



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„BIURA KARIER SENIORA W SUBREGIONIE KOSZALIŃSKIM”

**dofinansowanym z ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w ramach Europejskiego
Funduszu Społecznego PLUS**

Realizator projektu:
Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

VER. 1.0 obowiązująca od 20.02.2025 r.



LISTA SKRÓTÓW I POJĘĆ

Biuro Karier Seniora – miejsce utworzone oraz utrzymane w ramach Projektu w celu udzielania informacji

o Projekcie, rekrutacji, organizacji spotkań/punkt obsługi osób w wieku 55+, którym oferowane jest wsparcie, związane z pośrednictwem pracy, poradnictwem zawodowym oraz pomocą w zakresie odpowiedniego doboru procesów zmierzających do dłuższego trwania w wieku aktywności zawodowej. Biuro Karier Seniora ma za zadanie łączyć osoby w wieku 55 lat i więcej, z zainteresowanymi pracodawcami oraz udostępniać wiedzę o rynku pracy oraz oferty pracy adresowanych dla osób w wieku 55+.

Cyfrowe umiejętności lub kompetencje - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp.

Efektywność zatrudnieniowa - udział procentowy liczby osób, które w trakcie lub po zakończeniu udziału

w Projekcie podjęły zatrudnienie lub rozpoczęły prowadzenie działalności gospodarczej. W przypadku podjęcia zatrudnienia ten warunek jest spełniony jeżeli Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie zatrudniony/a przynajmniej na ½ etatu, a w przypadku osoby niepełnosprawnością sprzężoną lub niepełnosprawnością w znacznym stopniu na ¼ etatu, na okres co najmniej 1 miesiąca.

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus, narzędzie finansowe Unii Europejskiej wspierające zatrudnienie oraz promujące spójność gospodarczą i społeczną.

Indywidualny plan działania [IPD] - plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy (dokument opracowywany dla każdego uczestnika projektu i przy jego aktywnym uczestnictwie, stanowiący plan działań obejmujący podstawowe wsparcie zapewniane w projekcie w celu podjęcia zatrudnienia).

Kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Kwalifikacja – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Osoba bezrobotna – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w urzędzie pracy jak również, bezrobotne lub poszukujące pracy niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba poszukująca pracy - osoba niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Może to być osoba zarejestrowana jako bezrobotna lub poszukująca pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowana, lecz spełniająca powyższe przesłanki tj. jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia.

Osoba w wieku 55+ - osoba w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny, objęta wsparciem EFS+. Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba zamieszkująca obszar wiejski - należy rozumieć jako osobę zamieszkującą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze słabo zaludnionym zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszar słabo zaludniony to obszar, na którym więcej niż 50% populacji zamieszkuje teren wiejski. Wartość tego wskaźnika jest obliczana automatycznie na podstawie gminy zamieszkania uczestnika wg kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA. Kategoria 3 DEGURBA jest określana na podstawie:

<http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units> - tabela dla roku odniesienia 2019;

Realizator projektu –Koszalińska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna.

Regulamin - REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „BIURA KARIER SENIORA W REGIONIE KOSZALIŃSKIM” dofinansowanym z ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS.

Strona internetowa projektu – strona internetowa, na której będą umieszczane informacje dotyczące realizowanego wsparcia www.karsa.pl

Subregion koszaliński – obszar obejmujący powiat kołobrzeski, sławieński, białogardzki, koszaliński, Miasto Koszalin.

Uczestnik/uczestniczka projektu – osoba fizyczna w wieku co najmniej 55 lat (na dzień przystąpienia do Projektu), pozostająca bez zatrudnienia, zamieszkująca jeden z 5 powiatów: m. Koszalin, koszaliński, białogardzki, sławieński, kołobrzeski, tj.:

- zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy posiadająca status osoby bezrobotnej,
- zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy posiadająca status osoby poszukującej pracy
- niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy - osoba niepracująca, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.

która złoży kompletne dokumenty rekrutacyjne i skorzysta ze wsparcia w ramach Projektu.

Zielone umiejętności lub kompetencje - umiejętności lub kompetencje o charakterze zawodowym jak i ogólnym z zakresu zielonej transformacji i zrównoważonego rozwoju.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Siedziba głównego Biura Projektu mieści się w Koszalinie, przy ul. Przemysłowej 8, 75-216 Koszalin, II piętro.

Wejście do budynku wraz z rampą dla wózków od strony placu parkingowego. Wydzielone miejsca parkingowe. Wyposażenie: dzwonek do wezwania asystenta, schodołaz, kontrastowe oznakowanie numeryczne, oznakowane ciągi ewakuacyjne, dostosowane oświetlenie, szerokie korytarze, wizualny rozkład pomieszczeń. Możliwość wejścia z psem asystującym/przewodnikiem.

2. W ramach Projektu prowadzone są pod nazwą “**Biura Karier 55+**” lokalne Biura Karier Seniora:

Koszalin

Koszalińska Biblioteka Publiczna
plac Polonii 1, parter
75-415 Koszalin

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00-15.00

Osoba do kontaktu: Piotr Kobus, e-mail: p.kobus@karsa.pl, tel. 504 172 296

Animatorka środowiskowa: Ewa Kokocińska

Sławno

Sławiński Dom Kultury
ul. A. Cieszkowskiego 2, I piętro
76-100 Sławno

Godziny otwarcia: od wtorku do piątku w godzinach 12.00-14.00, w soboty w godzinach 9.30-11.30

Osoba do kontaktu: Teresa Janik, e-mail: t.janik@karsa.pl, tel. 606 817 014

Animatorka środowiskowa: Magdalena Radziszewska

Darłowo

Urząd Gminy Darłowo
ul. Dąbrowskiego 4, pokój 35
76-150 Darłowo

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00-14.00

Osoba do kontaktu: Teresa Janik, e-mail: t.janik@karsa.pl, tel. 606 817 014

Animatorka środowiskowa: Justyna Pacuła-Woźniak

Chłopy

Skarbnica Wioski Rybackiej
ul. Morska 37
76-034 Chłopy

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00

Osoba do kontaktu: Piotr Mosiołek, e-mail: p.mosiolek@karsa.pl, tel. 605 573 181

Animatorka środowiskowa: Marta Adamczak

Bobolice/ Porost

Świetlica wiejska



Porost 29

76-020 Bobolice

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 17.00 – 19.00

Osoba do kontaktu: Piotr Mosiołek, e-mail: p.mosiolek@karsa.pl, tel. 605 573 181

Animatorka środowiskowa: Marzena Rutkowska

Tychowo

Gminny Ośrodek Kultury

ul. Wolności 7, II piętro

78-220 Tychowo

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00 – 14.00

Osoba do kontaktu: Marzena Mural, e-mail: m.mural@karsa.pl, tel. 697 849 152

Animatorka środowiskowa: Lucyna Michalak

Karlino

Karliński Ośrodek Kultury

ul. Parkowa 1, I piętro, sala 113

78-230 Karlino

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00 – 12.00

Osoba do kontaktu: Marzena Mural, e-mail: m.mural@karsa.pl, tel. 697 849 152

Animatorka środowiskowa: Małgorzata Kolicka

Kołobrzeg

Biuro Stowarzyszenia ZAJA

ul. Szyprów 1, I piętro

78-100 Kołobrzeg

Godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-13.00

Osoba do kontaktu: Piotr Kobus, e-mail: p.kobus@karsa.pl, tel. 504 172 296

Animatorka środowiskowa: Karolina Kędzior

3. Celem głównym projektu jest aktywizacja zawodowa i społeczna osób 55+ poprzez komplementarne wsparcie w okresie od 01.01.2025 do 30.06.2027, dzięki czemu osoby te będą gotowe do podjęcia zatrudnienia.
4. Wsparcie udzielane w ramach projektu świadczone jest nieodpłatnie.
5. Realizator projektu gwarantuje równy dostęp i równe traktowanie wszystkich Uczestników/Uczestniczek projektu.
6. Realizator projektu zapewnia bezpieczeństwo informacji zarówno w zakresie fizycznym, tj. nadzór nad dokumentami, jak i informatycznym, tj. bezpieczne systemy informatyczne zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
7. Osoby z niepełnosprawnością mają możliwość skorzystania z usług w ramach projektu a w przypadku gdy budynek, w którym mieści się siedziba lub biuro realizowanego wsparcia, nie jest dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, realizator projektu zapewnia dostępność usług w innej lokalizacji.

II. UCZESTNICY/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. O przystąpieniu do projektu mogą ubiegać się osoby fizyczne spełniające poniższe kryteria:



- a. wiek co najmniej 55 lat - oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym (ZAŁĄCZNIK NR 1) dotyczące numeru PESEL potwierdzone przez przedstawiciela Realizatora projektu,
 - b. pozostające bez zatrudnienia zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy i posiadające status osoby bezrobotnej - zobowiązane są dostarczyć zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy,
lub
pozostające bez zatrudnienia zarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy i posiadające status osoby poszukującej pracy - zobowiązane są dostarczyć zaświadczenie z właściwego powiatowego urzędu pracy oraz potwierdzenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - zaświadczenie lub wydruk ZUS PUE),
lub
niezarejestrowane w Powiatowych Urzędach Pracy osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia (potwierdzenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - zaświadczenie lub wydruk ZUS PUE),
 - c. zamieszkujące jeden z 5 powiatów: m. Koszalin, koszaliński, białogardzki, sławieński, kołobrzeski potwierdzone na podstawie danych przedstawionych w treści formularza zgłoszeniowego (ZAŁĄCZNIK NR 1)
2. Przystąpić do projektu **nie mogą** osoby fizyczne otrzymujące wsparcie w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.

III. PRZYSTĄPIENIE DO PROJEKTU – REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły i trwa od 20.02.2025 r.
2. Przystąpienie do projektu następuje na podstawie przedłożonego formularza zgłoszeniowego (ZAŁĄCZNIK NR 1) z właściwymi załącznikami.
3. Osoba fizyczna jest zobowiązana dołączyć do formularza zgłoszeniowego zaświadczenia lub inne urzędowe dokumenty, wydruki z baz danych potwierdzające, że jest osobą niepracującą, w tym bierną zawodowo, poszukującą pracy.
4. Dokumenty, o których mowa w punktach 1-2 podpisane przez osobę fizyczną, której formularz dotyczy można:
 - a. złożyć osobiście w Biurze projektu,
 - b. złożyć osobiście w dowolnym Biurze Karier 55+ w godzinach jego otwarcia,
 - c. przesłać pocztą na adres Biura projektu niemniej w takim przypadku przyjęcie dokumentów nastąpi dopiero po potwierdzeniu kryteriów kwalifikowalności, w tym nr PESEL,
 - d. przesłać skanem na adres mailowy dowolnego Animatora/ki 55+ podany w Rozdziale 1 punkcie 2 - w takim przypadku niezbędne jest dostarczenie dokumentów w oryginale do Biura projektu lub Biura Karier 55+ a przyjęcie dokumentów nastąpi dopiero po potwierdzeniu kryteriów kwalifikowalności, w tym nr PESEL.
5. Weryfikacja kwalifikowalności Uczestnika/Uczestniczki projektu (I etap) dokonywana jest na podstawie złożonych lub okazanych dokumentów.
6. Weryfikacja merytoryczna (II etap) polega na ocenie zgodności z kryteriami premiującymi poprzez przyznanie odpowiedniej ilości punktów:
 - a. osoba zamieszkująca obszary wiejskie – 5 pkt,
 - b. kobieta - 5 pkt,
 - c. osoba pozostająca w rejestrach PUP powyżej 2 lat – 5 pkt.



7. Realizator projektu zastrzega możliwość ograniczenia naboru jedynie do osób spełniających kryteria premiujące.
8. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności (prawnej i materialnej) za zaniechania lub działania Uczestnika/Uczestniczki podjęte w związku z otrzymanym wsparciem.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z UCZESTNICTWA W PROJEKTACH

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek:
 - a. aktywnie uczestniczyć w formach wsparcia, w szczególności zaplanowanych w opracowanym i zatwierdzonym IPD (indywidualnym planie działania);
 - b. potwierdzać uczestnictwo na liście obecności lub innym dokumencie;
 - c. poddania się działaniom monitorującym poprzez wypełnianie ankiet i arkuszy ewaluacyjnych związanych z realizacją Projektu oraz udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu;
 - d. udzielenia zgody na wykorzystanie materiałów informacyjnych i fotograficznych dot. osób fizycznych w produktach promocyjnych powstałych w ramach projektu;
 - e. spełniania obowiązków informacyjnych wobec Realizatora projektu co najmniej w zakresie:
 - zmiany danych teleadresowych,
 - uczestnictwa w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno – zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+,
 - udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji,
 - podjęcia zatrudnienia - dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do 90 dni kalendarzowych od wystąpienia jednej z następującej sytuacji: 1) zakończenie udziału w projekcie, 2) przerwanie udziału w projekcie wcześniej, niż uprzednio było to planowane z powodu podjęcia pracy (spełniającej warunki określone dla efektywności zatrudnieniowej) lub 3) podjęcie pracy przy jednoczesnym kontynuowaniu udziału w projekcie,
 - danych dotyczących statusu na rynku pracy w terminie 4 tygodni a następnie 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie,
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:
 - a. bezpłatnego udziału w formach wsparcia świadczonych w ramach projektu, a w szczególności do udziału w formach zgodnych z opracowanym i zatwierdzonym IPD;
 - b. rezygnacji oraz wycofania się ze wsparcia z ważnych przyczyn po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody Realizatora projektu;
 - c. życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - d. złożenia skargi/zażalenia lub pochwały w zakresie jakości świadczonych usług na adres elektroniczny j.iwankiewicz@karsa.pl
3. Realizator projektu w zakresie realizacji wsparcia w ramach Projektu ma obowiązek:
 - a. wypracowania z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu odpowiedniej ścieżki wsparcia w oparciu o Indywidualny Plan Działania,
 - b. przedstawienia procedury wsparcia oraz omówienia terminów realizacji poszczególnych jego form;
 - c. zapewnienia wykwalifikowanej kadry świadczącej wsparcie;
 - d. zapewnienia odpowiedniej infrastruktury do realizacji wsparcia, dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami /niezależnie od rodzaju dysfunkcji/;



- e. spełnienia wymogów określonych w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 15 marca 2023 r.
4. Realizator projektu w zakresie realizacji wsparcia ma prawo do:
- odmówienia świadczenia wsparcia i rozwiązania umowy, o ile Uczestnik/Uczestniczka projektu nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu;
 - w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy i zagrożenia z winy Uczestnika/Uczestniczki projektu niekwalifikowalnością wydatków w Projekcie, domagania się zwrotu równowartości wydatków poniesionych w związku z realizacją wsparcia na rzecz Uczestnika/Uczestniczki projektu; jednocześnie Realizator projektu zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów.

V. DZIAŁANIA PRZEWIDZIANE W PROJEKCIE

5.1. Animacja lokalna osób 55+

- Animacja lokalna osób 55+ prowadzona jest co do zasady w lokalnych Biurach Karier 55+ przez Animatorów/ki 55+ oraz Animatorów/ki środowiskowych/e i polega w szczególności na:
 - rozpropagowaniu informacji o Projekcie i planowanym wsparciu,
 - czynnym zachęcaniu do udziału w Projekcie,
 - pomocy w przygotowywaniu dokumentów rekrutacyjnych i innych dokumentów związanych z udzielanym wsparciem,
 - aktywnej pracy w społeczności lokalnej,
 - realizacji spotkań, które mają za zadanie ułatwienie wchodzenia i powrotu na rynek pracy osobom mającym trudności z integracją lub reintegracją na rynku pracy,
 - pomocy uczestnikom/czkom projektu w aktywnym poszukiwaniu pracy,
 - współpracy z uniwersytetami trzeciego wieku i innymi interesariuszami działającymi w obszarze wsparcia osób 55+.
- W związku z prowadzonymi działaniami animacyjnymi Uczestnicy/ Uczestniczki projektu będą mieli dostęp do dostępnych w Biurach Karier 55+ materiałów, sprzętu i wyposażenia.

5.2 Coaching i doradztwo zawodowe Indywidualne Plany Działania

- Każdy/a Uczestnik/Uczestniczka projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu do Projektu zostanie skierowany/a do coacha/doradcy zawodowego/ brokera edukacyjnego w celu opracowania indywidualnego planu działania (IPD). Kolejne wsparcie otrzymane w projekcie musi być zgodne z założeniami IPD.
- Przygotowanie indywidualnego planu działania (IPD) ma na celu określenie ścieżki indywidualnej ścieżki rozwoju, coaching/doradztwo zawodowe/edukacyjne, wzrost kompetencji, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego oraz doradztwo specjalistyczne mające na celu rozwój indywidualnych kompetencji i rozwiązywanie trudności z utrzymaniem aktywności zawodowej.
- W Projekcie przewidziano opracowanie indywidualnych raportów Extended DISC dla 80 osób. Badania indywidualne mają na celu zdiagnozowanie mocnych stron i talentów Uczestników/Uczestniczek projektu celem optymalnego dopasowania wsparcia oraz przyszłego stanowiska pracy do osobowości i stylu działania danej osoby.



5.3 Szkolenia zawodowe i kompetencyjne - bony szkoleniowe

1. W Projekcie przewidziano wsparcie w formie bonów szkoleniowych umożliwiającym finansowanie szkoleń zawodowych i kompetencyjnych dla Uczestników/Uczestniczek projektu. W ramach przyznanych bonów mogą być również finansowane m.in. koszty badań lekarskich i psychologicznych, koszty ubezpieczeń niezbędnych do rozpoczęcia udziału w szkoleniu a także koszty egzaminu przeprowadzanego przez podmiot zewnętrzny .
2. Wsparcie realizowane w ramach bonów szkoleniowych ma na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i/lub kwalifikacji zawodowych potrzebnych do wykonywania pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej i muszą być zgodne z opracowanym indywidualnym planem działania (IPD).
3. Realizowane szkolenia muszą spełniać wymagania określone w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” stanowiące ZAŁĄCZNIK NR 3A do niniejszego Regulaminu.
4. Przyznanie bonu szkoleniowego odbywa się w oparciu o złożony przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dokument, tj. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z załącznikami (ZAŁĄCZNIK NR 3).
5. Załącznikami do Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego są:
 - a. 3 oferty przedstawione przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu na realizację wnioskowanego szkolenia (jeśli wnioskowane szkolenie wymaga np. przeprowadzenia badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenia czy udziału w egzaminie przeprowadzonym przez uprawniony podmiot zewnętrzny, oferta powinna obejmować również koszty tego egzaminu.
 - b. Karta usługi szkoleniowej wypełniona przez wybraną przez wnioskodawcę instytucję szkoleniową (jeśli dotyczy) tj. dla przypadków gdy szkolenie nie prowadzi do nabycia kwalifikacji ujętych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji - <https://kwalifikacje.gov.pl/k>).
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu szkoleniowego.
7. Instytucja szkoleniowa wskazana jako wykonawca szkolenia we wniosku musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych dostępnego pod adresem <https://stor.praca.gov.pl/portal/strona-glowna>
8. W okresie uczestnictwa w szkolenia Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje stypendium szkoleniowe, które wynosi miesięcznie 120% aktualnej wartości zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
9. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do regularnego uczęszczania na szkolenie i systematycznego realizowania programu oraz przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej.
11. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Realizatora projektu o niezdolności do udziału w zajęciach



12. Realizacja wsparcia w postaci bonu szkoleniowego odbywa się na mocy podpisanej przez Realizatora projektu i Instytucji szkoleniowej umowy, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 3B do niniejszego Regulaminu. Dopuszcza się nieistotne zmiany w treści umowy w zależności od indywidualnych ustaleń z Wykonawcą.
13. Wartość bonu szkoleniowego wypłacana jest bezpośrednio Instytucji szkoleniowej, z którą Realizator projektu podpisał umowę.
14. Jeżeli potwierdzeniem kwalifikacji uzyskanych w trakcie szkolenia jest egzamin zewnętrzny, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do dostarczenia Realizatorowi projektu, w terminie do 7 dni kalendarzowych od jego uzyskania, zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
15. Realizator projektu może zażądać od Uczestnika/Uczestniczki projektu zwrotu udzielonych środków w ramach przyznanego bonu szkoleniowego gdy:
 - a. zostanie przerwany udział w szkoleniu z innego powodu niż podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej lub innych ważnych przyczyn po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody Realizatora projektu,
 - b. przedstawione zostaną fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bonu szkoleniowego.
16. Środki muszą zostać zwrócone na rachunek bankowy wskazany w decyzji Realizatora projektu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia nakazu zwrotu środków.
17. Realizator projektu umożliwia Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia oraz zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi. Udzielenie zwrotu kosztów jest możliwe jedynie na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 5 oraz ZAŁĄCZNIK NR 6 do niniejszego Regulaminu.

5.4 Pośrednictwo pracy i staże u pracodawców

1. Pośrednictwo pracy jest jedną z podstawowych usług rynku pracy, realizowaną na rzecz osób poszukujących pracy oraz pracodawców.
2. Pośrednictwo pracy w ramach Projektu realizowane jest przez pośredników pracy/trenerów zatrudnienia, których zadaniem jest łączenie potencjału Uczestników/Uczestniczek projektu, pracodawców i instytucji rynku pracy w szczególności poprzez:
 - a. wsparcie w wyszukiwaniu ofert pracy/staży,
 - b. organizacji staży u pracodawców,
 - c. motywowanie do podjęcia lub utrzymania zatrudnienia,
 - d. łączenie osób 55+ z pracodawcami,
 - e. udostępnienie wiedzy o rynku pracy i dostęp do ofert pracy adresowanych dla osób 55+,
 - f. informowanie o rynku pracy i możliwościach podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - g. współpracy z lokalnymi przedsiębiorstwami, w tym poprzez organizację spotkań informacyjnych,
 - h. zbieranie, klasyfikowanie i udostępnianie ofert pracy, staży i praktyk zawodowych.
3. W ramach przewidzianych form wsparcia zgodnie z opracowanym indywidualnym planem działania (IPD) Uczestnik/Uczestniczka projektu może wziąć udział w 4-miesięcznym stażu zawodowym.
4. Staż realizowany na podstawie trójstronnej umowy (pomiędzy Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, Realizatorem projektu oraz Organizatorem stażu) określającej podstawowe warunki przebiegu stażu (m.in. okres trwania stażu, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu).
5. Wymiar odbywanego stażu wynosi 40h tygodniowo chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.



6. Odbywanie stażu nie może mieć miejsca w niedziele i święta, w porze nocnej oraz godzinach nadliczbowych.
7. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu w związku z udziałem w stażu zawodowym przysługuje 2 dni wolnego za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu zawodowego.
8. W okresie odbywania stażu Uczestnikowi/Uczestniczce projektu przysługuje miesięczne stypendium stażowe wynoszące 120% aktualnej wartości zasiłku dla bezrobotnych.
9. Realizator projektu w związku z koniecznością zapewnienie opiekuna stażu zapewnia w okresie trwania stażu pokrycie kosztów z tym związanych **w kwocie 800 zł miesięcznie**.
10. Realizator projektu zapewnia również Organizatorowi stażu refundację kosztów badań lekarskich z zakresu medycyny pracy oraz ubezpieczenie NNW Uczestnika/Uczestniczki projektu skierowanego/j na staż.
11. Realizator projektu umożliwi również Uczestnikowi/Uczestniczce projektu zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu zawodowego oraz zwrot kosztów opieki nad osobami zależnymi. Udzielenie zwrotu kosztów jest możliwe jedynie na wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 5 oraz ZAŁĄCZNIK NR 6 do niniejszego Regulaminu.
12. W okresie realizacji staży zawodowych Uczestnicy projektu będą mogli korzystać z indywidualnego wsparcia pośrednika pracy.

5.5 Zielone i cyfrowe kompetencje

1. W ramach projektu przewidziano 3-dniowe szkolenia wyjazdowe na terenie województwa zachodniopomorskiego mające na celu podniesienie zielonych (8 godzin) i cyfrowych (16 godzin) kompetencji.
2. Koszt organizacji szkolenia pokrywa Realizator projektu.

5.6 Doradztwo w zakresie przedsiębiorczości

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zainteresowani podniesieniem swoich kompetencji przedsiębiorczych, założeniem własnej działalności gospodarczej czy opracowaniem biznesplanu firmy mogą korzystać ze wsparcia doradcy/doradczyni ds. przedsiębiorczości.

5.7 Specjalistyczne doradztwo w zakresie prawnym i finansowym

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma możliwość skorzystania ze wsparcia doradców specjalistycznych zgodnie z zakresem przygotowanego indywidualnego planu działania.
2. Wsparcie doradców specjalistycznych ma na celu rozwiązanie kluczowych problemów uniemożliwiających podjęcie zatrudnienia.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia, tj. 20.02.2025 r.

VII. ZAŁĄCZNIKI



- ZAŁĄCZNIK NR 1 Formularz zgłoszeniowy wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie i oświadczeniami
- ZAŁĄCZNIK NR 2 Indywidualny Plan Działania (IPD)
- ZAŁĄCZNIK NR 3 Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego
- ZAŁĄCZNIK NR 3a Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
- ZAŁĄCZNIK NR 3b Wzór umowy na przeprowadzenie szkolenia w ramach bonu rozwojowego na udział w szkoleniu
- ZAŁĄCZNIK nr 3c Karta usługi szkoleniowej
- ZAŁĄCZNIK NR 4 Wniosek o zorganizowanie stażu dla Uczestnika/Uczestniczki projektu
- ZAŁĄCZNIK NR 5 Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów opieki nad osobą zależną
- ZAŁĄCZNIK NR 6 Wniosek o przyznanie zwrotu kosztów dojazdu