



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. **Z POWERem do pracy!!**

nr POWR.01.02.01-04-0104/19

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020; Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich; Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy; Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem głównym projektu pn. **Z POWERem do pracy!!** nr POWR.01.02.01-04-0104/19 jest podniesienie aktywności zawodowej i zdolności do zatrudnienia 56 osób w wieku 18-29 poprzez pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej, usługi i instrumenty rynku pracy służące zdobyciu kwalifikacji/kompetencji lub doświadczenia zawodowego w okresie od 01.03.2020 r. do 31.10.2021 r.
2. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich; Działanie: 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy; Poddziałanie: 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego
3. Projekt realizowany jest przez Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty z siedzibą w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6, w terminie od 01.03.2020 r. do 31.10.2021 r. na terenie Grudziądza i powiatu grudziądzkiego.
4. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Kandydatów/Kandydatek/ Uczestników/ Uczestniczek niniejszego projektu.
5. Kandydat/Kandydatka/Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
6. Kandydat/Kandydatka/Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. **Z POWERem do pracy!!** i przestrzegać jego zasad.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Biuro projektu** – Biuro projektu znajdujące się w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6, pok. 16, czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00.
2. **Dokumenty rekrutacyjne** – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami.
3. **Dotacja** – bezzwrotne wsparcie na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej, udzielanej Uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w stawce jednostkowej na samozatrudnienie w wysokości **23 050,00 zł**. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowaną kwotę dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowaną część podatku VAT.
4. **IPD** – Indywidualny Plan Działania.
5. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna starająca się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu.
6. **Komisja rekrutacyjna** – zespół osób składający się z koordynatora projektu i doradcy zawodowego. Komisja odpowiedzialna jest za weryfikację dokumentów rekrutacyjnych do projektu oraz za dokonanie kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu.
7. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest osobą bezrobotną).
8. **Osoba pracująca w ramach umów cywilnoprawnych** – to osoba, posiadająca zawartą umowę/y cywilnoprawną/e, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).
9. **Osoba uboga pracująca** – to osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) 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. **Osoba zatrudniona na umowę krótkoterminową** – to osoba, posiadająca umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy, której miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu.
11. **Osoba w wieku 18-29 lat** – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 18 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin.

12. **Osoba z kategorii NEET** – to osoba młoda w wieku 18-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tzn. jest osobą bierną zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki), ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; nie brała udziału w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni). Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole. Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym;

13. **Osoba, która należy do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem, określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (wyłączona z udziału w Projekcie)**

– osoba młoda, w tym osoba z niepełnosprawnościami, w wieku 18-29 lat bierna zawodowo bez pracy w tym w szczególności osoba, która nie uczestniczy w kształceniu i szkoleniu tzw. osoba z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:

- a) osoba, która opuściła pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
- b) osoba, która opuściła młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
- c) osoba, która opuściła specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
- d) osoba, która zakończyła naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
- e) matka przebywająca w domach samotnej matki,
- f) osoba, która opuściła zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu),
- g) osoba, która opuściła zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
- h) osoba, która opuściła zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie);

– imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigranci, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz

- pracujący w ramach umów cywilno-prawnych - wywodzący się z powyższych grup docelowych;
14. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. najwyżej wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie). Poziom wykształcenia ustalony zostaje w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
 15. **Osoba z niepełnosprawnością** – to osoba niepełnosprawna, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.).
 16. **Udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu** – przedstawienie wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu lub innej formy prowadzącej do aktywizacji zawodowej.
 17. **Program** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (PO WER).
 18. **Projekt** – projekt pn. *Z POWERem do pracy!!* w ramach Poddziałania 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 19. **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.
 20. **Realizator projektu** – Grudziądzkie Centrum Caritas im. Błogosławionej Juty z siedzibą w Grudziądzu, ul. Klasztornej 6.
 21. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. *Z POWERem do pracy!!*.
 22. **Strona internetowa** – strona internetowa www.grudziadz.caritas.pl.
 23. **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.
 24. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz, która podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie.

25. **Umowa** – Umowa uczestnictwa w projekcie pn. *Z POWERem do pracy!!*.

26. **Wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana Uczestnikowi projektu wypłacana miesięcznie w kwocie średnio **459 zł netto** (nie większej niż **1 000zł**) w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe wypłacane jest na zasadzie refundacji.

