



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
pn. „Lepsza praca lepsza płaca”**

**nr RPKP.08.02.02-04-0188/19  
dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 8. Aktywni na rynku pracy

Działanie: 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie

Poddziałanie: 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się  
w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem głównym projektu pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” nr RPKP.08.02.02-04-0188/19 jest poprawa sytuacji na rynku pracy 100 osób powyżej 29 roku życia zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilno-prawnych i tzw. ubogich pracujących poprzez wsparcie do 31.01.2022 r.
2. Projekt realizowany jest przez AGENCJĘ ANALIZ I DORADZTWA PERSONALNEGO PSYCHOLOGICAL SOLUTIONS GROUP REMIGIUSZ KOC z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Gdańskiej 105/4, w terminie od 01.11.2019 roku do 31.01.2022 roku na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
3. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 8, Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
4. Warunki rekrutacji i udziału w projekcie określają regulaminy:
  - a) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;
  - b) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych podnoszeniem kwalifikacji zawodowych lub kompetencji.
5. Regulaminy, o których mowa w pkt. 4, określają warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, zakres i warunki udzielenia wsparcia oraz prawa i obowiązki Kandydatów/Kandydatek/ Uczestników/ Uczestniczek projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 8.2.2. Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
6. Uczestnicy/Uczestniczki projektu nie ponoszą żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
7. Kandydat/Kandydatka/Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją i przestrzegać jego zasad;
8. Regulamin wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi dostępny jest na stronie internetowej Realizatora projektu [www.psg.edu.pl](http://www.psg.edu.pl), oraz w Biurze projektu w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6 pokój nr 16.

## § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Biuro projektu** – Biuro projektu znajdujące się w Grudziądzu przy ul. Klasztornej 6, w pokoju nr 16;
2. **Dokumenty rekrutacyjne** – Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami;
3. **IPD** – Indywidualny Plan Działania;
4. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna starająca się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do projektu;
5. **Komisja rekrutacyjna** – zespół osób (składający się z koordynatora projektu, asystenta koordynatora oraz doradcy zawodowego) odpowiedzialny za weryfikację dokumentów rekrutacyjnych do projektu oraz dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu;
6. **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.;
7. **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);
8. **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 socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
9. **Transfery socjalne** – 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;
10. **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;
11. **Osoba powyżej 29 roku życia** – to osoba, która ukończyła 30 r. ż. (łącznie z dniem 30- tych urodzin);
12. **Osoba powyżej 50 roku życia** – to osoba mająca 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin);

13. **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.);
14. **Program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
15. **Projekt** – projekt pn. *Lepsza praca lepsza płaca* w ramach Poddziałania 8.2.2 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
16. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiejkolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
17. **Realizator projektu** – AGENCJA ANALIZ I DORADZTWA PERSONALNEGO PSYCHOLOGICAL SOLUTIONS GROUP REMIGIUSZ KOC z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Gdańskiej 105/4, 85-022 Bydgoszcz;
18. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;
19. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której są umieszczane informacje dotyczące projektu, tj. [www.psg.edu.pl](http://www.psg.edu.pl);
20. **Uczestnik/Uczestniczka projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz, która podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie;
21. **Umowa** – Umowa uczestnictwa w projekcie „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;
22. **Zakończenie udziału w projekcie** – zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia) lub przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla uczestnika form wsparcia. Dniem zakończenia udziału w projekcie dla Uczestnika Projektu otrzymującego bezzwrotną dotację i wsparcie pomostowe, jest dzień wypłaty ostatniej transzy wsparcia pomostowego. Dniem zakończenia udziału w projekcie dla Uczestnika otrzymującego bezzwrotną dotację, jest dzień wypłaty bezzwrotnej dotacji. Zakończenie udziału w projekcie nie jest powiązane z zobowiązaniem Uczestnika do nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy licząc od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej w CEIDG lub innym właściwym rejestrze.

