

Regulamin projektu „Zrób krok do przodu”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji kandydatów do projektu „Zrób krok do przodu”, nr RPWP.07.01.02-30-0170/19, który jest realizowany, w ramach Osi Priorytetowej 7 Włączenie społeczne, Działania 7.1 Aktywna Integracja, Poddziałania 7.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”.
2. Projekt jest realizowany przez Centrum Kształcenia Ustawicznego Euronauka Sp. z o.o. – Beneficjenta.
3. Celem projektu jest integracja społeczna i zawodowa 104 osób, przy wykorzystaniu różnych form aktywizacji i podjęcie zatrudnienia przez 17 osób. Cel ma zostać zrealizowany w okresie od 01.08.2021 r. do 31.01.2023 r., a wsparciem mają zostać objęte 104 osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z gmin wiejskich obszarów funkcjonalnych, wymagających wsparcia procesów rozwojowych, z powiatów jarońskiego, średzkiego, śremskiego i wrzesińskiego.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.08.2021 r. do 31.01.2023 r. Okres ten może zostać wydłużony przez Beneficjenta, co nie wymaga zmiany niniejszego *Regulaminu*.
5. *Regulamin rekrutacji* oraz *Regulamin projektu* podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta oraz w biurze projektu.

§ 2

Informacje dotyczące uczestników projektu i rekrutacji

1. Szczegółowe kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu, procedura i terminy naboru kandydatów, itp. zostały opisane w *Regulaminie rekrutacji* do projektu „Zrób krok do przodu”.

§ 3

Rodzaje wsparcia realizowane w projekcie

1. W projekcie zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - 1.1. **Aktywizacja społeczna uczestników**, w tym:
 - 1.1.1. Konsultacje ze Specjalistą ds. aktywizacji społecznej i sporządzenie indywidualnej ścieżki reintegracji społeczno-zawodowej (ISR) (10 godz. na osobę) – dla **104 osób**,
 - 1.1.2. Warsztaty kompetencji społecznych (24 godziny) – dla **104 osób**,
 - 1.1.3. Wsparcie przyznawane indywidualnie, np. pomoc psychologiczna, pomoc prawna, usługi fryzjerskie lub kosmetyczne, refundacja kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną w trakcie udziału w projekcie.
 - 1.2. **Aktywizacja zawodowa uczestników**, w tym:
 - 1.2.1. Indywidualne poradnictwo zawodowe (3 godz. na osobę) – dla **104 osób**,
 - 1.2.2. Warsztaty poszukiwania pracy (16 godzin) – dla **104 osób**,
 - 1.2.3. kursy zawodowe – dla **90 osób**,
 - 1.2.4. 3 miesięczne staże – dla **52 osób**,
 - 1.2.5. Pośrednictwo pracy (5 godz. na osobę) – dla **104 osób**.
2. Terminy rozpoczęcia udziału w poszczególnych rodzajach wsparcia będą zależały od wyników ISR.
3. Składając Formularz zgłoszeniowy kandydat nie jest zobowiązany wybierać formy wsparcia określonej w ust. 1.
4. Dla każdego uczestnika zostanie opracowana, przez Specjalistę ds. aktywizacji społecznej i Doradcę zawodowego, **Indywidualna ścieżka reintegracji społeczno-zawodowej (ISR), dostosowana do indywidualnych potrzeb oraz umowa, na wzór kontraktu socjalnego, której elementem są usługi aktywnej integracji**. Przy opracowaniu ISR brane będą pod uwagę m.in. wykształcenie, sytuacja społeczno-zdrowotna, możliwości oraz preferencje, predyspozycje zawodowe czy ograniczenia uczestnika.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w projekcie.
2. Uczestnik ma prawo do otrzymania zwrotu kosztów dojazdu, stypendiów szkoleniowych i stypendiów stażowych, pod warunkiem spełnienia wszystkich wymogów określonych w niniejszym *Regulaminie*.
3. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 3.1. Uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, o których mowa w § 3 ust. 1, a które zostały określone Indywidualnej ścieżce reintegracji oraz umowie, przygotowanych dla uczestnika, zgodnie z zapisami § 3 ust. 4.
 - 3.2. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i innych formach aktywizacji.
 - 3.3. Podpisywania w trakcie udziału w zajęciach list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, oraz innych oświadczeń koniecznych do udokumentowania odbioru przyznanego wsparcia.
 - 3.4. Wypełniania w trakcie udziału w zajęciach ankiet ewaluacyjnych.
 - 3.5. Bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w projekcie.
4. Uczestnik jest zobowiązany do **80% frekwencji** na kursach i szkoleniach wymienionych w § 3 ust. 1 pkt. 1.1.2, 1.2.2, 1.2.3 oraz **100% frekwencji** w we wsparciu indywidualnym wymienionym w § 3 ust. 1 pkt. 1.1.1, 1.1.3, 1.2.1, 1.2.5. Frekwencja na innych formach wsparcia, o których mowa w § 3 ust. 1 będzie regulowana odrębnymi umowami.
 - 4.1. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia oficjalnego usprawiedliwienia.
 - 4.2. Brak usprawiedliwienia nieobecności, w przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności, może skutkować skreśleniem z listy uczestników projektu, niewydaniem zaświadczenia o uzyskaniu kwalifikacji zawodowych oraz innymi konsekwencjami wynikającymi z niniejszego *Regulaminu*.
 - 4.3. W przypadku nieobecności na zajęciach, uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału, będącego przedmiotem zajęć.
5. Rozpoczynając udział w projekcie, uczestnik zobowiązuje się do zaangażowania i systematycznej nauki oraz zmaksymalizowania wysiłków w celu znalezienia zatrudnienia, poprawy swojej sytuacji socjalno-bytowej, relacji z otoczeniem itp. konkretne cele, zadania i działania zostaną określone indywidualnie dla każdego uczestnika w ISR i umowie.
6. Uczestnik zobowiązuje się wzięcia udział w rozmowach o pracę, na które zostanie skierowany przez Beneficjenta.