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Projekt skierowany jest do osób, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się na obszarze Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego w wieku 18-29 lat, w tym:
 - a) 28 osób biernych zawodowo, z wyłączeniem osób należących do grupy wyłączonej z objęcia wsparciem, określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
 - b) 28 osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osób ubogich pracujących, zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
2. W ramach projektu planuje się obcięcie wsparciem 56 osób (36 kobiet, 20 mężczyzn), w tym:
 - a) 15 osób (8 osób biernych zawodowo, 7 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy) objętych doposażeniem lub wyposażeniem stanowiska pracy;
 - b) 11 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy objętych szkoleniami zawodowymi;
 - c) 20 osób biernych zawodowo objętych stażami zawodowymi;
 - d) 10 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy objętych bezzwrotną dotacją na utworzenie działalności gospodarczej.
3. Wsparcie nie jest udzielane osobom, o których mowa w pkt 2 lit. d, które
 - a) posiadały wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) były karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia Realizatora projektu o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do nich w okresie realizacji umowy;
 - c) były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;

- d) były karane w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- e) korzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
- f) złożyły wniosek do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- g) nie zapoznały się z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!” i nie akceptują jego warunków;
- h) mają możliwość uruchomienia działalności gospodarczej bez wsparcia oferowanego w ramach projektu;
- i) toczy się wobec nich postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
- j) zalegają z należnymi składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

§ 4 DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Regulamin wraz z pozostałymi dokumentami, w tym dokumentami rekrutacyjnymi dostępny jest na stronie internetowej Realizatora projektu www.grudziadz.caritas.pl, oraz w Biurze projektu w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6, pok. 16.
2. Dokumenty rekrutacyjne dla osób biernych zawodowo składają się z formularza zgłoszeniowego dla osób biernych zawodowo oraz załączników, w tym:
 - a) Oświadczenia kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;
 - b) Oświadczenie kandydata/kandydatki o statusie na rynku pracy;
 - c) Kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w przypadków osób z niepełnosprawnościami).
3. Dokumenty rekrutacyjne dla osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy składają się z formularza zgłoszeniowego dla osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy oraz załączników, w tym:
 - a) Oświadczenia kandydata/kandydatki o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;

- b) Oświadczenia kandydata/kandydatki nt. sytuacji na rynku pracy;
- c) Kopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w przypadków osób z niepełnosprawnościami);
- d) zaświadczenie od pracodawcy (zgodnie ze wzorem) o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu oraz formie zatrudnienia (w przypadku osób zatrudnionych na umowy krótkoterminowe lub ubogich pracujących);
- e) zaświadczenie od pracodawcy (zgodnie ze wzorem) o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu (w przypadku osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne lub ubogich pracujących);
- f) Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym (zgodnie ze wzorem), w którym dochody przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej, wraz z dokumentacją poświadczającą uzyskanie dochodu.

§ 5 PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły, licząc od dnia ogłoszenia naboru na stronie internetowej. Rekrutacja trwa do dnia wyczerpania limitu miejsc.
2. Wszelkie informacje dotyczące prowadzonej rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.grudziadz.caritas.pl.
3. Rekrutacja do projektu prowadzona jest zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Informacje o spotkaniach rekrutacyjnych podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia w massmediach i na stronie internetowej.
5. Spotkania rekrutacyjne odbywają się w Biurze projektu oraz w gminach powiatu grudziądzkiego i na terenie Grudziądza. Planowany przebieg spotkań: zasady składania dokumentów, omówienie grupy docelowej, form wsparcia i korzyści płynących z udziału w projekcie.
6. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza zgłoszeniowego i dostarczenie osobiście do Biura projektu, pocztą lub kurierem na adres Biura projektu wraz z wymaganymi załącznikami w terminie naboru.
7. Realizator zapewnia udogodnienia w przypadku wystąpienia osób z niepełnosprawnością
8. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim w formie papierowej i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) Kandydata/ Kandydatki pozwalającym na jego identyfikację.

9. 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. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.
10. Na etapie rekrutacji do projektu doradca zawodowy określa, czy występuje u Kandydata/Kandydatki problem z motywacją i wiarą we własne siły i możliwości.
11. Kwalifikowalność Kandydata/Kandydatki jest potwierdzana na etapie rekrutacji i bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu:
 - a) Kandydat/Kandydatka zobowiązany jest do podpisania *Oświadczenia uczestnika projektu nt. sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”*;
 - b) Wiek Kandydata/Kandydatki ustalany jest w dniu przystąpienia do projektu na podstawie daty urodzenia. Określenie wieku następuje na podstawie dokumentu tożsamości przedstawionego do wglądu;
 - c) Wykształcenie Kandydata/ Kandydatki do projektu określane jest w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie przed podpisaniem Umowy, na podstawie okazania do wglądu dokumentów potwierdzających ukończenie danego stopnia edukacji.