### § 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Projekt skierowany jest do osób zamieszkałych, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa kujas w tym 55 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych i/lub pracujący w ramach umów cywilnoprawnych powyżej 29 roku życia oraz 50 osób ubogich pracujących powyżej 29 roku życia.
2. W ramach projektu planuje się objęcie wsparciem 105 osób (60 kobiet i 45 mężczyzn), w tym:
  - a) 55 osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;



- b) 50 osób zainteresowanych podnoszeniem kwalifikacji zawodowych lub kompetencji.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją dotyczy osób, o których mowa w pkt 2 lit. a.
4. Wsparcie nie jest udzielane osobom, 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 lub skorzystały równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - f) złożyły wniosek do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
  - g) działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
  - h) nie zapoznały się z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu „Lepsza praca lepsza płaca” i nie akceptują jego warunków;
  - i) mają możliwość uruchomienia działalności gospodarczej bez wsparcia oferowanego w ramach projektu;
  - j) toczy się wobec nich postępowanie egzekucyjne, postępowanie sądowe lub administracyjne, które może skutkować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego;
  - k) zalegają z należnymi składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.

#### **§ 4 DOKUMENTY REKRUTACYJNE**

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z Formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami (załącznik nr 1 do Regulaminu), w tym:
  - a) Klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dla potrzeb rekrutacji projektu pn. „Lepsza praca lepsza płaca”,
  - b) Kopii orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku osób z niepełnosprawnościami);
  - c) Kopii umowy o pracę wraz z zaświadczeniem od pracodawcy (zgodnie z obowiązującym wzorem) o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu oraz formie zatrudnienia (w przypadku osób zatrudnionych na umowy krótkoterminowe lub ubogich pracujących);
  - d) Kopii umowy cywilnoprawnej wraz z zaświadczeniem od pracodawcy (zgodnie z obowiązującym wzorem) o wynagrodzeniu za miesiąc poprzedzający dzień przystąpienia do projektu (w przypadku osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne lub ubogich pracujących);
  - e) Oświadczenie o zamieszkiwaniu w gospodarstwie domowym (zgodnie z obowiązującym wzorem), w którym dochody przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej, wraz z kopią dokumentów poświadczającą uzyskiwane dochody.

## **§ 5 OPIS 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. Informacja na temat rekrutacji zostaje udostępniona na stronie internetowej Realizatora projektu ([www.psg.edu.pl](http://www.psg.edu.pl)).
2. 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.
3. Wszelkie informacje dotyczące prowadzonej rekrutacji wraz z dokumentami rekrutacyjnymi dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.psg.edu.pl](http://www.psg.edu.pl).
4. Spotkania rekrutacyjne odbywają się w Biurze projektu oraz na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Planowany przebieg spotkań: zasady składania dokumentów, omówienie grupy docelowej, form wsparcia i korzyści płynących z udziału w projekcie.
5. Informacje o spotkaniach rekrutacyjnych podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia w mass mediach i na stronie internetowej.
6. W przypadku trudności w rekrutacji uczestników do projektu zwiększona zostaje intensywność akcji promocyjnej.
7. Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza rekrutacyjnego i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami do Biura projektu lub punktu podawczego wskazanego w ogłoszeniu o naborze.
8. Wypełniony Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami należy składać osobiście w Biurze projektu, które jest czynne we wtorek, środę i czwartek w godzinach od 10: 00 do 15:00.

9. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim w formie papierowej i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki pozwalającym na jego identyfikację.
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. W tym przypadku należy także zaparafować każdą stronę dokumentu.
11. Na etapie rekrutacji dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją na założenie działalności gospodarczej do projektu obowiązkowym elementem jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia lub prowadzenia działalności gospodarczej. Negatywna ocena dyskwalifikuje z uczestnictwa w projekcie. Na powyższą okoliczność zostaje sporządzona Karta weryfikacji predyspozycji Kandydata / Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik nr 2 do Regulaminu).
12. Kwalifikowalność Kandydata/Kandydatki jest potwierdzana na etapie rekrutacji i bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Kandydat/ Kandydatka zobowiązany jest do podpisania *Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w projekcie*, tj. o niezastąpieniu zmiany danych zawartych w przedłożonej dokumentacji rekrutacyjnej w stosunku do dnia przystąpienia do projektu, tj. podpisania Umowy.
13. Wiek Kandydatów/Kandydatek do projektu określany jest na podstawie okazania do wglądu dokumentu tożsamości, tj. dowodu osobistego. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
14. Wykształcenie Kandydata/ Kandydatki do projektu określane jest na podstawie okazania do wglądu dokumentów potwierdzających ukończenie danego stopnia edukacji i potwierdzane jest w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie przed podpisaniem Umowy.
15. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przystępując do oceny Formularza rekrutacyjnego składają oświadczenie, iż:
  - zapoznali się z Regulaminem,
  - 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 rekrutacyjny,
    - b) nie pozostaje z osobą, która złożyła formularz rekrutacyjny, w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie uzyskają podczas lub w związku z dokonywaniem oceny formularzy rekrutacyjnych oraz do ich wykorzystywania jedynie w zakresie niezbędnym do dokonania tej oceny.
16. Ocena Formularza rekrutacyjnego polega na ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.

17. Kryteria rekrutacji formalne:

Nr kryterium	Kryterium	TAK	NIE
1.	Czy osoba spełnia, co najmniej jedno z poniższych kryteriów? <ul style="list-style-type: none"> <li>• jest osobą zatrudnioną na umowie krótkoterminowej,</li> <li>• jest osobą pracującą w ramach umowy cywilno-prawnej,</li> <li>• jest osobą ubogą pracującą.</li> </ul>		
2.	Czy osoba zamieszkuje w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego?		
3.	Czy dokumenty rekrutacyjne zostały złożone w terminie naboru i miejscu wskazanym w ogłoszeniu?		
4.	Czy dokumenty rekrutacyjne zostały złożone na wymaganym wzorze?		
5.	Czy do dokumentów rekrutacyjnych zostały dołączone wymagane załączniki ? (zgodnie z § 4 Regulaminu)		
6.	Czy Formularz rekrutacyjny został wypełniony w języku polskim?		
7.	Czy Formularz rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez uprawnioną osobę w wyznaczonych miejscach?		
8.	Czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pola Formularza rekrutacyjnego?		
9.	Czy dokumenty rekrutacyjne zawierają oczywiste omyłki pisarskie?		

18. Ocenę formalną dokonują Członkowie Komisji na podstawie Karty oceny Formularza rekrutacyjnego do projektu pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją poprzez właściwe oznaczenie w polach znakiem „x”.

19. Dopuszczalne jest uzupełnienie braków formalnych ujawnionych w kryteriach oceny formalnej dotyczącej:

- uzupełnienia treści w wymaganych polach Formularza rekrutacyjnego (kryterium nr 8);
- zaistnienia oczywistych omyłek pisarskich. Przez oczywistą omyłkę należy rozumieć 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 (kryterium nr 9).

20. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w pkt 18, Formularz rekrutacyjny zostaje skierowany do uzupełnienia lub skorygowania.

21. 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.
22. Przez powiadomienie należy rozumieć, informację przekazaną za pomocą poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.
23. Przez niespełnienie warunków formalnych rozumie się braki/błędy ujawnione w kryteriach oceny formalnej od nr 1 do nr 7, o których mowa w pkt. 16.
24. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną niespełnienia warunków formalnych, o których mowa w pkt 22 lub braku usunięcia braków/błędów formalnych (pkt 18), Formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony i wpisany na listę odrzuconych formularzy w projekcie pn. „Lepsza praca lepsza płaca”.
25. Kryteria merytoryczne rekrutacji:
  - a) Etap I - ocenie podlega Formularz rekrutacyjny w części dotyczącej planowanej działalności gospodarczej oraz Karta weryfikacji predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (załącznik Nr 2 do Regulaminu):
    - Czy Kandydat/Kandydatka posiada predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej (zgodnie z opinią doradcy zawodowego) w Karcie weryfikacji predyspozycji Kandydata/Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej)? – „Tak” lub „Nie”;
    - Czy Kandydat/Kandydatka deklaruje wystarczające kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie do planowanego prowadzenia działalności gospodarczej? – „Tak” lub „Nie”;
    - Czy została złożona deklaracja Kandydata/Kandydatki, że nie założyłaby działalności gospodarczej ze środków własnych pomimo nieotrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej? – „Tak” lub „Nie”.Zaznaczenie odpowiedzi „Tak” kwalifikuje Kandydatów do udziału w procesie dalszego ubiegania się o bezzwrotną dotację i udział w projekcie. W przypadku nie spełnienia warunku, Formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony i wpisany na *Listę odrzuconych Formularzy rekrutacyjnych w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca”*.
  - b) Etap II- ocenie podlegają kryteria dostępu do projektu:
    - Osoba powyżej 50 roku życia – 6 pkt.;
    - Kobiety – 6 pkt.;
    - Niskie kwalifikacje – 6 pkt.;
    - Problem z motywacją, wiarą we własne siły i możliwości – 6 pkt.
    - Niepełnosprawność (orzeczenie o niepełnosprawności) – 10 pkt.;
    - Były uczestnik projektów z włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO - 8 pkt;
    - Mieszkaniec miasta Grudziądz – miasta tracącego funkcje społeczne i gospodarcze – 6 pkt.
26. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo będzie miało kolejno kryterium: kobiety, niepełnosprawność, były uczestnik projektów z włączenia społecznego w ramach CT 9 w RPO, osoba powyżej 50 roku życia, niskie kwalifikacje, problem z motywacją, wiarą we własne siły i możliwości, mieszkaniec miasta Grudziądz.
27. Na zakończenie pracy Komisji Rekrutacyjnej powstaje lista zakwalifikowanych do udziału w projekcie, lista rezerwowa do udziału w projekcie, lista odrzuconych Formularzy rekrutacyjnych.



28. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem Kandydata/Kandydatki do projektu.
29. Od oceny Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
30. Kandydaci/Kandydatki zostają powiadomieni o zakwalifikowaniu się do projektu telefonicznie lub mailowo.
31. Kopie Karty oceny Formularzy rekrutacyjnych wydawane są na wniosek Kandydata/Kandydatki i nie zawierają danych Członków Komisji.

## **§ 6 UMOWA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Z każdą osobą zakwalifikowaną do udziału w projekcie zostaje podpisana Umowa. Podpisanie Umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
2. Odmowa podpisania Umowy jest równoznaczna z rezygnacją w uczestnictwie w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/ Uczestniczki projektu, na wolne miejsce, zostaje zakwalifikowana osoba zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej do udziału w projekcie.
4. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez okresu wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestnictwa w Projekcie.
5. Umowa może zostać wypowiedziana przez Realizatora projektu, gdy:
  - a) Realizator projektu zaprzestanie realizacji Projektu;
  - b) Złożony przez Uczestnika/ Uczestniczkę projektu Biznesplan w ramach Projektu zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej;
  - c) Uczestnik/ Uczestniczka projektu naruszy warunki niniejszego Regulaminu;
  - d) Uczestnik/ Uczestniczka projektu zatai zaistnienie okoliczności powodujących niespełnienie warunków przystąpienia do projektu lub uczestnictwa w projekcie;
  - e) Uczestnik/ Uczestniczka projektu bez uzasadnienia zaprzestanie lub odmówi skorzystania z form wsparcia proponowanych w ramach projektu, tj. przerwie bez uzasadnienia udział w projekcie;
  - f) Uczestnik/ Uczestniczka projektu przystąpi do projektu na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd mających wpływ na prawidłowość poniesionych przez Realizatora projektu, wydatków;
  - g) Uczestnik/ Uczestniczka projektu naruszy postanowienia podpisanych umów w projekcie.
6. Realizator projektu ma prawo do żądania zwrotu poniesionych wydatków, środków otrzymanych przez Uczestnika/Uczestniczkę w projekcie w przypadkach, o których mowa w pkt 5 lit. c-g.
7. Umowa wygasa z chwilą zakończenia udziału w Projekcie przez Uczestnika/ Uczestniczki projektu.

## **§ 7 ZAKRES WSPARCIA**

1. Zakres wsparcia w ramach Regulaminu dotyczy osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją.
2. Uczestnicy / Uczestniczki projektu objęci zostają obligatoryjnie formą wsparcia, pod nazwą Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia

oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania:

