

## REGULAMIN PROJEKTU

### WORK-ON7 - Włącz się na lepszą pracę

#### § 1. Słownik pojęć

1. Słownik pojęć:
  - a) **Projekt** – projekt pn. „WORK-ON7 - Włącz się na lepszą pracę”, realizowany przez Ośrodek Szkoleniowo-Wdrożeniowy Marek Szarata Sp. z o. o. na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.
  - b) **Organizator** – Ośrodek Szkoleniowo-Wdrożeniowy Marek Szarata Sp. z o. o., ul. Piotrowskiego 11/36, 85-098 Bydgoszcz.
  - c) **Uczestnik / Uczestniczka projektu** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i podpisała Umowę uczestnictwa w projekcie, w okresie realizacji projektu lub do momentu przerwania lub zakończenia udziału w Projekcie,
  - d) **Kandydat / Kandydatka** – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i stara się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie,
  - e) **Formy wsparcia** – określone w Projekcie działania na rzecz Uczestników.

#### § 2. Podstawowe informacje

1. Projekt pn. „WORK-ON7 - Włącz się na lepszą pracę” realizowany jest przez Ośrodek Szkoleniowo-Wdrożeniowy Marek Szarata Sp. z o. o. na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie: FEKP.08.03 Wsparcie osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
2. Projekt jest finansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) i budżetu państwa.
3. Okres realizacji projektu: od 01.09.2024 do 31.12.2025.
4. Obszar realizacji Projektu: województwo kujawsko-pomorskie.
5. Biuro Projektu: Ośrodek Szkoleniowo-Wdrożeniowy Marek Szarata Sp. z o. o, ul. Piotrowskiego 11/36, 85-098 Bydgoszcz, e-mail: projekt@work-on.pl, tel. 509 705 517; godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku od godziny 9:00 do 15:00.

#### § 3. Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne są:
  - a) na stronie internetowej Organizatora: [www.osw.bydgoszcz.pl](http://www.osw.bydgoszcz.pl) oraz stronie projektu: [www.work-on.pl](http://www.work-on.pl),
  - b) na Facebooku: [www.facebook.com/workonacademy](https://www.facebook.com/workonacademy)
  - c) w Biurze Projektu,
  - d) na materiałach promocyjno-informacyjnych udostępnianych przez Organizatora.

2. Działania komunikacyjne będą realizowane w taki sposób, aby nikogo nie dyskryminować oraz nie ograniczać nikomu dostępu do informacji.

#### § 4. Grupa docelowa

1. Projekt jest skierowany wyłącznie do:

- a) **osób dorosłych,**
- b) **osób z woj. kujawsko-pomorskiego,**
- c) **osób pracujących, w trudnej sytuacji na rynku pracy.**

2. Z udziału w projekcie **wyłączone są** osoby, które otrzymują jednocześnie wsparcie w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+.

3. Za **osobę dorosłą** uznaje się osobę, która w dniu podpisania umowy udziału w projekcie ma ukończone 18 lat. Kryterium weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu administracyjnego (do wglądu).

4. Za **osobę z woj. kujawsko-pomorskiego** uznaje się osobę pracującą lub zamieszkujejącą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. Kryterium weryfikowane na podstawie dokumentu administracyjnego/zaświadczenia wystawionego przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania, np. umowa o pracę, umowa najmu mieszkania, faktura za media (do wglądu).

5. **Osoby pracujące w trudnej sytuacji na rynku pracy** to osoby spełniające przynajmniej **jeden** z poniższych warunków:

- a) **tzw. osoby ubogie pracujące** – osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu, albo osoby, której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym **nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę** w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu;
- b) **osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych** – osoby zatrudnione na podstawie umowy zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
- c) **pracujący w ramach umów cywilno-prawnych**, np. umowy zlecenia.

Kryterium weryfikowane na podstawie umowy o pracę, z której wprost wynikać będzie spełnienie warunków projektu, tj. wysokość wynagrodzenia lub okres obowiązywania albo umowy cywilno-prawnej (kopia dokumentu).

6. Projekt przewiduje wsparcie dla 108 osób dorosłych, w tym 54 kobiet.

#### § 5. Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji ma na celu wyłonienie uczestników Projektu spełniających wymogi formalne określone w §4.

