



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Data aktualizacji: 24.01.2017 r.

Aktualizacja dot. § 4 pkt. 5.

Regulamin projektu
„Za mundurem staże sznurem”
określający zasady uczestnictwa w projekcie realizowanym
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna Edukacja Działanie
10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe Poddziałanie 10.2.3
Kształcenie zawodowe

styczeń 2017 r.

„Za mundurem staże sznurem”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



§ I

Informacje o projekcie

1. Projekt pt. „Za mundurem staże sznurem”, zwany dalej projektem jest realizowany przez Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenie Oświatowo-Techniczne, zwanym dalej realizatorem projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2016 r. do 31.10.2017 r. i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem projektu jest stworzenie możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego oraz zwiększenie efektywności kształcenia zawodowego dla 179 uczniów i uczennic z województwa kujawsko-pomorskiego czterech szkół kształcenia zawodowego: Szkoły Technicznej w Bydgoszczy Zespół Szkół Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego, Szkoły Technicznej w Chełmnie, Szkoły Technicznej w Kołaczkanie, Szkoły Technicznej w Aleksandrowie Kujawskim poprzez realizację wysokiej jakości staży zawodowych u regionalnych pracodawców w okresie do 31.10.2017r.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego Stowarzyszenia Oświatowo-Technicznego przy ul. Fordońskiej 120 w Bydgoszczy, pok. nr 11.

§ II

Uczestnicy projektu

1. Projekt adresowany jest do odbiorców spełniających jednocześnie trzy poniżej wymienione kryteria:
 - A. Kandydat uczęszcza do jednej z 4 „mundurowych” technicznych szkół kształcenia zawodowego (technikum), dla których organem prowadzącym jest Bydgoski Zakład Doskonalenia Zawodowego: tj. do a) Szkoły Technicznej w Bydgoszczy Zespołu Szkół Bydgoskiego Zakładu Doskonalenia Zawodowego lub b) Szkoły Technicznej w Chełmnie lub c) Szkoły Technicznej w Kołaczkanie lub d) Szkoły Technicznej w Aleksandrowie Kujawskim
 - B. Kandydat jest uczniem klasy 1 lub klasy 2



C. Kandydat jest uczniem klasy o kierunku kształcenia: a) technik logistyk lub b) technik informatyk lub c) technik urządzeń i systemów energii odnawialnej.

2. Projekt obejmie wsparciem 179 uczniów.

3. Udział w projekcie rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia formy wsparcia tj. stażu zawodowego.

4. Opiekun w momencie przystąpienia do projektu posiadać powinien status pracownika zakładu pracy z województwa kujawsko-pomorskiego. Opiekunem może zostać właściciel lub pracownik organizatora zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Udział opiekuna w projekcie rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia stażu zawodowego.

§ III

Rekrutacja do projektu

1. Przewidziano III nabory uczestników projektu, dwa w 2016 i jeden w 2017 roku realizowane w następujących terminach:

- 2016 r. – I nabór: czerwiec (staże wakacyjne); II nabór: październik (staże weekendowe);
- 2017 r. – I nabór: czerwiec (staże wakacyjne).

2. Przewidziano następujące kanały informowania o możliwości udziału w projekcie:

a. za pośrednictwem strony www projektu (www.bzdz.pl);

b. spotkań informacyjno-rekrutacyjnych organizowanych w szkołach objętych projektem.

3. Zgłoszenia do projektu będzie można dokonać wypełniając formularz zgłoszeniowy dostępny w sekretariatach szkół, biurze projektu w terminie wskazanym w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

4. Formularze rekrutacyjne przyjmowane będą w wersji papierowej (przesłane pocztą lub doręczone osobiście), podczas spotkań ze specjalistą ds. monitoringu i rekrutacji, w biurze projektu.

5. Warunki uczestnictwa w projekcie:

a. status ucznia w zawodzie objętym wsparciem w ramach projektu w danej szkole weryfikowany na podstawie zaświadczenia wraz z pozytywną opinią wychowawcy,