- a) Forma wsparcia podzielona zostaje na dwa etapy:
    - Identyfikacja potrzeb, indywidualna analiza każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego oraz stopnia oddalenia od rynku pracy. Zostaje przeprowadzany test preferencji zawodowych (WKP) celem: diagnozy preferencji zawodowych w zakresie właściwości pracy;
    - Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przygotowanego przez doradcę zawodowego - obejmującego podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu poprawy sytuacji Uczestnika/Uczestniczki projektu na rynku pracy.Elementy IPD: opis obecnej sytuacji Uczestnika/Uczestniczki projektu, główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji, opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia, działania możliwe do zastosowania w ramach projektu oraz do samodzielnej realizacji, planowany termin realizacji działań oraz efekty wsparcia. IPD jest efektem pracy doradcy zawodowego oraz samego uczestnika w formie pisemnej (akceptacja i deklaracja Uczestnika/Uczestniczki projektu);
  - b) W przypadku wystąpienia osób z niepełnosprawnością ruchową, wsparcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki projektu.
3. Następną formą obligatoryjną dla Uczestnika/Uczestniczki projektu jest Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe:
- a) Indywidualna i kompleksowa pomoc w oparciu o przygotowany IPD dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu.
  - b) Każdy z Uczestników otrzyma ofertę wsparcia, obejmującą formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego, jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
  - c) Poradnictwo zawodowe prowadzone jest 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.
  - d) Analiza obszarów: umiejętności społeczne, wiedza o sobie, umiejętności zawodowe, wiedza.
  - e) Poradnictwo zawodowe jest prowadzone w oparciu o: rozmowę doradczą, wywiad behawioralny, aktywne słuchanie, testy i kwestionariusze, ćwiczenia na rozpoznawanie przekonań, case study, portfolio.
  - f) Poradnictwo zawodowe polega na:
    - udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, poprawę sytuacji na rynku pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
    - udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu; informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w poprawie sytuacji na rynku pracy, pomocy w poszukiwaniu sposobów na poprawę sytuacji na rynku pracy, np. podjęcie działalności gospodarczej.
  - g) Celem poradnictwa zawodowego jest praca nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez Uczestnika decyzji dotyczącej drogi rozwoju zawodowego oraz nad dostosowaniem się do wymogów rynku pracy przy współpracy z doradcą zawodowym.

- h) W projekcie zaplanowano dwa spotkania.
  - i) W przypadku wystąpienia osób z niepełnosprawnością ruchową, wsparcie zostanie dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika/Uczestniczki projektu.
4. W ramach projektu przewidziano realizację formy wsparcia pn. Bezzwrotne wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą połączone ze wsparciem pomostowym o charakterze indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym oraz w postaci finansowej:
- a) Warunkiem rozpoczęcia udziału w formie wsparcia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu jest zakończenie udziału w ustaleniu IPD oraz w poradnictwie zawodowym;
  - b) Planuje się, że ze wsparcia skorzysta 50 Uczestników/Uczestniczek projektu;
  - c) Informacja o terminie naborów biznesplanów/ wniosków zostaje zamieszczona na stronie internetowej Realizatora projektu i w Biurze projektu;
  - d) Realizator projektu przyznaje wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji / wsparcia pomostowego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu na podstawie odrębnych umów;
  - e) Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zostają objęci indywidualnym doradztwem w wymiarze średnio 5 godzin zegarowych na Uczestnika/Uczestniczkę projektu z zakresu tworzenia Biznesplanu:
    - Uczestnicy/ Uczestniczki projektu zobowiązani są do skorzystania ze wsparcia doradczego w ramach projektu. Wsparcie świadczone w projekcie ma charakter indywidualny. Podstawą uznania przeprowadzenia usługi jest podpisanie formularza wykonania usługi w trakcie korzystania z doradztwa;
    - Wsparcie doradcze polega na indywidualnym doradztwie z zakresu tworzenia biznesplanu, jako podstawowej kalkulacji opłacalności przedsięwzięcia, elementów promocji, (badanie potrzeb klienta, pozyskiwanie klientów, sposoby promocji, plan inwestycji, plan marketingowy) oraz innych dziedzin, które zostaną zidentyfikowane na etapie diagnozy potrzeb;
    - Zapisy na usługi prowadzone są w terminach określonych przez Realizatora projektu.
    - Efektem wsparcia jest napisanie przez Uczestnika/ Uczestniczkę Biznesplanu.
  - f) Uczestnik/ Uczestniczka projektu rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych dokona jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego;
  - g) Uczestnik/ Uczestniczka projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - h) Wsparcie w postaci bezzwrotnej pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej objęte jest pomocą de minimis.
  - i) Warunki udzielenia wsparcia dla osób zainteresowanych podjęciem działalności gospodarczej zostają określone w wyodrębnionym regulaminie w zakresie udzielania wsparcia w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.
5. W ramach Projektu dla Uczestników/Uczestniczek projektu objętych wsparciem w formie bezzwrotnych dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie przewidziano pośrednictwa pracy (Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy).



