



PROCEDURA WYKONYWANIA PRACY ZDALNEJ

w ramach projektu pn. „Lepsza praca lepsza płaca”

nr RPKP.08.02.02-04-0188/19

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. Procedurę wykonywania pracy zdalnej wprowadza się na okres od dnia 19.03.2020 r. do czasu odwołania decyzji przez Realizatora projektu, po zmniejszeniu zagrożenia epidemiologicznego w naszym kraju.
2. Praca zdalna możliwa jest do realizowania przy następujących formach wsparcia:
 - a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania,
 - b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe,
 - c) Indywidualne doradztwo z zakresu tworzenia Biznesplanu w ramach zadania 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.
3. Formy wsparcia wyszczególnione w pkt. 2 mogą być realizowane poprzez:
 - a) rozmowę telefoniczną,
 - b) korespondencję prowadzoną przy użyciu poczty elektronicznej,
 - c) korespondencję prowadzoną przy wykorzystaniu komunikatorów tekstowych (Messenger, Whatup itd.),
 - d) Videorozmowę za pośrednictwem ogólnodostępnych komunikatorów (Skype, Messenger, FaceTime itd.).
4. Formy kontaktu zdalnego wymienione w punkcie 3 mogą być łączone w ramach indywidualnego doradztwa.

5. Doradca zobowiązany jest do dokonania adnotacji na karcie konsultacji w jakiej formie odbyła się dana forma wsparcia.
6. Wybór sposobu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 3 zależy od preferencji i możliwości Uczestnika projektu oraz od możliwości Realizatora projektu.
7. Przed rozpoczęciem świadczenia formy wsparcia, doradca zobowiązany jest do zapoznania Uczestnika projektu z niniejszą procedurą poprzez rozmowę telefoniczną lub przesłanie procedury na adres mailowy Uczestnika projektu.
8. Pracownik Realizatora projektu przesyła na adres mailowy Uczestnika projektu Umowę uczestnictwa w projekcie dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją.
9. Zawarcie Umowy uczestnictwa w projekcie następuje poprzez zwrotną wiadomość mailową, w dniu pierwszej formy wsparcia, o której mowa w pkt. 2 ppkt. a, zawierającą akceptację Uczestnika projektu, dotyczącą zapisów Umowy oraz zobowiązanie do osobistego podpisania Umowy uczestnictwa, stanowiące załącznik 2, w terminie wskazanym przez Realizatora projektu.

Uczestnik projektu składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do Procedury, akceptuje warunki udziału w projekcie. Po ustąpieniu/zminimalizowaniu zagrożenia epidemicznego w kraju zobowiązany jest do osobistego podpisania Umowy uczestnictwa. Datą zawarcia Umowy uczestnictwa będzie faktyczne podpisanie dokumentów przez Uczestnika projektu. Natomiast datą rozpoczęcia udziału w projekcie jest przystąpienie do pierwszej formy wsparcia, którą jest „Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania”.

Reasumując, Umowa zostaje podpisana w późniejszym terminie, a obowiązuje z chwilą akceptacji warunków przystąpienia do projektu.

10. Potwierdzenie odbycia zdalnie formy wsparcia, o której mowa w pkt. 2 odbywa się poprzez:
 - a) w przypadku rozmowy telefonicznej, doradca zobowiązany jest do uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z daną formą wsparcia. Jeśli Uczestnik posiada dostęp do poczty elektronicznej zobowiązany jest do przesłania na adres lepszaprac@psg.edu.pl oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do procedury. W przypadku braku dostępu do poczty elektronicznej przez Uczestnika projektu, pracownik Realizatora projektu odbywa rozmowę telefoniczną

mającą na celu ustalenie faktu przeprowadzenia danej formy wsparcia, sporządzając notatkę, zawierającą minimalnie następujące informacje: czas udzielenia konsultacji/porady, wybrane metody kontaktu zdalnego.. Dodatkowo Uczestnik projektu potwierdza za pomocą wiadomości sms odbyte wsparcie.

b) w przypadku rozmowy telefonicznej i za pomocą poczty elektronicznej, komunikatorów tekstowych i komunikatorów video Uczestnik projektu po odbyciu danej formy wsparcia zobowiązany jest przesłać na adres lepszapraca@psg.edu.pl oświadczenia stanowiące załącznik nr 1 do procedury oraz wykonania print screenów dokumentujących realizację wsparcia.

11. Dodatkowo Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów otrzymanych przez doradcę w formie elektronicznej w terminie wskazanym w wiadomości/treści przekazanej w trakcie kontaktu zdalnego.
12. Uczestnik projektu składając oświadczenia, nie ma konieczności osobistego lub elektronicznego podpisywania w momencie składania oświadczenia tj. odbywania zdalnie formy wsparcia.
13. Uczestnicy projektu są zobowiązani po zmniejszeniu zagrożenia epidemiologicznego w terminie i miejscu wskazanym przez Realizatora projektu o stawienie się, celem uzupełnienia wymaganych podpisów lub przesłanie formie skanu na adres lepszapraca@psg.edu.pl lub za pomocą poczty tradycyjnej w okolicznościach uniemożliwiających stawienie się osobiste.
14. Po uprzednim uzgodnieniu terminu odbywania zdalnej formy wsparcia, Uczestnicy projektu zobowiązują się do dyspozycyjności w terminie wskazanym pod numerem telefonu i/ lub adresem mailowym wskazanym w złożonym Formularzu rekrutacyjnym.
15. Po zakończeniu formy wsparcia doradca jest zobowiązany do dostarczenia/ przesłania na adres lepszapraca@psg.edu.pl dokumentów i/lub wydruków wymiany wiadomości mailowych doradcy z Uczestnikiem projektu związanych ze zrealizowanym działaniem w terminie 3 dni roboczych od zakończenia formy wsparcia.

Oświadczenie dotyczące zrealizowania formy wsparcia

Oświadczam,(imię nazwisko Uczestnika projektu)

iż dnia w godzinach skorzystałem/am z formy wsparcia:

- a) Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określania ścieżki zawodowej w tym opracowanie Indywidualnego Planu Działania*

- b) Kompleksowe i indywidualne poradnictwo zawodowe*

- c) Indywidualne doradztwo z zakresu tworzenia Biznesplanu w ramach zadania 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*

prowadzonego przez doradcę zawodowego*/ Biznesowego* Pana/Panią*
..... (imię i nazwisko doradcy).

*niepotrzebne skreślić lub usunąć

Oświadczenie dotyczące zawarcia Umowy uczestnictwa

Oświadczam,

.....(imię nazwisko Uczestnika projektu)

że zapoznałem/am się z Umową uczestnictwa w projekcie „Lepsza praca lepsza płaca” nr RPKP.08.02.02-04-0188/19 dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją oraz dobrowolnie akceptuję zapisy Umowy.

Jestem świadomy/a, że wyrażenie mojej woli skutkuje zawarciem w dniu dzisiejszym Umowy uczestnictwa w projekcie „Lepsza praca lepsza płaca” nr RPKP.08.02.02-04-0188/19 dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją i tym samym do przystąpienia do projektu.

Ponadto oświadczam, iż zapoznałem się z warunkami i Regulaminami obowiązującymi w projekcie. Akceptuję i zobowiązuje się do ich stosowania.

Oświadczam, iż spełniam warunki udziału w projekcie pn. „Lepsza praca lepsza płaca”.

Oświadczam, że stawię się w miejscu i terminie wskazanym przez Realizatora projektu celem osobistego podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie „Lepsza praca lepsza płaca” nr RPKP.08.02.02-04-0188/19 dla osób zainteresowanych bezzwrotną dotacją.