- b. deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - c. niekorzystanie ze wsparcia w formie staży i praktyk zawodowych u pracodawców w innych projektach w ramach Osi Priorytetowej 10 Innowacyjna edukacja RPO WK-P 2014-2020 w innych projektach,
 - d. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. W przypadku uczniów niepełnoletnich dokumenty rekrutacyjne poświadczane powinny zostać podpisem rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Uczeń będzie odbywał staż u pracodawcy w branży związanej z kierunkiem kształcenia.
8. Podczas rekrutacji priorytetowo traktowane będą kobiety oraz uczniowie z orzeczeniem o niepełnosprawności.
9. W procesie rekrutacji uczniów rozpatrywane będą następujące kryteria:
- I. obowiązkowe – I etap rekrutacji
 - a. kompletność i poprawność formalna wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych weryfikowana na podstawie złożonych dokumentów tj.:
 - formularza rekrutacyjnego do projektu,
 - zaświadczenia ze szkoły potwierdzające status ucznia,
 - opinii/oceny wychowawcy
 - oświadczenia
 - b. spełnienie warunków udziału w projekcie.
 - II. punktowe – II etap rekrutacji
 - a. rozmowa kwalifikacyjna, podczas której poddana zostanie ocenie motywacja, zaangażowanie i rzetelność do udziału w projekcie (kryterium zerojedynkowe; uczeń zostanie zakwalifikowany do projektu lub nie).
10. Komisja rekrutacyjna składać się będzie z przedstawicieli kadry projektu i obradować będzie w minimum 3 osobowym składzie.
11. O zakwalifikowaniu do projektu decydować będą punkty (0-1) uzyskane przez kandydatów oraz rekomendacja komisji rekrutacyjnej. W sytuacji jednakowej liczby punktów rozstrzygający głos należy do komisji rekrutacyjnej, która może zasięgnąć opinii dyrektorów szkół objętych projektem w kwestii predyspozycji i umiejętności kandydatów.



12. W terminie do 3 dni kalendarzowych od zakończenia naboru uczniowie, których formularze zostaną poprawnie wypełnione i przejdą weryfikację komisji rekrutacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie o wynikach procesu I etapu rekrutacji.
13. Dopuszcza się możliwość zmiany terminów wskazanych w niniejszym punkcie wymaga to jednak zamieszczenia stosownej informacji na stronie internetowej projektu.
14. W biurze projektu przechowywany będzie protokół zawierający podsumowanie przeprowadzonego naboru.
15. W przypadku większej niż zaplanowano ilości chętnych spośród kandydatów, którzy zebrali najwyższą ilość punktów, utworzona zostanie lista rezerwowa.
16. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie niezgodnych z prawdą oświadczeń zebranych na potrzeby rekrutacji. W przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą realizatorowi projektu przysługuje od uczestnika projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

§ IV

Organizacja staży zawodowych

1. Staże zawodowe będą obejmowały 150 godzin.
2. Stażysta zostanie objęty ubezpieczeniem od NNW. Stażysta odbędzie na początku stażu przeszkolenie BHP. Podmiot przyjmujący na staż przeszkoli każdego ucznia z zakresu przepisów przeciwpożarowych i zapozna go z obowiązującym regulaminem pracy.
3. Staż nie może odbywać się w niedziele, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Staże wakacyjne (I i III nabór) organizowane będą w okresie wakacji letnich w miesiącu sierpniu. Norma czasu pracy Stażysty nie powinna przekroczyć 7 godzin dziennie, 35 godzin tygodniowo.
5. Staże weekendowe (II nabór) organizowane będą w weekendy (soboty) i/lub w okresie ferii zimowych w dniach od poniedziałku do piątku. Norma czasu pracy Stażysty nie powinna przekroczyć 7 godzin dziennie. Staże organizowane będą w okresie od 01.12.2016 r. do 30.06.2017 r.
6. Za udział w stażu Stażysta otrzyma stypendium stażowe w wysokości 1500 zł brutto.

„Za mundurem staże sznurem”



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



7. Warunkiem wypłaty stypendium będzie ukończenie stażu, tj. przepracowanie 150 godzin, zgodnie z przyjętym programem stażu, przekazanie Organizatorowi stażu dzienniczka stażu zatwierdzonego przez opiekuna stażysty oraz listy obecności.
8. Organizator stażu zakupi bilety komunikacji publicznej lub zrefunduje Stażystom koszty dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, tylko Stażystom mieszkającym poza miejscem odbywania stażu.
9. Staże zawodowe będą wykraczały poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.

Opracował (a) Małgorzata Depka-Prondzińska

„Za mundurem staże sznurem”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



REGULAMIN

ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU

w ramach realizacji projektu „Za mundurem staże sznurem” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1

Informacje ogólne

1. W ramach projektu pt. „Za mundurem staże sznurem” przewiduje się zwrot kosztów dojazdu na staże dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko Uczestników Projektu/stażystów, mieszkających poza miejscem odbywania stażu.
3. Zwrot kosztów dojazdu na staże można otrzymać na podstawie przedstawionych biletów za dojazdy na staż lub na podstawie oświadczeń dotyczących wykorzystania prywatnego samochodu, motocykla, motoroweru na ten cel (tylko w przypadku posiadania prawa jazdy przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu).
4. Koszty dojazdu na staże są zwracane tylko do równowartości kwot biletów II klasy środkami transportu publicznego (PKP, PKS i inne) na danej trasie.
5. Organizator staży nie zwraca kosztów przejazdu na terenie miasta (np. dojazd z dworca do siedziby firmy).

§ 2

Procedura wypłaty środków

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się przekazać Organizatorowi staży dokumenty niezbędne do rozliczenia zwrotu kosztów dojazdu na staż zgodnie z poniższymi wariantami:
 - 1.1. Uczestnik/Uczestniczka dojeżdża autobusem/busem/koleją:
 - 1.1.1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - 1.1.2. zaświadczenie o cenie biletu jednostkowego wydane przez przewoźnika,
 - 1.1.3. bilety (podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem, bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Organizator staży nie zwraca środków finansowych).
 - 1.2. Uczestnik dojeżdża własnym samochodem, motocyklem, motorowerem:
 - 1.2.1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - 1.2.2. oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd prywatnym samochodem, motorowerem, motocyklem,
 - 1.2.3. kserokopia prawa jazdy Uczestnika Projektu/stażysty,
 - 1.2.4. kserokopia dowodu rejestracyjnego,
 - 1.2.5. zaświadczenie o cenie biletu jednostkowego wydane przez przewoźnika,
 - 1.3. Uczestnik/Uczestniczka dojeżdża użyczonym samochodem, motocyklem, motorowerem:
 - 1.3.1. wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
 - 1.3.2. oświadczenie o zwrocie kosztów za dojazd samochodem prywatnym,
 - 1.3.3. kserokopia prawa jazdy Uczestnika Projektu/stażysty,
 - 1.3.4. kserokopia dowodu rejestracyjnego,
 - 1.3.5. umowa użyczenia samochodu, motocykla, motoroweru,
 - 1.3.6. zaświadczenie o cenie biletu jednostkowego wydane przez przewoźnika.

Dodatковым potwierdzeniem jest lista obecności Uczestników/Uczestniczek na stażach.

„Za mundurem staże sznurem”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



2. Rozliczenie dotyczące zwrotu kosztów dojazdu należy składać Organizatorowi stażu po zakończeniu stażu zawodowego.
3. Koszt dojazdu może być rozliczany na podstawie użyczenia samochodu osobowego, motocykla, motoroweru. Wówczas, kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu, o którym w § 1 ust. 4 na danej trasie, po przedstawieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu stosownych oświadczeń o wykorzystaniu samochodu. Wzory wymaganych oświadczeń będą dostępne w Biurze Projektu, przy ul. Fordońskiej 120, 85-739 Bydgoszcz oraz na stronie internetowej projektu: <http://www.bzdz.pl>.
4. W przypadku, gdy jednym samochodem, motocyklem, motorowerem podróżuje więcej niż jedna osoba (Uczestnik Projektu/stażysta), to koszt dojazdu zwracany jest tylko właścicielowi pojazdu lub osobie, która zawarła z nim umowę użyczenia samochodu.
5. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dokumentacji, Biuro Projektu zatwierdza wypłatę środków i dokonuje wypłaty w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia złożonych dokumentów zgodnie z procedurą wypłaty środków.
6. Złożenie niekompletnych lub nieterminowo niezbędnych dokumentów, spowoduje nie wypłacenie przez Organizatora staży kosztów dojazdu.
7. Zwrot kosztów dojazdu za staże odbywa się po zakończeniu wsparcia, po przedstawieniu przez uczestnika stosownych dokumentów, w formie przelewu na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania refundacji, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektu. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie dokonany w momencie otrzymania środków.
9. Organizator ma prawo sprawdzić wiarygodność danych przedstawionych przez Uczestników Projektu, prosząc o dodatkowe dokumenty lub weryfikując dane w odpowiednich instytucjach.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu, jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Organizator staży, w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2016 roku.
4. Organizator zapewnia sobie prawo zmiany regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do wytycznych związanych z realizacją projektu.

Załączniki:

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU
ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU (PRZYKŁADOWY WZÓR)
OŚWIADCZENIE
UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU

„Za mundurem staże sznurem”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Nazwisko i imię uczestnika projektu	
Miejscowość zamieszkania (zgodnie z danymi zadeklarowanymi w formularzu rekrutacyjnym) (A)	

Zwracam się o zwrot kosztów dojazdu poniesionych w związku z uczestnictwem w projekcie „Za mundurem staże sznurem” w kwocie złotych brutto, zgodnie z poniższym zestawieniem.