§ 6 OCENA FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH

1. Komisja rekrutacyjna składa się z następujących członków: koordynatora projektu i doradcy zawodowego.
2. Członkowie Komisji rekrutacyjnej przystępując do oceny Formularza zgłoszeniowego składają oświadczenie, iż:
 - a) zapoznali się z Regulaminem,
 - b) zobowiązują się wypełniać obowiązki członka Komisji rekrutacyjnej w sposób sumienny, rzetelny i bezstronny, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - c) nie zachodzi żadna okoliczność, mogąca wywołać uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności względem osoby ubiegającej się o uczestnictwo w projekcie, w szczególności:
 - nie jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia osoby, która złożyła Formularz zgłoszeniowy,
 - nie pozostaje z osobą, która złożyła Formularz zgłoszeniowy, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - d) 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.
3. Ocena Formularza zgłoszeniowego polega na ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

4. Kryteria oceny formalnej:

Czy Formularz zgłoszeniowy został złożony na wymaganym wzorze?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzuć)	
Czy Formularz zgłoszeniowy został złożony w terminie naboru i miejscu określonym w ogłoszeniu?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzuć)	
Czy Formularz zgłoszeniowy został wypełniony w języku polskim?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzuć)	
Czy Kandydat/Kandydatka kwalifikuje się ¹ do udziału w Projekcie?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzuć)	
Czy Formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki zawierają oczywiste omyłki?		
<input type="checkbox"/> TAK (skierować do poprawy/uzupełnienia)	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pola Formularza zgłoszeniowego?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy Kandydat/Kandydatka w wyznaczonych miejscach czytelnie podpisał/a Formularz zgłoszeniowy i załączniki ?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy do Formularza zgłoszeniowego dołączono wymagane załączniki?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy Kandydat/Kandydatka posiada predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej - zgodnie z opinią doradcy zawodowego zawartą w Karcie weryfikacji predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej)? W przypadku osób nie zainteresowanych bezzwrotną dotacją na rozpoczęcie działalności gospodarczej należy oznaczyć – nie dotyczy		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzuć)	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

5. Ocenę formalną dokonują Członkowie Komisji rekrutacyjnej na podstawie Karty oceny Formularza zgłoszeniowego do projektu pn.: „Z POWERem do pracy!!!” poprzez właściwe oznaczenie w polach znakiem „x”.
6. Przez oczywistą omyłkę rozumie się ewidentny błąd, łatwo zauważalny, niewymagający dodatkowych obliczeń czy ustaleń i jest wynikiem, np. niewłaściwego użycia wyrazów wbrew zamierzeniom, widocznej mylnej pisowni, niedokładności redakcyjnej, przeoczenia, opuszczenia wyrazu, numeru czy cyfry.

¹ Zgodnie z Regulaminem i pozostałą dokumentacją projektową.

7. Dopuszczalne jest uzupełnienie braków formalnych jedynie w zakresie określonym w Karcie oceny Formularza zgłoszeniowego.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w pkt 7, Formularz zgłoszeniowy zostaje skierowany do poprawy/uzupełnienia.
9. 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 dokonuje stosownych poprawek.
10. Powiadomienie uważa się za skuteczne, jeśli informacja zostanie przekazana na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.
11. W przypadku stwierdzenia przez Komisję rekrutacyjną niespełnienia warunków formalnych wynikających z Karty oceny Formularza zgłoszeniowego, lub braku usunięcia braków/ błędów formalnych, o których mowa w pkt 7, Formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony i wpisany na Listę odrzuconych Formularzy zgłoszeniowych w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”.
12. Kryteria merytoryczne rekrutacji, ocenie podlegają następujące kryteria:

Kryteria oceny		Przyznana ilość punktów	Wartość punktowa
1.	Kobieta		6
2.	Niskie kwalifikacje		6
3.	Problem z motywacją i wiarą we własne siły i możliwości		6
4.	Niepełnosprawność		10
5.	Były uczestnik projektów z włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO		8
SUMA OTRZYMANYCH PUNKTÓW			36

13. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo otrzymuje kolejno kryterium: 4, 5, 1, 2, 3.
14. Na zakończenie pracy Komisji rekrutacyjnej powstaje Lista zakwalifikowanych do udziału w projekcie, Lista rezerwowa do udziału w projekcie, Lista odrzuconych Formularzy zgłoszeniowych. Listy dostępne będą w Biurze projektu.
15. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem Kandydata/Kandydatki do projektu.
16. Od oceny Komisji rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
17. Kandydaci/Kandydatki zostają powiadomieni o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie lub e-mailowo.