## § 8 ZAKRES WSPARCIA TOWARZYSZĄCEGO

1. Realizator projektu przewidział możliwość zwrotu kosztów dojazdu.
2. Uczestnik/ Uczestniczka projektu może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania.
  - a) Zwrot kosztów dojazdu dotyczy Uczestników/ Uczestniczek projektu uczestniczących w formach wsparcia:
    - Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
    - Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe;
  - b) Zwrot poniesionych kosztów dokonuje się na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu.
  - c) Formularze wniosków są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
  - d) Wnioski należy składać osobiście do Biura Projektu – po zakończeniu danej formy wsparcia, oddzielnie za każdą formę wsparcia. Termin maksymalny na złożenie wniosku wynosi 20 dni kalendarzowych, licząc od dnia zakończenia udziału w formie wsparcia. Po tym terminie wnioski pozostaną bez rozpatrzenia.
  - e) Zwrot kosztów dojazdu jest dokonywany do wysokości poniesionych kosztów, jednakże w kwocie nieprzekraczającej stawek operatora komunikacji publicznej.
  - f) Zwrot kosztów dojazdu obejmuje koszty podróży komunikacją publiczną.
  - g) Zwrot kosztów dojazdu obejmuje koszty podróży samochodem prywatnym.
  - h) Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot w wysokości udokumentowanych kosztów przejazdu środkiem komunikacji publicznej na danej trasie (koszt wynikający z załączonych do wniosku biletów).
  - i) 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.
  - j) Sposób naliczenia: 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:

$$\frac{\text{spalanie [l]} (\text{przypadające na } 100 \text{ km}) \times \text{długość trasy [km]} \times \text{cena za litr paliwa [zł]}}{100 \text{ km}}$$

- k) Wymagane dokumenty w przypadku dojazdu komunikacją publiczną:
  - poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki projektu o refundację kosztów;
  - 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;

-w przypadku zakupu biletów miesięcznych i czasowych termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania formy wsparcia w pkt. 2 a. 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;

-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.

- l) Wymagane dokumenty w przypadku dojazdu samochodem prywatnym:
- poprawnie wypełniony wniosek Uczestnika/ Uczestniczki Projektu o refundację kosztów;
  - oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki projektu dot. poniesionych kosztów dojazdu, zawierające informacje o trasie przejazdu, odległości, poniesionych kosztach, marce/modelu pojazdu, nr rejestracyjnym;
  - zaświadczenie przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej o cenie najtańszego biletu na danej trasie lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika;
  - w przypadku braku połączenia na danej trasie – zaświadczenie przewoźnika o cenie najtańszego biletu na innej trasie o zbliżonej odległości.
- m) 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/Uczestniczek niebędącym właścicielem pojazdu, prawo jazdy.

## **§ 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 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, doradztwie indywidualnym podczas tworzenia biznesplanów 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;
  - 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 – dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu;
  - i) wypełniania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie;
  - j) przedłożenia numeru rachunku bankowego, na który wypłacane będą świadczenia (wszystkie płatności będą dokonywane w formie przelewu);
  - k) przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, w terminie do 3 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie;
  - l) 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.

## **§ 10 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.

## **§ 11 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 WUP w Toruniu, tj. 12.10.2020 roku.

## **§ 12 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny do projektu pn.: „Lepsza praca lepsza praca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją wraz z załącznikami (dokumenty rekrutacyjne);
2. Załącznik nr 2 - Karta weryfikacji predyspozycji Kandydata / Kandydatki do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektu pn.: „Lepsza praca lepsza płaca”;
3. Załącznik nr 3 - Karta oceny Formularza rekrutacyjnego do projektu pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją;
4. Załącznik nr 4 - Lista zakwalifikowanych do udziału w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca”



5. Załącznik nr 5 - Lista rezerwowa do udziału w projekcie pn.: Lepsza praca lepsza płaca”;
6. Załącznik nr 6 - Lista odrzuconych Formularzy rekrutacyjnych w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca”;
7. Załącznik nr 7 - Umowa uczestnictwa w projekcie pn.: „Lepsza praca lepsza płaca” dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją.

Zapoznałam/-em się i akceptuję:

.....

(Data i podpis)