7. Uczestnik zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Beneficjentowi i innym instytucjom zaangażowanym we wdrażanie i kontrolę projektu.
8. Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy, w szczególności o uzyskaniu zatrudnienia, tj. nawiązaniu stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub o dzieło, rozpoczęciu działalności gospodarczej, itp. dostarczając do biura projektu dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia lub samozatrudnienia (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu).
9. Inne obowiązki i uprawnienia uczestnika projektu, związane z otrzymywaniem świadczeń i uczestnictwem w poszczególnych formach wsparcia, wynikają z pozostałych zapisów *Regulaminu* oraz osobnych umów zawartych z uczestnikami.

§ 5

Obowiązki Beneficjenta

1. Organizacja wsparcia w projekcie poprzez m. in.
 - 1.1. Zapewnienie sal wykładowych, cateringu, materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych na wszystkie formy wsparcia.
 - 1.2. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry dydaktycznej i merytorycznej.
2. Bieżące informowanie uczestników o wszystkich zmianach dotyczących ich udziału w projekcie i o terminach odbywania wszystkich form wsparcia.
3. Naliczanie i wypłata świadczeń przysługujących uczestnikom za udział w projekcie m. in. stypendiów szkoleniowych, stypendiów stażowych, refundacji kosztów dojazdu.
4. Inne obowiązki Beneficjenta, związane z realizacją różnych form wsparcia, wynikają z pozostałych zapisów *Regulaminu* oraz osobnych umów zawartych z uczestnikami.

