: udzielaniu pomocy Uczestnikowi/ Uczestniczce w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia, miejsca odbywania stażu oraz Pracodawcom w pozyskaniu pracowników, Uczestników programów stażowych o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych; pozyskiwaniu ofert pracy; udzielaniu Pracodawcom informacji o kandydatach do pracy i do programów stażowych oraz na inicjowaniu i organizowaniu kontaktów Uczestników z Pracodawcami; informowaniu Uczestników oraz Pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na rynku pracy;
 - h) Pośrednictwo pracy jest kluczową usługą w przypadku osób młodych. Pozyskanie oferty pracy, zgodnej z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami Uczestników, daje szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia;
 - i) Zakres pomocy będzie uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika, w tym będzie uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie (np. większa ilość wsparcia jest zasadna w przypadku uczestników o szczególnych potrzebach np. osoby z niepełnosprawnościami), gdy wynik diagnozy wskazuje na trudności w rozwiązaniu problemu zawodowego;
 - j) Z uwagi na specyfikę grupy docelowej, doradztwo zawodowe jak również pośrednictwo pracy będą dostępne przez cały czas trwania projektu i być prowadzone w formie indywidualnej opieki i śledzenia losów poszczególnych uczestników projektu;
 - k) Wsparcie dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami;
 - l) Wsparcie realizowane w siedzibie partnera – w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu lub zdalnie.
5. Dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki w ramach projektu opracowuje się EPZ, przy czym minimalne wsparcie obejmuje doradztwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy.
6. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. **utworzenie miejsca pracy:**
- a) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu jest opracowanie EPZ;
 - b) Wsparcie polega na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy lub z doposażeniem istniejących miejsc pracy;
 - c) Celem wsparcia jest umożliwienie uczestnikowi projektu podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu Podmiotu;
 - d) Zaplanowano wsparcie dla:
 - 20 stanowisk –trwałość zatrudnieniowa minimum 8 miesięcy,
 - 50 stanowisk –trwałość zatrudnieniowa minimum 12 miesięcy.Przez trwałość zatrudnieniową rozumie się obowiązek zatrudnienia na tym stanowisku pracy Uczestnika/Uczestniczki projektu na okres wskazany powyżej;
 - e) Wysokość udzielanego wsparcia będzie określać umowa pomiędzy Beneficjentem a Podmiotem;
 - f) Wsparcie 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 wraz



z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;

- g) Wsparcie realizowane na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
 - h) Szczegółowe warunki wsparcia określa Regulamin realizacji form wsparcia w ramach projektu pn. *Młodzi na rynku pracy*.
7. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. **dofinansowanie kosztów zatrudnienia**:
- a) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika projektu jest opracowanie EPZ;
 - b) We wsparciu przewidziano udział 20 osób;
 - c) Dofinansowanie kosztów wynagrodzenia umożliwia Uczestnikom, 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 brutto oraz obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne przez okres od 3 do maksymalnie 6 miesięcy w zależności od potrzeb Uczestnika/ Uczestniczki i Pracodawców;
 - d) Wsparcie 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 wraz z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
 - e) Wsparcie realizowane jest na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
 - f) Szczegółowe warunki udzielania wsparcia określa Regulamin realizacji form wsparcia w projekcie pn. *Młodzi na rynku pracy*.
8. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. **program stażowy**:
- a) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu jest opracowanie EPZ;
 - b) We wsparciu przewidziano udział 30 osób;
 - c) Program stażowy będzie odbywał się na podstawie trójstronnej umowy zawieranej przez Beneficjenta, Organizatora stażu i Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
 - d) Program stażowy będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości Uczestnika/ Uczestniczki;
 - e) Staż będzie trwał minimum 3 miesiące, nie dłużej niż 6 miesięcy. W projekcie zaplanowano staże maksymalnie 6 miesięczne;
 - f) Wsparcie realizowane będzie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
 - g) Na wniosek Uczestnika / Uczestniczki projektu zostanie dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy i z powrotem realizacji stażu oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną;
 - h) Szczegółowe warunki udzielania wsparcia określa Regulamin realizacji form wsparcia w ramach projektu pn. *Młodzi na rynku pracy*.



9. Utworzenie miejsc pracy, dofinansowanie kosztów zatrudnienia oraz program stażowy nie mogą stanowić połączonej formy wsparcia, tym samym jeden Uczestnik/Uczestniczka będzie objęty/objęta wyłącznie jedną z tych form.

§ 8 REALIZACJA FORM WSPARCIA W FORMIE ZDALNEJ

1. Zdalna realizacja form wsparcia możliwa jest jedynie przy udzielaniu wsparcia w postaci doradztwa zawodowego oraz pośrednictwa pracy.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu, by móc uczestniczyć w wsparciu w formie zdalnej musi posiadać podpis kwalifikowany lub podpis zaufany (profil zaufany). W przypadku braku wsparcie będzie realizowane stacjonarnie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grudziądzu.
3. Formy wsparcia wskazane w ust. 1 będzie realizowana za pomocą videorozmowy za pośrednictwem komunikatora Google Meet.
4. Doradca zawodowy/ Pośrednik zobowiązany jest do dokonania adnotacji na karcie konsultacji w jakiej formie odbyła się dana forma wsparcia.
5. Uczestnik/ Uczestniczka projektu otrzyma na adres mailowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym link do spotkania oraz jego termin.
6. Każdorazowo przed rozpoczęciem wsparcia w formie zdalnej Uczestnik/ Uczestniczka okazuje podczas videorozmowy dokument potwierdzający tożsamość.
7. Doradca zawodowy lub pośrednik dokonuje adnotacji na karcie udzielenia wsparcia o potwierdzeniu tożsamości Uczestniczki/ Uczestnika projektu.
8. Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji form wsparcia, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane na adres mailowy Uczestnika/ Uczestniczki wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
9. Uczestnik/ Uczestniczka po zakończeniu wsparcia zobowiązany jest do potwierdzenia odbycia spotkania na adres mailowy, o którym mowa w § 1 ust. 7 niniejszego Regulaminu.

§ 9 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnicy / Uczestniczki projektu zobowiązani są do:
 - a) punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w przygotowanym Elastycznym Planie Zatrudnienia;
 - b) podpisywania listy obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - c) informowania Beneficjenta o ewentualnych zmianach istotnych z punktu widzenia realizacji projektu (np. podjęcie pracy, choroba, wypadek i inne zdarzenia losowe);
 - d) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na spotkaniach z doradcą zawodowym, pośrednikiem pracy, 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;
 - e) 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 (jeśli dotyczy);
- k) przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie); tj. zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych dot. monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

§ 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. Aktualizacja Regulaminu wchodzi w życie z dniem 17.07.2026 roku.