



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Zdolni do Zmiany 3

FEKP.08.06-IP.01-0015/24

Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Priorytetu 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 08.06 *Wsparcie w obszarze adaptacyjności*, schematu *Wsparcie outplacementowe*, celu szczegółowego: EFS+.CP4.D – *Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia* programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, na podstawie umowy nr FEKP.08.06-IP.01-0015/24-00 z dnia 16.12.2025 r.

I. DEFINICJE

1. **Biuro projektu** – są to biura, w których przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne, gdzie istnieje możliwość osobistego kontaktu z Personelem Projektu oraz uzyskanie informacji na temat jego realizacji. Należy przez to rozumieć biura Zakładu Doskonalenia Zawodowego mieszczące się w:
 - a) Toruniu – ul. Żółkiewskiego 37/41, 87-100 Toruń (pełna dokumentacja projektowa),
 - b) Grudziądzu – al. 23 Stycznia 24, 86-300 Grudziądz (punkt rekrutacyjny),
 - c) Rypinie – ul. Mławska 14, 87-500 Rypin (punkt rekrutacyjny).Biura są czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰;
2. **Instytucja Pośrednicząca** – dalej IP FEEdKP - Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, któremu została powierzona w drodze porozumienia zawartego z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego realizacja zadań w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
3. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2024 r. poz. 90, z późn. zm.), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego

na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497, z późn. zm.);

4. **Osoba przewidziana do zwolnienia** – osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
5. **Osoba zagrożona zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy** - osoba zatrudniona u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tej osoby do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2024 r. poz. 61) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Osoba ta nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
6. **Osoba zwolniona w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
7. **Okres realizacji Projektu:** 01.01.2026 r. – 31.12.2027 r.
8. **Personel Projektu** - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione do realizacji Projektu (kierowniczka Projektu, specjalistki ds. organizacji wsparcia w Toruniu, Grudziądzu i Rypinie, specjalistka ds. rozliczeń);
9. **Projekt** – należy przez to rozumieć Projekt pn.: „Zdolni do Zmiany 3”, nr umowy:

FEKP.08.06-IP.01-0015/24-00 (nr projektu: FEKP.08.06-IP.01-0015/24);

10. **Projektodawca lub Beneficjent** – należy przez to rozumieć Zakład Doskonalenia Zawodowego, ul. Żółkiewskiego 37/41,87-100 Toruń (dalej: ZDZ Toruń);
11. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie;
12. **Strona internetowa projektu** – należy przez to rozumieć stronę, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu, tj.: www.zdz.torun.pl;
13. **Uczestnik/czka Projektu** – dalej UP, należy przez to rozumieć osobę fizyczną zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, z którą Beneficjent podpisał Umowę uczestnictwa w Projekcie.

II. CEL PROJEKTU, GRUPA DOCELOWA

§ 1

Celem Projektu jest zwiększenie szans na utrzymanie lub podjęcie stabilnego zatrudnienia 120 osób (pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa) zamieszkujących lub zatrudnionych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (w tym 15 kobiet) poprzez: objęcie usługami doradztwa zawodowego, pośrednictwa pracy, wsparcia psychologicznego, zdobycie kwalifikacji lub kompetencji w zawodach deficytowych przez min. 108 uczestników oraz zwiększenie doświadczenia zawodowego przez 8 uczestników w okresie 1.02.2026 r. – 31.12.2027 r.

§ 2

Grupę docelową w Projekcie będą stanowiły osoby fizyczne pracujące lub zamieszkujące na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, należące co najmniej do jednej z poniższych grup:

- 1) osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
- 2) osób przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 3) osób odchodzących z rolnictwa.

Projektodawca zastrzega sobie prawo do takiego doboru osób spełniających kryteria (zwłaszcza w podziale na kobiety i mężczyzn), aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.

Udział w projekcie jest bezpłatny.

III. REKRUTACJA

§ 1

1. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
 - a) formularz rekrutacyjny oraz pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (formularz zawiera również oświadczenie o nieotrzymywaniu równoczesnego wsparcia w ramach innego Projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanego ze środków EFS+);
 - b) dokument administracyjny lub zaświadczenie wystawione przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną, np. pracodawcę/ZUS/PUP/KRUS, zawierające adres zamieszkania, w przypadku braku dokumentów urzędowych/zaświadczeń – oświadczenie wraz z dokumentem uprawdopodabniającym miejsce zamieszkania, np. dokument zobowiązaniowy – faktura/rachunek za prąd, TV, mieszkanie zawierające adres zamieszkania¹; zatrudnienie: zaświadczenie od pracodawcy, kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w której określono miejsce wykonywania pracy;
 - c) oświadczenie o nieotrzymywaniu równoczesnego wsparcia w ramach innego Projektu z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanego ze środków EFS+ (z klauzulą odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń);
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - e) w przypadku osoby odchodzącej z rolnictwa - zaświadczenie z KRUS o ubezpieczeniu społecznym (ważne przez 30 dni od dnia jego wydania) oraz oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej objętej ubezpieczeniem wynikającym z ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS);
 - f) w przypadku osoby zwolnionej w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy - świadectwo pracy i zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania, w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne w urzędzie pracy oraz oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze

¹ Oryginały dokumentów winny być okazane Beneficjentowi - na ich podstawie zostanie potwierdzona zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym.

równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;

- g) w przypadku osoby przewidzianej do zwolnienia - wypowiedzenie stosunku pracy lub stosunku służbowego lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia przez niego umowy, oraz oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
 - h) w przypadku osoby zagrożonej zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że pracownik zagrożony zwolnieniem jest zatrudniony u pracodawcy oraz, że pracodawca w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie pracownika do Projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych, oraz oświadczenie pracownika potwierdzające, że nie posiada on jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną;
2. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
 3. Kwalifikowalność uczestnika Projektu potwierdzana będzie dodatkowo bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu.
 4. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika Projektu jest:
 - a) spełnienie przez niego warunków formalnych (określonych w rozdziale II, § 2, niniejszego Regulaminu), uprawniających do udziału w Projekcie, potwierdzonych oświadczeniem uczestnika Projektu i dodatkowo odpowiednim

- dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem – w przypadku możliwości jego uzyskania, zgodnie z dokumentami wskazanymi w § 1 ust. 1 niniejszego rozdziału;
- b) uzyskanie przez Projektodawcę od uczestnika Projektu danych potrzebnych do monitorowania wskaźników oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie do przekazania informacji na temat sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.
5. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.
 6. Dokumenty rekrutacyjne w wersji papierowej dostępne będą w Biurze Projektu, jak również w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu: www.zdz.torun.pl.
 7. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście lub pocztą do Biura Projektu. Istnieje także możliwość wstępnego zgłoszenia e-mailem.
 8. Za datę zgłoszenia uznaje się datę i godzinę faktycznego wpływu prawidłowo wypełnionego Formularza Rekrutacyjnego z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi do Biura Projektu.
 9. Osoby ubiegające się o udział w Projekcie zostaną indywidualnie poinformowane o wyniku rekrutacji drogą telefoniczną i/lub mailową. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane (osobiście lub za pomocą e-mail) o przyczynach odmowy oraz o możliwości odwołania się od negatywnej decyzji.
 10. Od decyzji o odmowie zakwalifikowania do udziału w Projekcie przysługuje odwołanie do Projektodawcy. Odwołanie powinno zostać wniesione na piśmie i doręczone do Biura Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji.
 11. Odwołanie podlega rozpatrzeniu przez Projektodawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia jego doręczenia do Biura Projektu. W wyniku rozpatrzenia odwołania Projektodawca wydaje decyzję na piśmie, która zostanie doręczona osobie wnoszącej odwołanie.

§ 2

W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc na daną formę wsparcia przyznawane zostaną dodatkowe punkty rekrutacyjne. Można je będzie uzyskać za spełnienie następujących kryteriów:

- a) zamieszkiwanie na terenach wiejskich (weryfikacja na podstawie danych adresowych)
- 3 pkt;
- b) fakt zwolnienia w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy - 10 pkt.

W przypadku zgłoszenia się liczby kandydatów przekraczającej liczbę miejsc przewidzianych w Projekcie, zostanie utworzona lista rezerwowa. Przyjęcie uczestnika na trwający kurs będzie poprzedzone indywidualną analizą programu kursu i zrealizowanych tematów w celu zapewnienia, że późniejsze dołączenie do grupy szkoleniowej pozostanie bez uszczerbku dla efektów kształcenia (planowanych do zdobycia kompetencji lub kwalifikacji) oraz będzie wymagało zgody uczestnika. Kandydaci z listy rezerwowej zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zgodnie z zajmowanym miejscem na liście rezerwowej, w przypadku zwolnienia się miejsca w Projekcie oraz zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie osobiście lub za pomocą e-mail.