§ 6

Stypendia szkoleniowe

1. Stypendium przysługuje każdemu uczestnikowi, który weźmie udział w szkoleniu lub kursie zawodowym, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.2.3.
2. Warunki otrzymania stypendium szkoleniowego:
 - 2.1. Poprawne i kompletne wypełnienie *Deklaracji przystąpienia do projektu* oraz podania innych danych potrzebnych Beneficjentowi do obliczenia wartości stypendium szkoleniowego.
 - 2.2. Zakończenie udziału w szkoleniu lub kursie.
3. Sposób obliczania stypendium szkoleniowego:
 - 3.1. **Stawka stypendium szkoleniowego wynosi 1 440,00 złotych brutto¹ za 150 godzin szkoleniowych, tj. 9,60 zł brutto/godzinę.**
 - 3.2. Wysokość stypendium będzie obliczona na podstawie prowadzonej na zajęciach listy obecności i wypłacana za faktycznie zrealizowane przez uczestnika godziny zajęć.
 - 3.3. Od stypendium naliczone są pochodne zgodnie z prawodawstwem polskim.
4. Sposób i termin przekazania środków:
 - 4.1. Przekazanie środków następuje w terminie do 20 dni roboczych od dnia zakończenia udziału w kursie lub szkoleniu.
 - 4.2. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na rachunku bankowym projektu.
 - 4.3. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika wszystkich informacji niezbędnych do prawidłowego rozliczenia stypendium szkoleniowego lub niespełnienia innych warunków niniejszego *Regulaminu*, wypłata stypendium zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona lub całkowicie anulowana.
 - 4.4. Stypendium jest wypłacane jednorazowo lub w ratach.
5. W przypadku przerwania przez uczestnika udziału w projekcie / skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Stypendium przysługuje każdemu uczestnikowi, biorącemu udział w stażu, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.2, ppkt. 1.2.4.
2. Prawa i obowiązki osoby odbywającej staż oraz organizatora stażu zostaną określone w odrębnych umowach.
3. Warunki otrzymania stypendium:
 - 3.1. Poprawne i kompletne wypełnienie *Deklaracji przystąpienia do projektu* oraz podania innych danych potrzebnych Beneficjentowi do obliczenia wartości stypendium stażowego.
 - 3.2. Dopełnienie wszystkich obowiązków wynikających z umów dotyczących organizacji stażu.
 - 3.3. Beneficjent może odmówić wypłaty ostatniej części stypendium w przypadku wydania przez organizatora stażu negatywnej opinii o przebiegu stażu.
4. Sposób obliczania stypendium:
 - 4.1. **Stawka stypendium wynosi 1 440,00 złotych brutto² miesięcznie.**
 - 4.2. Wysokość stypendium będzie obliczona na podstawie prowadzonej przez organizatora stażu listy obecności.
 - 4.3. Od stypendium naliczone są pochodne zgodnie z prawodawstwem polskim.
5. Sposób i termin przekazania środków:
 - 5.1. Przekazanie środków następuje w terminie do 20 dni roboczych od dnia złożenia przez organizatora stażu i stażystę kompletnej dokumentacji związanej z realizacją stażu za dany miesiąc kalendarzowy.
 - 5.2. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na rachunku bankowym projektu.
 - 5.3. W przypadku niedostarczenia przez stażystę wszystkich informacji niezbędnych do prawidłowego rozliczenia stypendium lub niespełnienia innych warunków niniejszego *Regulaminu*, wypłata stypendium zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona lub całkowicie anulowana.
6. W przypadku przerwania przez uczestnika udziału w projekcie / skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

§ 8

¹ Stawka może ulec zmianie w zależności od konieczności naliczenia dodatkowych pochodnych, np. wzrostu wysokości składek ZUS.

² Stawka może ulec zmianie w zależności od konieczności naliczenia dodatkowych pochodnych np. wzrostu wysokości składek ZUS.