2. Proces rekrutacji będzie przebiegał etapowo:

- a) etap 1 – ocena formalna – nabór i weryfikacja formalna dokumentów rekrutacyjnych,
- b) etap 2 – ocena merytoryczna – przeprowadzenie wśród kandydatów i ocena testów wstępnych - kompetencji społecznych i zawodowych, wiedzy matematyczno-informatycznej (ścieżka IT), znajomości języka angielskiego (ścieżka IT), wiedzy z anatomii i fizjologii człowieka (ścieżka FIZJO)
- c) etap 3 – rozmowa kwalifikacyjna – rozmowa kandydata z komisją rekrutacyjną.

3. W ramach oceny formalnej weryfikacji podlegać będzie:

- a) wiek kandydata,
- b) praca lub zamieszkanie w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze woj. kujawsko-pomorskiego,
- c) status zawodowy – spełnienie warunków osoby pracującej w trudnej sytuacji na rynku pracy,
- d) status osoby z niepełnosprawnościami – jeśli dotyczy.

4. Wzór formularza zgłoszeniowego stanowi załącznik do niniejszego regulaminu, a także jest udostępniony na stronie internetowej projektu.

5. Sposób złożenia dokumentów rekrutacyjnych:

- a) osobiście w siedzibie Organizatora,
- b) za pośrednictwem poczty lub kuriera (decyduje data wpływu),
- c) przesłanie skanu podpisanego Formularza na adres mailowy: [projekt@work-on.pl](mailto:projekt@work-on.pl).
- d) przesłanie on-line Elektronicznego formularza zgłoszeniowego (w tym przypadku należy podpisać wydruk formularza w siedzibie Organizatora przed przystąpieniem do kolejnych etapów rekrutacji).

6. Kandydat / kandydatka musi spełniać wszystkie wymagania formalne na dzień podpisania umowy udziału w projekcie, przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.

7. Dokumenty wymagane do podpisania umowy udziału w projekcie, potwierdzające status na rynku pracy kandydata do udziału w projekcie:

- a) Dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający dane osobowe (do wglądu).
- b) Dokument wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania, np. umowa o pracę/zlecenie, rachunek za prąd czy internet (do wglądu).
- c) Kopia umowy o pracę, z której wprost wynikać będzie spełnienie warunków projektu lub kopia umowy cywilno-prawnej.

8. Testy wstępne i rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami będą punktowane następująco:

- a) kompetencje społeczne i zawodowe - 20
- b) wiedza matematyczno-informatyczna - 25 (IT)
- c) j. angielski - 25 (IT)
- d) wiedza z anatomii człowieka - 50 (FIZJO)
- e) rozmowa kwalifikacyjna – 30

9. Dodatkowo punktowane będą:

- a) kobiety - 10 (IT),
- b) osoby z niepełnosprawnościami - 10.

10. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie rekrutacji wynosi 120. Osoby z największą liczbą punktów zostaną przyjęte do udziału w projekcie.

11. Rekrutacja do projektu została podzielona na 4 edycje, a terminy naboru dokumentów rekrutacyjnych będą ogłaszane na bieżąco na stronie internetowej projektu.

12. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną wpisane na listę rezerwową. Wejście do projektu z listy rezerwowej może nastąpić najpóźniej do dnia rozpoczęcia realizacji kursów zawodowych.

### § 6. Formy wsparcia

1. W ramach Projektu przewidziane są następujące formy wsparcia:
  - a) Doradztwo zawodowe,
  - b) Szkolenia zawodowe i językowe,
  - c) Szkolenie ukierunkowane na rozwój kluczowych kompetencji miękkich,
  - d) Staż zawodowy,
  - e) Pośrednictwo pracy.
2. Każdy z uczestników/uczestniczek projektu weźmie udział w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym. Celem spotkań będzie identyfikacja potrzeb uczestnika/uczestniczki projektu poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego oraz Indywidualnego Planu Działania (IPD).
3. Projekt został podzielony na 2 ścieżki rozwoju zawodowego: IT i FIZJO.
4. Na ścieżce IT każdy z uczestników/uczestniczek weźmie udział w jednym z proponowanych szkoleń zawodowych: Administrator sieci Cisco (CCNA), Front-end developer, Marketing internetowy oraz dodatkowo w kursie językowym Business English.
5. Na ścieżce FIZJO każdy z uczestników/uczestniczek weźmie udział we wszystkich 3 proponowanych szkoleniach zawodowych: Masaż Tkanek Głębokich, IASTM - kurs terapii narzędziowej, RockTape - kurs tapingu.
6. Każde szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym lub zewnętrznym i wydaniem Certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub Zaświadczenia ukończenia szkolenia zawierającego efekty uczenia się odnoszące się do nabytych kompetencji. Szczegółowy zakres szkoleń został opisany na stronie internetowej projektu.
7. W ramach szkoleń Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe.
8. Na szkoleniach zapewniony zostanie bufet kawowy oraz catering obiadowy.
9. Za udział w szkoleniach Uczestnicy otrzymają stypendium szkoleniowe.
10. Staże zawodowe:

- a) odbywać się będą u pracodawców na stanowiskach zgodnych z profilem zawodowym uczestnika/uczestniczki,
  - b) trwać będą przez 3 miesiące, 5 dni w tygodniu, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godz. tygodniowo lub 35 godz. tyg. w przypadku osób z niepełnosprawnościami),
  - c) realizowane będą zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży.
11. Za udział w stażach zawodowych wypłacane jest stypendium stażowe.
12. Staż nie jest obowiązkowy, jeśli obecna praca uczestnika/uczestniczki projektu nie pozwala na zaangażowanie się w staż w wymiarze pełnego etatu lub nie jest on niezbędny do poprawy aktualnych warunków zatrudnienia.

### **§ 7. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia,
  - b) dokumentowania udziału w formach wsparcia każdorazowym podpisywaniem na listach obecności,
  - c) wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitorowaniem jego rezultatów,
  - d) uczestnictwa w egzaminach końcowych.
2. Uczestnicy są zobowiązani przed rozpoczęciem udziału w Projekcie do podpisania Umowy udziału w projekcie, Oświadczenia dot. gromadzenia, przetwarzania i przekazywania danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu oraz innych wymaganych oświadczeń i dokumentów.
3. Uczestnicy zobowiązują się do wypełnienia i podpisania „Oświadczenia uczestnika projektu nt. sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie” w okresie do czterech tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

### **§ 8. Stypendium szkoleniowe, stypendium stażowe i zwrot kosztów dojazdu**

1. Zasady wypłaty stypendium szkoleniowego:
  - a) Uczestnikom przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za 150 godzin szkolenia.
  - b) Wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do liczby godzin szkoleniowych w miesiącu.
  - c) Stypendium wypłacane jest w systemie miesięcznym na podstawie list obecności i dzienników zajęć, wyłącznie za godziny obecności na szkoleniu.
  - d) Uczestnicy podlegają ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych.
  - e) Uczestnicy podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu.
2. Zasady wypłaty stypendium stażowego:
  - a) Uczestnikom przysługuje stypendium w miesięcznej wysokości odpowiadającej 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za miesiąc stażu.
  - b) Stypendium stażowe wypłacane jest w systemie miesięcznym na podstawie list obecności, wyłącznie za dni obecności na stażu (z zastrzeżeniem przysługujących dni wolnych),

- c) Uczestnicy podlegają ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki ubezpieczeń społecznych.
- d) Uczestnicy podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu.
- e) Pozostałe szczegóły dotyczące odbywania stażu zostaną określone w umowie stażowej.

3. Organizator nie ponosi kosztów dojazdu na realizowane formy wsparcia.

### **§ 9. Zakończenie udziału w projekcie**

1. Zakończenie udziału w Projekcie następuje zgodnie z zaplanowaną w Umowie udziału w projekcie ścieżką uczestnictwa.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie przed jego zakończeniem może nastąpić tylko w formie pisemnej, wyłącznie z powodów niezależnych, w przypadku wystąpienia ważnej przyczyny i wymaga przedstawienia stosownych zaświadczeń.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, przed jego zakończeniem, bez wystąpienia ważnego powodu, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych, stypendiów szkoleniowych i stypendiów stażowych oraz do zwrotu pozostałych kosztów udziału w Projekcie, których wysokość będzie uzależniona od ilości i rodzaju udzielonych form wsparcia.

### **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczna decyzja należy do Organizatora Projektu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do regulaminu. W takiej sytuacji niezwłocznie aktualizacja zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna do wglądu w biurze Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.09.2024 r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy