

## REGULAMIN PROJEKTU

### WORK-ON 8 – Zaczynij od stażu

#### § 1. Słownik pojęć

1. Słownik pojęć:
  - a) Projekt – projekt pn. „WORK-ON 8 – Zaczynij od stażu” nr FEKP.08.04-IP.01-0007/25, 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, REGON: 527971879, NIP: 9671474250, KRS: 0001090009.
  - 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) Pracodawca – instytucja, przedsiębiorstwo lub przedsiębiorca, który jest zaangażowany w formy aktywizacji zawodowej Uczestnika Projektu,
  - f) Formy wsparcia – określone w Projekcie działania na rzecz Uczestników.

#### § 2. Podstawowe informacje

1. Projekt pn. „WORK-ON 8 – Zaczynij od stażu” nr FEKP.08.04-IP.01-0007/25 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.08.04 Młodzi-aktywni potencjałem regionalnego rynku pracy.
2. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
3. Okres realizacji Projektu: od 01.04.2026 do 31.03.2028.
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.
6. Celem Projektu jest poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, w tym osób biernych zawodowo lub poszukujących pracy. Celem szczegółowym Projektu jest trwałe zatrudnienie, a nie praca dorywcza czy sezonowa, stąd dobór odpowiednich form wsparcia takich, jak doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staż zawodowy, subsydiowane zatrudnienie, refundacja kosztów utworzenia/doposażenia stanowiska pracy.



### § 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 profilu Organizatora w serwisie Facebook: [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 przewiduje wsparcie dla 120 osób, w tym 96 osób biernych zawodowo i 24 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących.

2. Projekt jest skierowany wyłącznie do:

- a) osób młodych w wieku 18-29 lat,
- b) osób zamieszkujących, uczących się lub pracujących na terenie woj. kujawsko-pomorskiego,
- c) osób biernych zawodowo lub pracujących w trudnej sytuacji na rynku pracy (zatrudnionych na umowach krótkoterminowych, pracujących w ramach umów cywilnoprawnych, ubogich pracujących),
- d) zainteresowanych zatrudnieniem w branży IT.

3. Za osobę młodą w wieku 18-29 lat uznaje się osobę w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie. Kryterium weryfikowane na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu administracyjnego (do wglądu).

4. Osoby bierne zawodowo to osoby, które nie pracują i nie są zarejestrowane jako osoby bezrobotne, w tym studenci studiów stacjonarnych i doktoranci. Kryterium weryfikowane na podstawie zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenia wygenerowanego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzającego status osoby biernej zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej). O zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania.

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

- a) osoby ubogie pracujące – to 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. Kryterium



weryfikowane na podstawie zaświadczenia wydanego przez właściwy podmiot lub umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy (kopia dokumentu).

- b) osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych – osoby których umowa, będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta jest na czas określony i upływa w okresie realizacji Projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy. Kryterium weryfikowane na podstawie umowy będącej podstawą nawiązania stosunku pracy (kopia dokumentu).
- c) osoby pracujące w ramach umów cywilno-prawnych, np. umowy zlecenia. Kryterium weryfikowane na podstawie umowy cywilno-prawnej (kopia dokumentu).

6. Za osobę z woj. kujawsko-pomorskiego uznaje się osobę zamieszkujejącą w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego lub pracującą lub uczącą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Kryterium weryfikowane na podstawie:

- a) osoba zamieszkujejąca - dokument administracyjny/zaświadczenie wystawione przez odpowiedni podmiot/jednostkę publiczną (od pracodawcy/Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) wraz z ujętym na nim adresem zamieszkania uczestnika lub oświadczenie (w przypadku osób, które nie mogą dostarczyć żadnego zaświadczenia na którym widniałby adres zamieszkania), którego treść dodatkowo zostanie uprawdopodobniona poprzez dowolny dokument zobowiązaniowy wystawiony na daną osobę i wskazany w oświadczeniu adres zamieszkania (np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopia rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu – do wglądu),
- b) osoba pracująca - zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, w których określono miejsce wykonywania pracy,
- c) osoba ucząca się - zaświadczenie z placówki oświatowej.

7. Projekt nie przewiduje udziału osób zarejestrowanych jako bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

8. W Projekcie nie mogą brać udziału osoby prowadzące działalność gospodarczą wpisane Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

9. W Projekcie nie mogą brać udziału osoby i podmioty objęte sankcjami, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

10. Projekt skierowany jest do osób zainteresowanych rozwojem w szeroko rozumianej branży IT, obejmującej wiele obszarów związanych z technologią i cyfryzacją – takich jak tworzenie oprogramowania, analiza danych, cyberbezpieczeństwo, infrastruktura IT, projektowanie UX/UI czy zarządzanie projektami. Uwzględnia także zawody wykorzystujące technologie cyfrowe w codziennej pracy, w tym m.in. administracji biurowej, obsłudze klienta, marketingu, sprzedaży czy finansach.

11. Ze względu na regionalny charakter Projektu, Pracodawca zaangażowany w formy aktywizacji zawodowej Uczestnika powinien posiadać siedzibę/oddział/filię na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, a Uczestnik powinien wykonywać swoje obowiązki związane ze stażem lub pracą w ramach Projektu również na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.



### § 5. Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji Uczestników ma charakter ciągły i będzie prowadzony przez cały okres realizacji Projektu, aż do wyczerpania limitu miejsc.
2. Ścieżka aplikowania i naboru Uczestników:
  - a) Etap 1 – aplikowanie do Projektu
  - b) Etap 2 – ocena formalna.
  - c) Etap 3 – ocena merytoryczna i punktowa.
  - d) Etap 4 – rozmowy kwalifikacyjne.
  - e) Etap 5 – przyjęcie do Projektu.
3. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie uzupełniają Formularz zgłoszeniowy (wzór jest udostępniony na stronie internetowej Projektu), a następnie:
  - a) składają osobiście w biurze Projektu,
  - b) wysyłają za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres biura Projektu (decyduje data wpływu),
  - c) przesyłają na adres mailowy projekt@work-on.pl,
  - d) lub wypełniają elektroniczny formularz zgłoszeniowy (dostępny na stronie www.work-on.pl).
4. Kandydaci podlegają ocenie merytorycznej i punktowej na podstawie testów wstępnych, a warunkiem zakwalifikowania do kolejnego etapu rekrutacji jest uzyskanie minimum punktowego na poziomie 60%. Podczas oceny merytorycznej przyznawane są punkty:
  - a) test kompetencji społecznych i predyspozycji zawodowych – 20 punktów,
  - b) test wiedzy matematyczno-informatycznej – 25 punktów,
  - c) test znajomości języka angielskiego – 25 punktów.
5. Ze względu na specyfikę i wymagania projektu, dodatkowo punktowane będą:
  - a) kobiety – 10 punktów,
  - b) osoby z niepełnosprawnościami – 10 punktów,
  - c) osoby z powiatów: grudziądzki, włocławski, chełmiński, lipnowski, radziejowski, wąbrzeski – 10 punktów.
6. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie rekrutacji wynosi 100. Osoby z największą liczbą punktów w danym procesie rekrutacyjnym zostaną skierowane na rozmowy kwalifikacyjne.
7. Rozmowy kwalifikacyjne prowadzi Organizator, a w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się również przy udziale wybranych Pracodawców.
8. Osoby zakwalifikowane w wyniku pozytywnej rekrutacji w dniu przystąpienia do udziału w Projekcie:
  - a) podpisują Umowę udziału w Projekcie;
  - b) składają Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące spełnienia wymagań formalnych na dzień przyjęcia;
  - c) składają wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie przynależności do wymaganej grupy docelowej zgodnie z kryteriami opisanymi w §4, aktualne na dzień przystąpienia do udziału w Projekcie.



9. Osoby niezakwalifikowane do udziału w Projekcie zostają wpisane na listę rezerwową.

### **§ 6. Udział w Projekcie**

1. W trakcie udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązany jest do:

- a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia,
- b) dokumentowania udziału w formach wsparcia każdorazowym podpisywaniem się na listach obecności,
- c) wypełniania ankiet i branie udziału w innych formach ewaluacji Projektu związanych z monitorowaniem jego rezultatów.

2. Zakończenie udziału w Projekcie następuje zgodnie z zaplanowaną w Elastycznym Planie Zatrudnienia ścieżką uczestnictwa.

3. Po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik zobowiązuje się do zachowania trwałości zatrudnienia, o której mowa w §11.

4. Rezygnacja z udziału w Projekcie (przerwanie stażu zawodowego, rozwiązanie przez Uczestnika umowy o pracę z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy w trakcie subsydiowanego zatrudnienia) przed jego zakończeniem, jak i rezygnacja przez Uczestnika z pracy w okresie trwałości zatrudnienia może nastąpić tylko w formie pisemnej, wyłącznie z powodu wystąpienia sytuacji niezależnych i wymaga przedstawienia stosownych wyjaśnień i zaświadczeń. Ocena zasadności złożonej rezygnacji należy do Organizatora.

5. Przez sytuacje niezależne należy rozumieć uzasadnione przypadki, wynikające z okoliczności, które nie były znane ani możliwe do przewidzenia na etapie rozpoczęcia udziału w Projekcie. Do sytuacji takich mogą należeć w szczególności okoliczności niezależne od Uczestnika Projektu lub Pracodawcy, w tym m.in.: długotrwała lub nagła choroba, zmiana miejsca zamieszkania uniemożliwiająca udział w Projekcie, zdarzenia losowe, restrukturyzacja lub likwidacja stanowiska pracy, upadłość Pracodawcy oraz inne przypadki działania siły wyższej.

6. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed jego zakończeniem, bez wystąpienia sytuacji niezależnej, Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu poniesionych przez Organizatora kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie, w tym m. in. stypendiów stażowych, wynagrodzenia otrzymanego w ramach subsydiowanego zatrudnienia oraz do zwrotu pozostałych kosztów, których wysokość będzie uzależniona od ilości i rodzaju udzielonych form wsparcia.

### **§ 7. Elastyczny Plan Zatrudnienia**

1. Udzielenie wsparcia w ramach Projektu każdorazowo poprzedzone będzie identyfikacją potrzeb Uczestnika Projektu w postaci opracowania indywidualnej ścieżki wsparcia. W tym celu, każdy z Uczestników weźmie udział w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym i pośrednikiem pracy. Opracowany zostanie Elastyczny Plan Zatrudnienia (EPZ), który uwzględniać będzie kompleksową diagnozę potrzeb i umiejętności Uczestnika.

2. Doradztwo zawodowe obejmować będzie m.in.:

- a) Pomoc w wyborze odpowiedniego zawodu, miejsca stażu i miejsca pracy.
- b) Planowanie rozwoju kariery zawodowej.
- c) Przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy, w tym pomoc w pisaniu CV i przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych.



- d) Udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach kształcenia.
- e) Badanie kompetencji i zainteresowań zawodowych.
- f) Informowanie na temat możliwości rozwoju umiejętności ekologicznych.

3. Pośrednictwo pracy obejmować będzie m.in.:

- a) Pozyskiwanie ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami Uczestnika projektu.
- b) Udzielanie pomocy Uczestnikom w uzyskaniu odpowiedniego miejsca stażu i zatrudnienia.
- c) Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy oraz inicjowanie i organizowanie kontaktów Uczestników z pracodawcami.
- d) Opiekę nad Uczestnikami na stażach.

4. Doradztwo zawodowe i pośrednictwo pracy dostępne będą przez cały czas trwania Projektu i prowadzone będą w formie indywidualnej opieki i śledzenia losów poszczególnych Uczestników.

5. W ramach realizacji Elastycznego Planu Zatrudnienia możliwe jest łączenie różnych form wsparcia. Projekt przewiduje realizację następujących ścieżek wsparcia:

- a) staż zawodowy,
- b) staż zawodowy + subsydiowane zatrudnienie,
- c) staż zawodowy + utworzenie/doposażenie stanowiska pracy,
- d) subsydiowane zatrudnienie,
- e) subsydiowane zatrudnienie + utworzenie/doposażenie stanowiska pracy.

6. Nie jest możliwe przyznanie Uczestnikowi wszystkich trzech form wsparcia (stażu zawodowego, subsydiowanego zatrudnienia oraz refundacji kosztów utworzenia/doposażenia stanowiska pracy) w ramach jednego Elastycznego Planu Zatrudnienia.

7. Uczestnik nie może realizować stażu zawodowego ani zostać zatrudniony w ramach Projektu przez Pracodawcę, u którego w przeszłości odbywał już staż zawodowy lub był zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej na takim samym stanowisku.

## **§ 8. Staż zawodowy**

1. Staż zawodowy jest formą nabywania przez Uczestnika wiedzy i umiejętności poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą.
2. Staże odbywać się będą u Pracodawców na podstawie pisemnej umowy, która zawierać będzie m. in. podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel i okres trwania, miejsce wykonywania prac, dane opiekuna stażysty, prawa i obowiązki stron, zobowiązania organizatora programu stażowego do realizacji zgodnie z przyjętym programem.
3. Zadania w ramach stażu wykonywane będą zgodnie z programem, który będzie opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Uczestnika.



4. Staże trwać będą przez okres 3 miesięcy, 5 dni w tygodniu, w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godz. tygodniowo, nie więcej niż 8 godzin na dobę lub 35 godz. tygodniowo i nie więcej niż 7 godzin na dobę w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
5. Warunkiem uznania stażu za zrealizowany jest uczestnictwo stażysty na poziomie co najmniej 80% dni roboczych programu stażowego. Do obliczenia frekwencji nie wlicza się dni wolnych przysługujących stażystcie zgodnie z ust. 6. W przypadku, gdy zwolnienie lekarskie uniemożliwia osiągnięcie wymaganej frekwencji, możliwe jest przedłużenie programu stażowego.
6. Uczestnikowi realizującemu program stażowy przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które wypłacane jest stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc stażu Pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia programu.
7. Co do zasady uczestnik nie realizuje programu stażowego w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Wyjątki wymagają uzgodnienia z Organizatorem i zgłoszenia do Instytucji Pośredniczącej.
8. Osobie odbywającej program stażowy przysługuje stypendium stażowe:
  - a) Kwota stypendium brutto odpowiadać będzie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto w danym okresie.
  - b) Stypendium wypłacane będzie przez Organizatora w systemie miesięcznym na podstawie przedstawionych list obecności.
  - c) Stypendium stażowe jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych – Organizator nie pobiera z tego tytułu zaliczki na podatek. Od stypendium naliczane są natomiast obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
9. Pracodawca przyjmujący Uczestnika na staż zobowiązany będzie do wyznaczenia Opiekuna stażysty, który będzie odpowiadać za wdrożenie stażysty do pracy, wsparcie w miejscu pracy oraz ocenę efektów stażu. Opiekun powinien posiadać doświadczenie na stanowisku/w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany będzie program stażowy.
10. Opiekun stażysty powinien być zatrudniony u Pracodawcy w ramach stosunku pracy i otrzymywać od swojego pracodawcy dodatek/premię do wynagrodzenia z tytułu pełnienia obowiązków Opiekuna w wysokości 2 000,00 zł brutto miesięcznie. Opiekun może sprawować nadzór nad maksymalnie jednym stażystą w danym okresie.
11. Dodatek do wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty w wysokości 2 000,00 zł brutto miesięcznie wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne od wynagrodzenia, co stanowić będzie wkład własny Projektu wniesiony przez Pracodawcę. W celu udokumentowania wniesienia wkładu własnego, Pracodawca zobowiązany będzie do przedstawienia list płac z wyszczególnioną pozycją dodatku dla pracownika będącego Opiekunem wraz z potwierdzeniami zapłaty wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne.
12. Przed rozpoczęciem stażu uczestnicy przejdą standardowe badania lekarskie u lekarza medycyny pracy w celu weryfikacji możliwości ich odbycia. Koszt badań pokrywa Organizator.
13. Po zakończeniu programu stażowego, nie później niż w terminie 7 dni, Pracodawca wydaje uczestnikowi pisemną opinię zawierającą informacje o zrealizowanych zadaniach i nabytych umiejętnościach praktycznych. Uczestnik ma prawo do pisemnej oceny przebiegu programu stażowego.



14. Uczestnik zobowiązany jest do wypełniania sprawozdania z przebiegu programu stażowego, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych. Po zapoznaniu się ze sprawozdaniem Organizator wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.

15. Organizator na wniosek Pracodawcy, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Uczestnika, może pozbawić go możliwości kontynuowania udziału w programie stażowym, w przypadku: nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia programu; naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia wsparcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych; usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażowego.

### **§ 9. Subsydiowane zatrudnienie**

1. Subsydiowane zatrudnienie to forma wsparcia, polegająca na dofinansowaniu części kosztów wynagrodzenia związanych z utworzeniem miejsca pracy i zatrudnieniem Uczestnika projektu.

2. Subsydiowane zatrudnienie dotyczyć może wyłącznie Uczestników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez okres 3 miesięcy.

3. Dofinansowanie kosztów wynagrodzenia odbywać się będzie na zasadzie refundacji, maksymalnie do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto, obowiązującego w danym okresie kalendarzowym, niezależnie od wysokości wynagrodzenia (jeśli jest wyższe).

4. Dofinansowanie nie będzie dotyczyło obowiązkowych składek na ubezpieczenia społeczne leżących po stronie pracodawcy, które stanowić będą wkład własny projektu wniesiony przez Pracodawcę.

5. W celu dokonania refundacji Pracodawca zobowiązany będzie do przedstawienia listy płac dotyczącej zatrudnionego Uczestnika projektu wraz z potwierdzeniami zapłaty wynagrodzenia oraz potwierdzeniami zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne i podatku od wynagrodzeń.

6. W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia):

a) Wymóg wzrostu netto liczby pracowników nie odnosi się wyłącznie do momentu podpisania umowy o udzielenie wsparcia, lecz powinien być utrzymany przez cały okres trwania subsydiowanego zatrudnienia.

b) W celu wyliczenia wzrostu należy zsumować liczbę wszystkich pracowników (tj. zatrudnionych na umowę o pracę) z każdego miesiąca z ostatnich 12 miesięcy, a następnie podzielić sumę przez 12. W dalszej kolejności należy porównać wynik ze stanem zatrudnienia w miesiącu, w którym zawierana jest umowa na zatrudnienie Uczestnika (już po jego doliczeniu) oraz ponownie po zakończeniu okresu zatrudnienia subsydiowanego.

c) W związku z zatrudnieniem 1 Uczestnika w ramach subsydiowanego zatrudnienia, wzrost powinien wynosić minimum +1 w odniesieniu do liczby pracowników, a nie liczby etatów.

d) Weryfikacja wymogu odbywa się na podstawie oświadczenia Pracodawcy odnośnie stanu zatrudnienia oraz deklaracji ZUS DRA lub zaświadczenia wygenerowanego z systemu PUE ZUS obejmującego liczbę ubezpieczonych pracowników wraz ze wskazaniem, ile z tych osób jest zatrudnionych na umowę o pracę.

e) Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia



wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

7. Wsparcie realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wraz z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

8. Przed udzieleniem pomocy de minimis Organizator dokona weryfikacji dostępnego limitu pomocy de minimis przysługującego Pracodawcy, na podstawie przedstawionych dokumentów oraz danych zawartych w odpowiednich rejestrach. Udzielenie wsparcia uzależnione jest od posiadania przez Pracodawcę niewykorzystanego limitu pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu wsparcie nie zostanie udzielone.

### **§ 10. Utworzenie/doposażenie stanowiska pracy**

1. Utworzenie miejsca pracy jest formą wsparcia polegającą na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy lub z doposażeniem istniejących miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie Uczestnikowi projektu podjęcie zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu Pracodawcy.

2. Pracodawca, który otrzyma wsparcia na utworzenie/doposażenie stanowiska pracy ma obowiązek zatrudnić na tym stanowisku pracy Uczestnika projektu na okres 3 miesięcy.

3. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana na podstawie wniosku o refundację, w kwocie nie większej niż 15 000 zł kosztów netto na jedno stanowisko.

4. Refundacji dokonuje się na podstawie przedstawionego przez Pracodawcę wniosku zawierającego zestawienie poniesionych wydatków (numer faktury/rachunku, kwota netto, data zakupu i data zapłaty, uzasadnienie zakupu) wraz z kopiami faktur/rachunków i potwierdzeniami zapłaty.

5. Refundacja obejmować może wyłącznie zakup sprzętu, narzędzi, wyposażenia niezbędnego do efektywnego wykonywania obowiązków zawodowych przez nowozatrudnionego pracownika i zakupionych przez Pracodawcę po podpisaniu umowy z Organizatorem. Sprzęt i wyposażenie muszą mieć bezpośredni związek z obowiązkami pracownika, powinny być to elementy rzeczywiście potrzebne do wykonywania pracy (a nie wyposażenie o charakterze ogólnym czy nadmiarowym). Oceny zasadności zakupionego sprzętu i wyposażenia dokonuje Organizator i zastrzega sobie prawo do odmowy wypłaty refundacji.

6. Jeżeli Pracodawca zatrudnił Uczestnika na utworzonym stanowisku pracy przez okres krótszy niż wymagany, tj. 3 miesiące, jest obowiązany dokonać zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do zatrudnienia skierowanego Uczestnika adekwatnie do kwoty udzielonej pomocy.

7. Wsparcie realizowane jest w ramach pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 wraz z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.



8. Przed udzieleniem pomocy de minimis Organizator dokona weryfikacji dostępnego limitu pomocy de minimis przysługującego Pracodawcy, na podstawie przedstawionych dokumentów oraz danych zawartych w odpowiednich rejestrach. Udzielenie wsparcia uzależnione jest od posiadania przez Pracodawcę niewykorzystanego limitu pomocy de minimis, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu wsparcie nie zostanie udzielone.

9. Refundacji nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

### **§ 11. Obowiązki informacyjne i promocyjne**

1. Podmioty realizujące projekty z funduszy europejskich zobowiązane są do umieszczenia w widocznym miejscu realizacji projektu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej oraz do oznaczenia sprzętu i wyposażenie zakupionego w projekcie dofinansowanym z Funduszy Europejskich.

2. W celu wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych Pracodawca zobowiązany będzie do:

a) umieszczenia plakatu programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 w miejscu i czasie, w którym Uczestnik realizować będzie staż zawodowy czy subsydiowane zatrudnienie;

b) umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i innych środkach trwałych zakupiony w ramach utworzenie/doposażenie stanowiska pracy.

3. Plakaty i naklejki dostarcza Organizator.

### **§ 12. Trwałość zatrudnieniowa**

1. Trwałość zatrudnieniowa oznacza obowiązek zatrudnienia Uczestnika projektu w formie umowy o pracę w wymiarze co najmniej 1/2 etatu przez Pracodawcę po zakończeniu realizacji Elastycznego Planu Zatrudnienia.

2. Zatrudnienie w okresie trwałości powinno co do zasady odbywać się na tym samym stanowisku, na którym realizowane były formy wsparcia w ramach Projektu. Ewentualna zmiana stanowiska pracy powinna być uzasadniona oraz uzgodniona z Uczestnikiem i znaleźć odzwierciedlenie w aktualizacji EPZ.

3. Zawarcie umowy o pracę powinno stanowić kontynuację udzielonych wcześniej form wsparcia. Zatem co do zasady Uczestnik powinien zostać zatrudniony bezpośrednio po zakończeniu ostatniej formy wsparcia. W uzasadnionych przypadkach, np. konieczności skierowania Uczestnika na badania lekarskie, okres przerwy może być nieznacznie dłuższy.

4. Trwałość zatrudnieniowa wynosi 3 miesiące za każdą zrealizowaną formę wsparcia, tj. staż zawodowy, subsydiowane zatrudnienie, utworzenie/doposażenie stanowiska pracy. W przypadku łączenia poszczególnych form wsparcia należy zsumować okresy trwałości zatrudnieniowej, które wynoszą odpowiednio:

a) staż zawodowy – 3 miesiące,

b) staż zawodowy + subsydiowane zatrudnienie – 6 miesięcy,

c) staż zawodowy + utworzenie/doposażenie stanowiska pracy – 6 miesięcy,



- d) subsydiowane zatrudnienie – 3 miesiące,
- e) subsydiowane zatrudnienie + utworzenie/doposażenie stanowiska pracy – 6 miesięcy.

5. W celu udokumentowania trwałości zatrudnienia Pracodawca zobowiązany będzie do przekazania kserokopii umowy o pracę zawartej z Uczestnikiem, spełniającej wymagania trwałości zatrudnienia, niezwłocznie po jej podpisaniu. Dodatkowo Pracodawca zaświadczy spełnienie warunków wynikających z zawartej umowy po okresie wymaganej trwałości zatrudnienia.

6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w okresie trwałości z przyczyn nie leżących po stronie pracownika, Pracodawca zobowiązany będzie do zwrotu wszystkich poniesionych kosztów związanych z realizacją Projektu w przeliczeniu na danego Uczestnika, w tym m. in. wypłaconych stypendiów stażowych, zrefundowanych wynagrodzeń w ramach subsydiowanego zatrudnienia czy zrefundowanych zakupów związanych z utworzeniem/doposażeniem stanowiska pracy.

### **§ 12. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczna decyzja należy do Organizatora.
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 1.04.2026 r.