Refundacja kosztów dojazdu

1. Ogólne informacje:
 - 1.1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje każdemu uczestnikowi.
 - 1.2. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień udziału w formach wsparcia, o których mowa w § 3 ust 1.
 - 1.3. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca, gdzie realizowana jest dana forma wsparcia oraz z powrotem.
 - 1.4. O zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się zarówno uczestnicy mieszkający na terenie, gdzie odbywa się realizacja danej formy wsparcia, jak również poza nim.
 - 1.5. O zwrot kosztów dojazdu mogą ubiegać się uczestnicy, których miejsce zamieszkania znajduje się w odległości co najmniej jednego przystanku komunikacji publicznej lub, w przypadku jego braku, 2 kilometrów, od miejsca realizacji danej formy wsparcia.
 - 1.6. Dojazdy mogą odbywać się publicznymi środkami transportu, np. PKP, PKS, innym zbiorowym środkiem komunikacji lub samochodem osobowym, motocyklem (przy czym w tym przypadku wysokość refundacji jest ustalona na poziomie równym przejazdowi środkiem transportu publicznego) itp.
 - 1.7. **Osoby, które biorą udział w stażach, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.2, ppkt. 1.2.4, i korzystają z publicznych środków transportu, są zobowiązane do korzystania z biletów okresowych.**
 - 1.8. **Wysokość środków i ilość uczestników, którzy uzyska refundację kosztów dojazdu może być ograniczona przez Beneficjenta, ze względu na ograniczoną ilość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu.**
2. Warunki otrzymania zwrotu kosztów dojazdu:
 - 2.1. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu (wg. wzoru Beneficjenta) wraz z odpowiednimi załącznikami, tj.:
 - 2.1.1. biletami jednorazowymi, np. PKP, PKS za okres uczestnictwa w danej formie wsparcia (istnieje możliwość przedstawienia biletów za 1 dzień udziału w zajęciach i obliczanie na ich podstawie kwoty za cały okres udziału w projekcie) lub,
 - 2.1.2. biletem miesięcznym za okres uczestnictwa w danej formie wsparcia lub,
 - 2.1.3. kserokopią prawa jazdy, dowodu rejestracyjnego pojazdu oraz dokumentu uprawniającego do korzystania z pojazdu (w przypadku, gdy kierowca nie jest właścicielem pojazdu),
 - 2.1.4. inne, w przypadku korzystania z innych niż powyższe rodzajów transportu zbiorowego.
 - 2.2. Potwierdzona listami obecności frekwencja w danej formie wsparcia w okresie, za który zwracane są koszty dojazdu oraz w przypadku zwrotu kosztu dojazdu za ostatni okres uczestnictwa w danej formie wsparcia, otrzymanie zaświadczenia / certyfikatu o ukończeniu cyklu szkoleniowego (jeśli dotyczy), dopełnienie wszystkich obowiązków wynikających z umów dotyczących organizacji stażu (w przypadku odbywania stażu).
 - 2.3. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu można składać nie częściej niż raz na dwa tygodnie, w przypadku stażu – jednorazowo po zakończeniu stażu.
3. Sposób i termin przekazywania środków
 - 3.1. Przekazanie środków następuje w terminie do 20 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnie i kompletnie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
 - 3.2. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na rachunku bankowym projektu.
 - 3.3. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów dojazdu lub niespełnienia innych warunków określonych w *Regulaminie*, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona lub całkowicie anulowana.
4. W przypadku przerwania przez uczestnika udziału w projekcie / skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

§ 9

Opieka nad dzieckiem / osobą zależną

1. Ogólne informacje:
 - 1.1. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem przysługuje osobom samotnie wychowującym dziecko/dzieci do lat 7.
 - 1.2. Zwrot kosztów opieki nad osobą zależną przysługuje osobom opiekującym się osobą zależną.
 - 1.3. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną przysługuje za każdy dzień udziału w formach wsparcia, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.1 ppkt. 1.1.2 i pkt. 1.2 ppkt. 1.2.2-1.2.4.
 - 1.4. Opieka zostanie zapewniona dziecku / osobie zależnej w sposób uzgodniony z uczestnikiem, np. poprzez opłacenie przedszkola, opłacenie zakładu opieki, zatrudnienie opiekuna przez Beneficjenta, refundację uczestnikowi kosztów zatrudnienia opiekuna.
 - 1.5. Wysokość środków i ilość uczestników, którzy uzyska zwrot kosztów opieki nad dzieckiem / osobą zależną, może być ograniczona przez Beneficjenta, ze względu na ograniczoną ilość środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu.
2. Warunki otrzymania zwrotu kosztów opieki:
 - 2.1. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub wniosku o zwrot kosztów opieki nad osobą zależną (wg. wzoru dostępnego u Beneficjenta) wraz z odpowiednimi załącznikami.
 - 2.2. Potwierdzona listami obecności frekwencja w danej formie wsparcia, w okresie za który dokonywana jest refundacja kosztów.
3. Sposób i termin przekazywania środków:
 - 3.1. Termin wypłaty środków będzie ustalany indywidualnie z każdym uczestnikiem, w zależności od sposobu zapewnienia opieki.
 - 3.2. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na rachunku bankowym projektu.
4. W przypadku niedostarczenia przez uczestnika pełnej dokumentacji wymaganej do prawidłowego rozliczenia kosztów opieki lub niespełnienia innych warunków określonych w *Regulaminie*, wypłata zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia, pomniejszona przez Beneficjenta, lub całkowicie anulowana.
5. W przypadku przerwania przez uczestnika udziału w projekcie / skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę świadczenia.

§ 10

Zasady rezygnacji i skreślenia z udziału w projekcie

1. Kandydat, który złożył *Formularz zgłoszeniowy*, przed zakwalifikowaniem udziału w projekcie, może zrezygnować z udziału lub odstąpić od rekrutacji w dowolnym momencie.
2. Uczestnik, który został zakwalifikowany do projektu, może zrezygnować, przed wzięciem udziału w pierwszej formie wsparcia z ważnej, uzasadnionej przyczyny, informując o tym Beneficjenta najpóźniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, podając powód rezygnacji.

3. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu udziału w formach wsparcia określonych w § 3 ust. 1 może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez uczestnika dokumentów usprawiedliwiających rezygnację.
4. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 3, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innej uzasadnionej przyczyny, nie znanej przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
5. Uczestnik projektu może zrezygnować z udziału w projekcie bez konsekwencji, jeżeli powodem rezygnacji będzie podjęcie zatrudnienia. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia do Beneficjenta kopii dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy kandydatów/listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego *Regulaminu*, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
7. W przypadku rezygnacji/skreślenia uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
8. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczestników.
9. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
10. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie / skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać, pomniejszyć lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących uczestnikowi za udział w projekcie.

§ 11

Kary umowne

1. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji / skreślenia z listy uczestników projektu w wyniku naruszenia *Regulaminu projektu* Beneficjent ma prawo żądać od uczestnika kary umownej w wysokości kosztów poniesionych przez Beneficjenta na udział uczestnika w projekcie oraz innych kosztów wynikających z tej sytuacji, np. zwrotu odsetek karnych.
2. Beneficjent zażąda zwrotu kosztów poniesionych na udział danego uczestnika w projekcie, jeżeli Instytucja Pośrednicząca, uzna koszty, które zostały poniesione na jego udział, za niekwalifikowane.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w *Regulaminie*, o czym poinformuje na stronie internetowej Beneficjenta.
3. Zmiana niniejszego *Regulaminu* nie wymaga uzyskania zgody wszystkich uczestników projektu, chyba że zmienione zapisy *Regulaminu* będą niekorzystne dla uczestników. Zmiana *Regulaminu* zawierająca zapisy niekorzystne dla uczestników wymaga uzyskania od nich pisemnej akceptacji.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z uczestnikami oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Beneficjenta.
6. Decyzja i interpretacja wszystkich pozostałych kwestii, nieuregulowanych w Regulaminie i dokumentach wymienionych w ust. 4, należy do Beneficjenta.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.08.2021 r.

Pieczęć i podpis