18. Kopie Karty oceny Formularzy zgłoszeniowych wydawane są po uprzednim złożeniu wniosku przez Kandydata/ Kandydatkę. Przekazana kopia nie zawiera danych Członków Komisji rekrutacyjnej.

§ 7 UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Umowa uczestnictwa w projekcie może zostać podpisana z osobą zakwalifikowaną do udziału 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, zostaje zakwalifikowana osoba zgodnie z kolejnością na Liście rezerwowej do udziału w projekcie.
5. Szczegółowe warunki dokonywania wypowiedzenia Umowy są zawarte w *Umowie uczestnictwa w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”*.

§ 8 ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie w projekcie ma charakter indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej i opiera się na co najmniej 3 elementach pomocy, w tym obligatoryjnie na opracowaniu IPD, poradnictwie zawodowym. Trzecia i kolejne formy wsparcia są dostosowane do potrzeb Uczestników / Uczestniczek projektu (UP), zgodnie z opracowanym IPD.
2. W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania:
 - a) Ze wsparcia skorzysta 56 uczestników projektu (28 osób biernych zawodowo, 28 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy);
 - b) Forma wsparcia podzielona zostanie na dwa etapy:
 - I. Identyfikacja potrzeb, indywidualna analiza każdego uczestnika projektu oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego oraz stopnia oddalenia od rynku pracy. Zostanie przeprowadzony test preferencji zawodowych (WKP) celem: diagnozy preferencji zawodowych w zakresie właściwości pracy.
 - II. Opracowany indywidualny plan działania (IPD) przygotowany przez doradcę zawodowego – obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia danej osoby na rynku pracy;
 - c) Elementy IPD: opis obecnej sytuacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu, zdiagnozowanie przyczyny pozostawania bez zatrudnienia, główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania do osiągnięcia ww. celów i terminy ich realizacji, opis

- kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia, działania możliwe do samodzielnej realizacji, planowany termin realizacji działań oraz efekty wsparcia. IPD jest efektem pracy doradcy zawodowego oraz samego uczestnika w formie pisemnej;
- d) W przypadku wystąpienia osób z niepełnosprawnością ruchową, wsparcie zostaje dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki projektu;
 - e) W projekcie zaplanowano jedno spotkanie indywidualne z doradcą zawodowym w wymiarze średnio 2 godzin przypadające na Uczestnika/Uczestniczkę projektu;
 - f) Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu może zostać dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca indywidualnego spotkania z doradcą zawodowym i z powrotem;
 - g) Wsparcie realizowane w siedzibie Realizatora Projektu.
3. W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe:
- a) Ze wsparcia skorzysta 56 Uczestników Projektu (28 osób biernych zawodowo, 28 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy);
 - b) Poradnictwo zawodowe prowadzone w oparciu o metodę bilansowania kompetencji (narzędzie rozwoju kariery) opartą o rozszerzoną diagnozę UP 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;
 - c) Poradnictwo zawodowe polega na: pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn bierności; sposobów rozwiązania przyczyn bierności m.in. poprzez wskazanie form wsparcia, które przyczynią się do zwiększenia szans Uczestników projektu na podjęcie zatrudnienia; pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia, informacji nt. instytucji, które mogą pomóc Uczestnikom Projektu w podjęciu zatrudnienia;
 - d) W projekcie zaplanowano dwa spotkania z doradcą zawodowym w wymiarze średnio 4 godzin przypadające na Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w ciągu 2 tygodni;
 - e) Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu może zostać dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca indywidualnego spotkania z doradcą zawodowymi z powrotem;
 - f) Wsparcie realizowane w siedzibie Realizatora Projektu.
4. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy:

- a) Ze wsparcia skorzysta 15 Uczestników Projektu (8 osób biernych zawodowo, 7 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy);
 - b) Udzielanie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia formy wsparcia oraz wyniku bezpośrednio z uzasadnionych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
 - c) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika/Uczestniczki Projektu jest zakończenie udziału w ustaleniu IPD oraz w poradnictwie zawodowym;
 - d) Wsparcie w postaci doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy realizowane jest na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej;
 - e) Na wniosek Uczestnika projektu może zostać dokonany zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną oraz zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia w ramach doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy i z powrotem;
 - f) Wsparcie realizowane na terenie Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
 - g) Udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu
5. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Szkolenia zawodowe (indywidualne i grupowe):
- a) Ze wsparcia skorzysta 11 Uczestników Projektu (11 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy);
 - b) Warunkiem rozpoczęcia udziału w szkoleniu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jest brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu oraz zakończenie udziału w ustaleniu IPD oraz w poradnictwie zawodowym;
 - c) Wsparcie w ramach projektu zapewnia Uczestnikom Projektu zdobycie kwalifikacji zawodowych i/lub nabycie kompetencji w zakresie zawodów wskazanych jako deficytowe w powiecie grudziądzkim i Grudziądzu, w oparciu o dane wynikające z aktualnego Barometru zawodów na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (z 2019 roku);
 - d) W przypadku szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach badania Barometr zawodów będą one odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia;
 - e) Szkolenia są zgodne z oczekiwaniami pracodawców, dopasowane do potrzeb lokalnego rynku pracy i są odpowiedzią na zidentyfikowane potrzeby Uczestników Projektu zgodnie z indywidualnym planem działania;
 - f) Każdy Uczestnik projektu po zakończeniu uczestnictwa w szkoleniu, weźmie udział w egzaminie mającym na celu weryfikację kwalifikacji lub kompetencji zawodowych nabytych podczas szkolenia;

- g) W ramach wsparcia szkolenia Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie miał/a sfinansowane koszty: szkolenia, niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenie NNW, stypendium szkoleniowego zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 1482 ze zm.), egzaminu, certyfikat / zaświadczenie;
 - h) Na wniosek Uczestnika projektu może zostać dokonany zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną oraz zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem;
 - i) Szkolenie zostanie poprzedzone podpisaniem umowy szkoleniowej z jednostką szkoleniową;
 - j) Podstawą przyznawania stypendium i określania warunków uczestnictwa w szkoleniu określa umowa z Uczestnikiem/Uczestniczą Projektu.
 - k) Udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu
6. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Staże zawodowe:
- a) Ze wsparcia skorzysta 20 Uczestników Projektu (20 osób biernych zawodowo);
 - b) Udzielanie wsparcia poprzedzone jest analizą możliwości udzielenia formy wsparcia oraz wynika z uzasadnionych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
 - c) Warunkiem rozpoczęcia udziału w stażu jest ukończenie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu wcześniejszych etapów zaplanowanego dla niego w projekcie wsparcia zgodnie z IPD;
 - d) Wsparcie zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str.1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży;
 - e) Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawieranej przez Realizatora Projektu z pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu (umowa 3-stronna), zostaje przygotowany program stażu, w oparciu o który prowadzone są zadania w ramach stażu pod opieką opiekuna stażu. Program stażu przygotowany jest przez Realizatora Projektu we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażyście;
 - f) Celem stażu jest nabycie przez Uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
 - g) Organizator stażu zapewni stażyście zdobycie doświadczenia zawodowego w zakresie zgodnym z oczekiwaniami;
 - h) Staż dopasowany jest do indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu wynikających z IPD;

- i) Okres stażu dopasowany jest do indywidualnych potrzeb Uczestnika projektu (minimum 3 miesiące, nie dłużej 6 miesięcy);
 - j) Miejsca odbywania stażu są dobierane adekwatnie do potrzeb Uczestnika/Uczestniczki Projektu i zgodnie z IPD, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią;
 - k) Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu może zostać dokonany zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca stażu i z powrotem oraz zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną;
 - l) Zaplanowano opiekunów stażu u pracodawcy. Opiekunowie mają za zadanie wprowadzenie stażysty w zakres obowiązków oraz zapoznanie z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji w której odbywa staż, a także monitorowanie realizacji przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udzielanie informacji zwrotnej stażyście na temat wyników i stopnia realizacji zadań;
 - m) Uczestnik/Uczestniczka Projektu w trakcie odbywania stażu uzyskuje stypendium w kwocie wynikającej z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, podstawą wypłaty stypendium jest umowa stażowa;
 - n) Staż realizowany zgodnie ze Standardem cen i usług, Wytycznymi w zakresie realizacji form wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - o) Wsparcie realizowane na terenie Grudziądza lub powiatu grudziądzkiego.
 - p) Udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu
7. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Bezzwrotna dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa oraz wsparcie pomostowe:
- a) Ze wsparcia skorzysta 10 Uczestników Projektu (10 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy); Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu jest pozytywna weryfikacja przeprowadzona przez doradcę zawodowego na etapie rekrutacji, predyspozycji do samodzielnego założenia lub prowadzenia działalności gospodarczej oraz zakończenie udziału w ustaleniu IPD oraz w poradnictwie zawodowym;
 - b) Realizator projektu wskazuje Uczestnikowi/Uczestniczce projektu podstawowe aspekty organizacyjno-prawne związane z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Ponadto konsultuje przygotowywany przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu Biznesplan, który jest podstawą przyznania środków na rozpoczęcie działalności. Zapisy na usługi prowadzone są w terminach określonych przez Realizatora projektu. Potwierdzeniem wykonania usługi jest podpisana karta konsultacji, która zawiera zakres wsparcia.

- c) Szczegółowe warunki udzielenia wsparcia dla osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej zostają określone w wyodrębnionym dokumencie pn. Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Z POWERem do pracy!!”;
 - d) Realizator projektu przyznaje wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji/wsparcia pomostowego Uczestnikowi/ Uczestniczce Projektu na podstawie odrębnych umów. Dotacja jest wypłacana Uczestnikom Projektu w wartości stawki jednostkowej, która wynosi 23 050,00 zł. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowaną tj. kwotę dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowaną część podatku VAT;
 - e) Uczestnik/Uczestniczka Projektu rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych dokona jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego;
 - f) Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - g) Wsparcie w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej objęte jest pomocą de minimis.
 - h) Udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od dnia przystąpienia danej osoby do projektu
19. W ramach Projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy:
- a) Ze wsparcia skorzysta 31 Uczestników Projektu (20 osób biernych zawodowo, które nie podejmą pracy, 11 osób pracujących, znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy po odbytym szkoleniu zawodowym, które nie podejmą pracy) – zaproponowanie co najmniej 5 ofert pracy i konsultacje (indywidualne);
 - b) Pośrednictwo pracy dostosowane do specyficznych potrzeb, kwalifikacji i doświadczenia zawodowego Uczestników Projektu;
 - c) Celem jest osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla Uczestnika projektu;
 - d) W ramach pośrednictwa oferowane jest następujące wsparcie: pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców oraz udostępnianie ich Uczestnikom projektu, inicjowanie i organizacja spotkań pracodawców z Uczestnikami projektu, na których będą przedstawiane oferty pracy, udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników danych Uczestników projektu;
 - e) W projekcie zaplanowane są na Uczestnika projektu średnio trzy indywidualne spotkania;
 - f) Wsparcie realizowane w siedzibie Realizatora projektu

§ 9 WSPARCIE TOWARZYSZĄCE

1. W ramach projektu Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu lub opieki nad dzieckiem/ osobą zależną.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć/miejsca pracy oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania.
3. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy Uczestników/ Uczestniczek projektu uczestniczących w formach wsparcia:
 - a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
 - b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe;
 - c) Doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy;
 - d) Szkolenia zawodowe (indywidualne i grupowe);
 - e) Staże zawodowe.
4. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany do wysokości poniesionych kosztów, jednakże w kwocie nie przekraczającej stawek operatora komunikacji publicznej.
5. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje koszty podróży komunikacją publiczną lub samochodem prywatnym.
6. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonych do wniosku biletów).
7. Wydatki poniesione przez Uczestnika/ Uczestniczkę Projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik/ Uczestniczka poniósł/ poniosła koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu). Natomiast, jeśli Uczestnik/ Uczestniczka projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
8. Sposób naliczenia zwrotu kosztów samochodem prywatnym: cena paliwa za litr (zgodnie z załączoną fakturą), spalanie na 100 km, długość trasy wyrażona w kilometrach.
Metodologia naliczania:
- Wartość refundacji kosztów poniesionych w związku z dojazdem samochodem prywatnym należy wyliczyć zgodnie ze wzorem:
$$\frac{\text{spalanie [l]} (\text{przypadające na } 100 \text{ km}) \times \text{długość trasy [km]} \times \text{cena za litr paliwa [zł]}}{100 \text{ km}}$$
9. Wymagane dokumenty w przypadku dojazdu komunikacją publiczną:
 - a) poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu o refundację kosztów,

- b) udokumentowanie poniesienia kosztów przejazdu (w obie strony w dniu formy wsparcia) w postaci: biletów komunikacji publicznej – bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej – jednorazowych, wieloprzejazdowe, miesięczne lub czasowe np. imiennych miesięcznych rozliczanych odpowiednio za czas trwania formy wsparcia,
 - c) w przypadku zakupu biletów miesięcznych i czasowych termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania formy wsparcia. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu miesięcznego będzie kwalifikowany proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet,
 - d) bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku znacznego stopnia ich uszkodzenia lub nieczytelności zapisów na biletach, Realizator nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
10. Wymagane dokumenty w przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
- a) poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki Projektu o refundację kosztów,
 - b) oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu dot. poniesionych kosztów dojazdu, zawierające informacje o trasie przejazdu, odległości, poniesionych kosztach, marce/ modelu pojazdu, nr rejestracyjnym,
 - c) zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika.
 - d) w przypadku braku połączenia na danej trasie – zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na innej trasie o zbliżonej odległości.
11. Realizator projektu ma prawo do żądania do wglądu dodatkowych dokumentów bezpośrednio związanych z wnioskowanym wsparciem, typu: dowód rejestracyjny pojazdu, umowa użyczenia pojazdu w przypadku poruszania się pojazdem przez Uczestnika/ Uczestniczkę nie będącym właścicielem pojazdu, prawo jazdy.
12. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną dotyczy Uczestników/ Uczestniczek projektu uczestniczących w formach wsparcia:
- a) Doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy;
 - b) Szkolenia zawodowe (indywidualne i grupowe);
 - c) Staże zawodowe.
13. Ze zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/ osobami zależnymi mogą skorzystać wyłącznie osoby o których mowa w pkt 12, które nie mają innej możliwości zapewnienia tej opieki.
14. Jako koszt opieki nad dzieckiem/ osobami zależnymi należy rozumieć:

- a) koszt opłaty za pobyt dziecka/osoby zależnej w instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi/ osobami zależnymi, w czasie uczestnictwa Uczestnika/ Uczestniczki projektu w wsparciu szkoleniowym,
 - b) koszty wynikające z legalnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczenia społeczne) umów cywilnoprawnych z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu) za okres udziału w szkoleniach przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu.
15. Kwota zwrotu kosztów opieki w danym miesiącu zależna jest od liczby godzin zajęć szkoleniowych, na których Uczestnik/ Uczestniczka projektu był obecny w danym miesiącu.
 16. Zwrot kosztów opieki nie przysługuje za dni /godziny nieobecności na szkoleniu oraz w przypadku przerwania odbywania szkolenia lub udziału w projekcie.
 17. Zwrot przysługuje w wysokości odpowiadającej faktycznym i udokumentowanym wydatkom, ale maksymalnie do połowy kwoty wskazanej, o której mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na każde dziecko lub osobę zależną, na opiekę którego/ej poniesiono koszty, w danym miesiącu.
 18. Uczestnik/ Uczestniczka projektu sam wskazuje Instytucję lub Opiekuna/Opiekunkę, który/która opiekuje się dzieckiem/ osobą zależną w czasie udziału w szkoleniach przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu).
 19. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za opiekę sprawowaną nad dzieckiem/osobą zależną.
 20. Prawo do zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną przyznawane jest na podstawie dokumentów złożonych w Biurze projektu przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu tj. Wniosek o refundację kosztów opieki na dzieckiem lub osobą zależną wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
 21. Dokumentami potwierdzającymi poniesienie kosztów opieki jest: min. umowa ze żłobkiem lub przedszkolem lub inną instytucją uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi/ umowa cywilnoprawna z osobą fizyczną sprawującą, faktura z przedszkola/żłobka, rachunek do umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o pobycie dziecka w placówce), dowód dokonania zapłaty rachunku lub faktury za dany okres opieki (np. KP, potwierdzenie dokonania przelewu).
 22. Realizator projektu ma prawo do żądania do wglądu dodatkowych dokumentów bezpośrednio związanych z wnioskowanym wsparciem, typu: akt urodzenia dziecka/dzieci, dokument potwierdzający niepełnosprawność dziecka.
 23. Wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną niezawierający kompletu dokumentów wskazanych powyżej i/lub nieprawidłowo wypełniony, jest rozpatrzony negatywnie, a refundacja nie zostanie dokonana.

24. Zwrot poniesionych kosztów dojazdu i/lub opieki nad dzieckiem/osobą zależną dokonuje się na wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu.
25. Formularze wniosków o zwrot kosztów dojazdów i/lub opieki nad dzieckiem/osobą zależną są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
26. Wnioski o zwrot kosztów dojazdów i/lub opieki nad dzieckiem/osobą zależną należy składać osobiście do Biura Projektu – po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia, bądź po każdym miesiącu kalendarzowym w przypadku form wsparcia odbywających się w okresie kilku miesięcy. Termin maksymalny na złożenie wniosku wynosi 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia zakończenia udziału w danej formie wsparcia. Po tym terminie wnioski pozostaną bez rozpatrzenia.
27. Zwrot kosztów dojazdów i/lub opieki nad dzieckiem/osobą zależną jest wypłacane pod warunkiem posiadania przez Realizatora projektu środków finansowych na rachunku bankowym projektu.

§ 10 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zobowiązani są do:
 - a) punktualnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia określonych w przygotowanym dla niego Indywidualnym Planie Działania;
 - b) podpisywania list obecności oraz innych stosownych dokumentów w zakresie otrzymanego wsparcia;
 - c) informowania 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, odbywania szkolenia stażu lub szkolenia zawodowego, w terminie do 2 dni od dnia nieobecności. Usprawiedliwienie uważa się za skuteczne, jeśli zostanie złożone stosowne oświadczenie w formie pisemnej ze strony Uczestnika/Uczestniczki projektu. Realizator projektu wyznacza kolejny termin spotkania dla Uczestnika Projektu w przypadku indywidualnych spotkań z doradcami lub pośrednikiem pracy,
 - e) dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - f) wypełnienia ankiet związanych z realizacją projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu,
 - g) podpisania Umowy oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym projektem oraz innych dokumentów projektowych,
 - h) współpracy z Biurem projektu – dostarczanie wszelkich niezbędnych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu,

- i) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie,
 - j) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który przekazywane będą świadczenia (wszystkie płatności będą dokonywane w formie przelewu),
 - k) dostarczenia dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji i/lub uzyskanie kwalifikacji w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie,
 - l) przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, w terminie do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie,
 - m) dostarczenia dokumentów potwierdzających poprawę sytuacji na rynku pracy poprzez podjęcie działalności gospodarczej, w terminie określonym w odrębnej umowie dotyczącej przyznania bezzwrotnej dotacji.
2. Wszystkie niezbędne dokumenty (oświadczenia, umowy) oraz zgłaszane zmiany danych mające wpływ na realizację projektu należy dostarczać do Biura projektu.

§ 11 PRACA ZDALNA

W kontekście sytuacji zagrożenia epidemicznego w kraju, Realizator projektu może wprowadzić zmiany w realizacji procesu rekrutacyjnego i form wsparcia na formy zdalne na podstawie ogłoszenia publikowanego na stronie internetowej www.grudziadz.caritas.pl. Ogłoszenie będzie zawierać m.in. termin obowiązywania zmian oraz „Procedurę pracy zdalnej w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”.

§ 12 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 do udzielania informacji Realizatorowi projektu oraz innym uprawnionym organom na temat ich uczestnictwa w projekcie, także po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zobowiązani są do stosowania się do niniejszego Regulaminu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej.
3. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu.

4. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora projektu w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
6. Regulamin wchodzi w życie z datą zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, tj. 20 lipca 2020 roku.

§ 14 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do projektu pn. „Z POWERem do pracy!!” dla osób biernych zawodowo wraz z załącznikami;
2. Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy do projektu pn. „Z POWERem do pracy!!” dla osób pracujących znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, osób pracujących w ramach umów cywilnoprawnych lub ubogich pracujących wraz z załącznikami;
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny Formularza zgłoszeniowego do projektu pn.: „Z POWERem do pracy!!”;
4. Załącznik nr 4 – Lista zakwalifikowanych do udziału w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”;
5. Załącznik nr 5 – Lista rezerwowa do udziału w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”;
6. Załącznik nr 6 – Lista odrzuconych formularzy zgłoszeniowych w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”;
7. Załącznik nr 7 – Umowa uczestnictwa w projekcie pn. „Z POWERem do pracy!!”.