Proszę o dokonanie zwrotu na rachunek bankowy nr

należący do
(imię, nazwisko i adres posiadacza rachunku)

bank

<i>Forma wsparcia</i>	<i>Termin realizacji wsparcia</i>	<i>Liczba dni, w których dojeżdżałam/em na staż</i>	<i>Miejsce realizacji wsparcia (B)</i>	<i>Cena jednostkowa na trasie (A) – (B)</i>	<i>Koszt dojazdu</i>
<i>Wyliczenie - bilet jednorazowy</i>		X	-	Y	= 2 * X * Y
<i>Wyliczenie - bilet okresowy</i>		X	-	Y = cena biletu /dł. okresu	= X * Y
Staż zawodowy od 01.08.2016 do 31.08.2016					
SUMA					

Załączniki:

- Zaświadczenie o cenie biletu jednostkowego na trasie (A) – (B) wydane przez przewoźnika (liczba sztuk, zależna od liczby zadeklarowanych tras) -
- Bilet jednorazowy na trasie (A) – (B) (liczba sztuk, zależna od liczby rozliczanych przejazdów) -
- Bilet okresowy na trasie (A) – (B) (liczba sztuk, zależna od liczby okresów, których dotyczy wniosek) -

.....
data oraz czytelny podpis uczestnika projektu

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA PRAWNEGO*

* W przypadku składania wniosku przez osoby małoletnie „Wniosek o zwrot kosztów dojazdu” powinien zostać podpisany również przez jej prawnego opiekuna.



ADNOTACJA BIURA PROJEKTU	
KWOTA ZAAKCEPTOWANA DO WYPŁATY	
UZASADNIENIE OGRANICZENIA KWOTY DO WYPŁATY (JEŚLI DOTYCZY)	

.....
data oraz czytelny podpis pracownika biura



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAŚWIADCZENIE PRZEWOŹNIKA O CENIE BILETU

Nazwa i adres firmy:

.....

Zaświadczam, że koszt przejazdu na trasie

Z

do

bilet jednorazowy (bilet ulgowy - uczeń) wynosi zł.

bilet miesięczny (bilet ulgowy - uczeń) wynosi zł.

.....
Miejscowość, dnia

.....
Podpis/pieczęć przewoźnika

„Za mundurem staże sznurem”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



OŚWIADCZENIE

Zwrot kosztów za dojazd prywatnym samochodem, motocyklem, motorowerem¹

Ja, , niniejszym oświadczam, że przyjeżdżałem/am) na staż zawodowy w terminie/ach (daty):

.....

organizowany w ramach projektu pt. „Za mundurem staże sznurem”, prywatnym samochodem, motocyklem, motorowerem marki o numerze rejestracyjnym....., pojemność silnika.....

Proszę o zwrot poniesionych kosztów w wysokości równowartości ceny biletów komunikacji zbiorowej /PKP/PKS.

Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

W dniu składania tego oświadczenia koszty łącznie wynoszązł (słownie.....).

.....
miejsowość, data

.....
podpis uczestnika

¹ Niepotrzebne skreślić



UMOWA UŻYCZENIA SAMOCHODU, MOTOCYKLA, MOTOROWERU²

zawarta w dniu w pomiędzy:

1).....,
zamieszkałym(a)....., legitymującym(a) się dowodem osobistym....., wydanym przez, zwany dalej **użyczającym**,

a
2)Panem/Panią.....,
zamieszkałym(a).....
zwany dalej **opiekunem** będącym rodzicem/opiekunem prawnym
zamieszkałego(ej).....
..... zwanym dalej **przyjmującym do używania**.

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest samochód, motocykl, motorower marki, rok produkcji, numer rejestracyjny, poj. silnika
2. Użyczający oświadcza, że przedmiot umowy stanowi jego własność oraz jest wolny od jakichkolwiek roszczeń i obciążeń na rzecz osób trzecich.
3. Przedmiot użyczenia jest w dobrym stanie technicznym oraz ma sprawne wszystkie zespoły i urządzenia.

§2

Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie przyjmującemu do używania, opisany wyżej przedmiot umowy, na okres od dnia do dnia, tj. upływie powyższego terminu przyjmujący do używania zobowiązuje się zwrócić przedmiot użyczenia bez dodatkowego wezwania i w stanie technicznym z momentu użyczenia.

§3

1. Przyjmujący do używania potwierdza odbiór przedmiotu umowy w formie uzgodnionej pomiędzy stronami.
2. Przyjmujący do używania zapewnia, że będzie używał przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem i nie udostępni go do używania osobie trzeciej.
3. Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu umowy przez cały czas trwania umowy ponosi przyjmujący do używania.
4. Przyjmujący do używania zobowiązuje się do dokonywania wszelkich napraw, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

§4

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA PRAWNEGO*

² Niepotrzebne skreślić

* W przypadku osoby małoletniej Umowa użyczenia powinna zostać podpisana również przez jej prawnego opiekuna.