IV. ZADANIA MERYTORYCZNE

§ 1

W ramach Projektu zaplanowane zostały następujące formy wsparcia dla UP:

1. **DORADZTWO ZAWODOWE** - spotkania indywidualne: 120 uczestników, średnio 4 godz./osobę.
2. **KURSY ZAWODOWE:**
 - a) spawanie MAG+TIG - 234 godziny (34 teorii i 200 praktyki), 1 grupa w Toruniu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
 - b) spawanie TIG - 103 godziny (23 teorii i 80 praktyki), 1 grupa w Rypinie, 1 grupa w Grudziądzu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
 - c) spawanie MIG - 146 godzin (26 teorii i 120 praktyki), 1 grupa w Rypinie, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
 - d) spawanie MAG - 146 godziny (26 teorii i 120 praktyki), 1 grupa w Rypinie, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
 - e) operator wózka jezdniowego - 112 godzin (44 teorii i 68 praktyki), 1 grupa w Rypinie, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot

- kosztów dojazdu;
- f) uprawnienia elektryczne (1 grupa uprawnień) - 60 godzin teorii, 1 grupa w Rypinie, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
- g) monter instalacji budowlanych z uprawnieniami elektrycznymi (1. grupa uprawnień) - 260 godzin (105 teorii i 155 praktyki), 1 grupa w Grudziądzu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
- h) operator koparkoładowarki - 134 godziny (52 teorii i 82 praktyki), 1 grupa w Toruniu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
- i) murarz-tylnik - 240 godzin (60 teorii i 180 praktyki), 1 grupa w Grudziądzu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
- j) kucharz - 80 godzin (20 teorii 60 praktyki), 2 grupy w Grudziądzu, 10 osób w grupie; dodatkowe wsparcie: wyżywienie, stypendium szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu;
3. **STAŻE ZAWODOWE:** 8 miejsc stażowych, nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godz. miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością), średni okres stażu to 1 miesiąc.
4. **POŚREDNICTWO PRACY:** wsparcie w ramach zadania będzie dostępne dla wszystkich uczestników przez cały okres realizacji Projektu. W pierwszej kolejności usługami będą objęte osoby zwolnione z przyczyn niedotyczących pracownika oraz odchodzące z rolnictwa.
5. **WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE:** usługa będzie dostępna od początku realizacji Projektu, wsparcie będzie wynikało z diagnozy, jednak decyzja o udziale w sesjach z psychologiem będzie należała do doradcy zawodowego, z poszanowaniem woli uczestnika (wsparcie jest rekomendowane, ale jednocześnie dobrowolne); średnio 4 godz./osobę.

§ 2

W chwili przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (doradztwo) Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-na do podpisania przede wszystkim:

- a) Umowy uczestnictwa w Projekcie;
- b) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie;
- c) Jeśli formularz rekrutacyjny zostanie wypełniony przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia, oświadczenia, że informacje zawarte w formularzu rekrutacyjnym

i innych oświadczeniach są aktualne na dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia (oświadczenie o zgodności danych w formularzu i oświadczeniach na dzień pierwszej formy wsparcia).

V. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ MERYTORYCZNYCH

§ 1 Kursy zawodowe

1. Zakwalifikowanie do udziału w kursie zawodowym następuje po przeprowadzeniu rozmowy z doradcą zawodowym.
2. Kursy zawodowe są przewidziane dla 120 UP, zgodnie z założeniami wskazanymi w § 1 rozdziału IV niniejszego Regulaminu.
3. Projektodawca zastrzega sobie możliwość zmniejszania lub zwiększania ilości osób w poszczególnych grupach kursowych w zależności od poziomu zainteresowania danymi kursami.
4. Ukończenie kursu jest możliwe tylko w przypadku co najmniej 80% frekwencji na zajęciach, co będzie potwierdzone podpisem na liście obecności.
5. Na zakończenie kursu przeprowadzony zostanie egzamin oraz wydany dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji i umiejętności zawodowych (po pozytywnym zdaniu egzaminu).
6. Godzina zajęć wynosi 45 minut oraz 15 minut przerwy. W wyjątkowych przypadkach, gdy program kursu realizowany jest na podstawie wytycznych instytucji zewnętrznej, godzina zajęć może być traktowana jako 60 minut (bez przerw) – dla przykładu: zajęcia praktyczne z zakresu spawania.
7. UP uczestniczącym w kursach zawodowych przysługuje stypendium szkoleniowe.
8. Wysokość miesięcznego stypendium wynosi maksymalnie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być w kwocie niższej niż zasiłek. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu. Podstawą do wypłaty stypendium są listy obecności na poszczególnych zajęciach.
9. Stypendium szkoleniowe zostanie wypłacone do 15-tego dnia następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca szkolenia. Wypłaty zostaną przekazane na wskazany przez UP rachunek bankowy.

10. UP nie przysługują żadne roszczenia związane z opóźnieniem wypłaty stypendium szkoleniowego, które wynikają z opóźnień w przekazywaniu przez Instytucję Pośredniczącą na rachunek Projektodawcy środków na realizację Projektu.

§ 2 Zwrot kosztów dojazdu

1. W ramach Projektu przewiduje się zwrot kosztów dojazdu dla 20% UP biorących udział w kursach zawodowych.
2. O zwrot kosztów dojazdu w ramach Projektu mogą ubiegać się wszyscy UP zamieszkujący poza miejscem odbywania form wsparcia (zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje w przypadku przejazdu w granicach administracyjnych jednej miejscowości).
3. Zwrot kosztów dojazdu następuje do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy, obowiązującym na danej trasie w zakresie komunikacji zbiorowej, bądź własnym/użyczonym samochodem, jednak do równowartości biletu za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danej trasie.
4. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia publicznym środkiem transportu niezbędne jest złożenie przez UP:
 - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (dokument dostępny w Biurze Projektu);
 - b) oryginałów biletów komunikacji zbiorowej: bilety kolejowe kl. II, bilety komunikacji PKS (jednorazowe lub miesięczne).
5. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu samochodem niezbędne jest złożenie:
 - a) poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (dokument dostępny w Biurze Projektu);
 - b) dokumentu potwierdzającego cenę biletu na danej trasie, wystawionego przez przewoźnika oferującego najniższe ceny usługi przewozu;
 - c) stosownego oświadczenia oraz do wglądu Projektodawcy, prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego bądź umowy użyczenia – przy składaniu pierwszego wniosku.
6. W przypadku, gdy jednym samochodem jedzie więcej osób, koszt dojazdu zwracany jest jedynie właścicielowi pojazdu lub osobie, która posiada umowę użyczenia samochodu.
7. Bilety/potwierdzenia ich zakupu muszą być czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Projektodawca nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
8. Projektodawca zobowiązuje się do zwrotu poniesionych kosztów dojazdu na rachunek

- bankowy UP do 15 dni kalendarzowych po złożeniu prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z załącznikami.
9. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie wznowiony w momencie otrzymania środków od Instytucji Pośredniczącej.
 10. Zwrot poniesionych kosztów zostanie dokonany na rzecz osób ustalonych na podstawie kolejności złożenia wniosków, począwszy od wniosków złożonych najwcześniej.

§ 3 Staże zawodowe

1. Staże zawodowe organizowane będą poprzez nawiązanie współpracy Projektodawcy z Pracodawcą oraz UP.
2. Staż zawodowy jest organizowany i finansowany przez Projektodawcę.
3. Staże zawodowe są przewidziane dla 8 osób biorących udział w Projekcie. Adresatami wsparcia będą przede wszystkim osoby zwolnione lub odchodzące z rolnictwa (zagrożeń/przewidziani do zwolnienia funkcjonują w ramach stosunku pracy, zatem ich udział w stażu będzie z obiektywnych przyczyn niemożliwy).
4. Staże będą się odbywały w ramach umów stażowych. Średni wymiar stażu wyniesie 1 miesiąc.
5. Szczegóły realizacji stażu określa umowa stażowa podpisywana pomiędzy Projektodawcą a Pracodawcą.
6. Wszystkim UP za udział w stażu zawodowym w ramach udziału w Projekcie, przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt.1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (140 godzin – w przypadku osób z niepełnosprawnościami zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności).
W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin stażu, stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu w mniejszej liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż.
7. Stypendium stażowe przysługuje tylko za dni obecności na stażu, dni ustawowo wolne i dni wolne przysługujące stażystom/stce. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego są listy obecności. W przypadku choroby, osobie odbywającej staż

przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 501).

8. Stypendium stażowe zostanie wypłacone do 15-dnia następnego miesiąca po odbyciu każdego miesiąca stażu. Wpłaty zostaną przekazane na wskazany w umowie stażowej przez UP rachunek bankowy.
9. Osobom skierowanym na staż w ramach Projektu przysługuje urlop w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbytego stażu, które są udzielane na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

VI. ZASADY MONITORINGU

1. Osoby biorące udział w Projekcie zobowiązane są do każdorazowego potwierdzania skorzystania ze wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. UP zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących od momentu przystąpienia do zakończenia udziału w Projekcie.
3. Informacje, o których mowa w pkt 1-2 będą wykorzystywane do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK

§ 1 Prawa

Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:

1. udziału w zaplanowanych formach wsparcia;
2. zgłaszania uwag, dotyczących działań przewidzianych w ramach Projektu, bezpośrednio do osób zatrudnionych w Projekcie (personelu Projektu);
3. usprawiedliwionych nieobecności spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi (UP zobowiązany jest poinformować Projektodawcę do 5 dni od momentu wystawienia zwolnienia lekarskiego lub przedstawić Projektodawcy pisemne usprawiedliwienie w terminie 5 dni kalendarzowych od zaistnienia nieobecności);
4. otrzymania zwrotu kosztów dojazdu zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 2 Rozdziału V.

§ 2 Obowiązki

Na osobach przystępujących do Projektu spoczywają następujące obowiązki:

1. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
2. złożenie kompletu wymaganych dokumentów;
3. uczestniczenie we wszystkich formach wsparcia, które zostały przewidziane dla UP w Projekcie i potwierdzenie tego faktu własnym podpisem na liście obecności;
4. przystąpienie do egzaminów w ramach kursów zawodowych;
5. usprawiedliwienie nieobecności w Biurze Projektu w terminie 5 dni kalendarzowych od daty zaistnienia zdarzenia;
6. rzetelne przygotowanie się do zajęć zgodnie z poleceniami wykładowców/instruktorów;
7. zgłaszanie wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych;
8. poinformowanie o podjęciu/zmianie zatrudnienia – złożenie kserokopii dokumentów potwierdzających uzyskanie/zmianę zatrudnienia (zaświadczenia od pracodawcy, umowy, potwierdzenia rejestracji działalności gospodarczej);
9. dbanie o sprzęt, oprogramowanie i urządzenia, z których korzysta w trakcie trwania kursu - za uszkodzenia sprzętu, oprogramowania i urządzeń powstałych w wyniku użytkowania przez uczestnika/czkę kursu nieprawidłowego, niezgodnego z zaleceniami instruktora bądź niezgodnego z jego przeznaczeniem odpowiedzialność ponosi uczestnik/czka kursu.

VI. ZASADY REZYGNACJI I WYKLUCZENIA Z PROJEKTU

1. UP, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do oceny zaistnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających w pełni rezygnację UP w Projekcie, poprzez żądanie od niego/niej przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
3. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie, w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie. Na powstałe w ten sposób wolne miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej.

4. W przypadku odstąpienia przez UP od udziału w Projekcie z przyczyn niezależnych od Projektodawcy, w szczególności z własnej winy/bez podania konkretnej przyczyny, UP zobowiązuje się naprawić szkodę powstałą w majątku Projektodawcy w postaci zwrotu kosztu udziału w Projekcie. Koszty związane z udziałem UP, wyliczone proporcjonalnie do wartości otrzymanego wsparcia od Projektodawcy, UP zwróci w terminie 7 dni roboczych od dnia rezygnacji z udziału w Projekcie na wskazane przez Projektodawcę konto bankowe.
5. Projektodawca zastrzega sobie prawo wykreślenia UP z listy uczestników w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu;
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego;
 - c) nieusprawiedliwionego opuszczenia ponad 20% godzin zajęć;
 - d) złożenia nieprawdziwego oświadczenia.
6. W momencie wykreślenia UP z listy uczestników Projektu, postanowienia ust. 4 dotyczącego zwrotu kosztów stosuje się odpowiednio.

VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Uczestnicy Projektu przed zawarciem Umowy, przyjmują do wiadomości poprzez zaakceptowanie klauzuli RODO, że ich dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przede wszystkim Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) w celu zawarcia i realizacji Umowy udziału w projekcie.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Prezesa Zakładu oraz Kierownika Projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze Projektu oraz na stronie internetowej: www.zdz.torun.pl.
3. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu.

Załącznik nr 2. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (RODO).

Załącznik nr 3. Oświadczenie o zamiarze odejścia z rolnictwa.

Załącznik nr 4. Wzór umowy udziału w projekcie.

.....
podpis Kierownika Projektu

.....
podpis Prezesa ZDZ