

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość”

RPLD.09.01.01-10-B052/17

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość” nr RPLD.09.01.01-10-B052/17 jest realizowany przez Mobilne Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość” Kamilla Buczkowska z siedzibą w Inowrocławiu (88-100), ul. Dubienka 2 w partnerstwie z Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o. z siedzibą w Pile (64-920) ul. Różana Droga 1a.
2. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś IX. Włączenie społeczne, Działanie IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków UE - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
4. Zasięg terytorialny Projektu – województwo łódzkie
5. Okres realizacji Projektu: od 01.10.2017 r. do 31.12.2018 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa Uczestników Projektu.
7. **Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.**

§ 2

Definicje

Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

Projekt- Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość”;

Organizator (Lider) – Mobilne Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość” Kamilla Buczkowska;

Partner - Centrum Edukacji i Zarządzania Korporacja „Romaniszyn” Sp. z o.o.;

Kandydat – osoba, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do udziału w Projekcie w okresie rekrutacji;

Uczestnik- osoba, która skorzystała ze wsparcia w ramach projektu;

Osoby bierne zawodowo - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo;

Osoby bezrobotne - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych;

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz.721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz.1375);

Staż- nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

Szkolenie zawodowe- szkolenie dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ustalonym dla nich Indywidualną Ścieżką Reintegracji, będące elementem wsparcia uczestników projektu, kończące się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje. Certyfikaty będą rozpoznawane i uznawane w środowisku, sektorze lub

branży. Zaświadczenia wydane zostaną na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 11.02.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych;

Stypendium stażowe – kwota wypłacana Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż;

Stypendium szkoleniowe – kwota wypłacana Uczestnikowi biorącemu udział w szkoleniach zawodowych.

§ 3

Cele Projektu i formy wsparcia

1. Celem głównym Projektu jest wzrost aktywności zawodowej 70 osób (40 Kobiet i 30 Mężczyzn) w wieku powyżej 18 roku życia, zamieszkałych w województwie łódzkim wyłącznie na obszarach wiejskich, pozostających bez pracy (biernych zawodowo lub zarejestrowanych bezrobotnych z III profilem pomocy) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym 7 osób niepełnosprawnych (4 Kobiet i 3 Mężczyzn), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu poprzez realizację kilku instrumentów indywidualnej i kompleksowej pomocy zgodnych z Indywidualną Ścieżką Reintegracji, obejmujących: identyfikację potrzeb, poradnictwo, szkolenia, staże i pośrednictwo pracy, uzyskane do końca XII 2018 r.
2. Projekt przewiduje realizację następujących działań i form wsparcia:
 - a. Rekrutacja, prowadzona będzie w dwóch edycjach zgodnie z Regulaminem Rekrutacji zamieszczonym na stronie internetowej www.romaniszyn.com.pl.
 - b. Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji oraz pakiet usług podstawowych - ISR (4h/UP) - dla każdego Uczestnika, realizowane przez Lidera.
 - c. Treningi kompetencji społecznych – 2 edycje x 3 gr x 30h/gr - realizowane przez Partnera.
 - d. Indywidualne poradnictwo psychologiczne 6h/UP oraz prawne i obywatelskie 4h/UP realizowane przez Lidera.
 - e. Grupowe poradnictwo zawodowe – 2 edycje x 3gr x 18h/gr – realizowane przez Lidera.
 - f. Szkolenia zawodowe – 2 edycje x 35 UP x śr.100h/UP – realizowane przez Partnera.Szkolenia realizowane w projekcie będą musiały spełnić co najmniej jeden z następujących warunków:

- kończą się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
- kończą się uzyskaniem uprawnień do uzyskania zawodu unormowanych rozporządzeniem właściwego ministra,
- prowadzone są w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program).

Terminy realizacji szkoleń ustalone zostaną po zebraniu grupy szkoleniowej.

g. Staże i pośrednictwo pracy - realizowane przez Lidera:

3- miesięczny staż zawodowy dla wszystkich Uczestników/czek Projektu. Staże rozpoczną się po ukończeniu szkolenia. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Organizatora z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu oraz pracodawcą według programu stażu, który określa:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika/Uczestniczki stażu;
- prawa i obowiązki Uczestnika/ Uczestniczki stażu;
- treści edukacyjne planowane do przekazania w trakcie stażu zawodowego;
- cele stażu zawodowego;
- harmonogram stażu zawodowego;
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- opiekuna osoby objętej programem stażu, którego zapewnia pracodawca.

h. Pośrednictwo pracy (5h/UP) – dla każdego Uczestnika/czek, realizowane przez Lidera:

3. Realizowane szkolenia i doradztwo mają umożliwić Uczestnikom/czkom Projektu uzyskanie kwalifikacji, uprawnień do wykonywania zawodu.
4. Organizator zastrzega: jeśli nie będzie technicznych możliwości przeprowadzenia szkoleń w wyznaczonym uprzednio miejscu w terminie przewidzianym w Projekcie, szkolenia te mogą zostać przeniesione.

5. 3-miesięczne staże zawodowe będą realizowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumencie „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk”, a także zgodne z opracowanym IŚR.
6. W ramach wsparcia doradczo-szkoleniowego Uczestnicy/czki otrzymają materiały szkoleniowe catering oraz zwroty kosztów dojazdu.
7. Warunkiem ukończenia cyklu szkoleniowo-doradczego jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin w ramach wszystkich form wsparcia. Dopuszcza się maksymalnie 20% godzin nieobecności, w tym nieobecności usprawiedliwionych w powodu choroby lub ważnych wypadków losowych. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej okoliczności, Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany powiadomić Organizatora najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia nieobecności na zajęciach oraz przedstawić dokument uzasadniający nieobecność.
8. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/czka może zostać skreślony/a z listy Uczestników, a jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, natomiast Organizator może obciążyć Uczestnika projektu kosztami jego realizacji przypadającymi na 1UP tj. 14 363,03 złotych brutto (słownie: czternaście tysięcy trzysta sześćdziesiąt trzy złote 03/100).

§ 4

Uczestnicy Projektu

1. Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, pozostające bez zatrudnienia (bierni zawodowo lub zarejestrowani bezrobotni z III profilem pomocy) zamieszkałe według Kodeksu Cywilnego na terenie województwa łódzkiego wyłącznie na obszarach wiejskich w okresie od 01.10.2017 r. do 31.12.2018 r.

Ponadto grupę docelową stanowią będą:

- 70 osób (40K i 30M),
- wszystkie osoby powyżej 18 roku życia
- w tym 7 osób z niepełnosprawnościami (4K/3M).

2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie zgodnie z Regulaminem rekrutacji dostępnym na stronie internetowej projektu www.romaniszyn.com.pl
3. Zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu dokonywany będzie na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dostępnym na stronie internetowej projektu www.romaniszyn.com.pl.

§ 5

Zwrot kosztów opieki na dzieckiem/osobą zależną

1. Uczestnik/-czka Projektu biorący udział w projekcie może złożyć wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 6, w przypadku gdy dziecko jest niepełnosprawne do lat 7 lub osobą zależną.
2. Zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną otrzyma maksymalnie 6 Uczestników/-czek projektu - dotyczy głównie kobiet.
3. Refundacja kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną będzie udzielana w szczególności osobom samotnie wychowującym dziecko lub będącym opiekunem osób zależnych.
4. Uczestnikom/-czkom projektu będą refundowane faktycznie ponoszone koszty opieki nad dzieckiem/osobą zależną w ramach uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia:
 - a) Opracowanie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji (ISR) oraz pakiet usług podstawowych,
 - b) Treningi kompetencji społecznych,
 - c) Poradnictwo psychologiczne, prawne i obywatelskie,
 - d) Grupowe poradnictwo zawodowe,
 - e) Szkolenia zawodowe,
 - f) Staże i pośrednictwo pracy.
5. Za koszt opieki uznaje się:

- a) koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku, domu opieki lub innej placówce, instytucji opiekuńczej uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w czasie trwania działań projektowych;
- b) koszty wynikające z umów cywilnoprawnych np. z opiekunami (z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) w czasie trwania działań projektowych.

6. Uczestnik/-czka projektu, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zobowiązany/-a jest do złożenia:

- a) wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobami zależnymi (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1);
- b) kompletu wymaganych dokumentów (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez pracownika Beneficjenta przyjmującego wniosek):
 - aktu urodzenia dziecka/dzieci – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - dokumentu potwierdzającego stan zdrowia osoby zależnej np. orzeczenie niepełnosprawności ze wskazaniem konieczności zapewnienia stałej opieki – jeśli dotyczy (kserokopia, oryginał do wglądu);
 - umowy i rachunku lub faktury VAT za pobyt osoby zależnej lub dziecka w placówce lub instytucji opiekuńczej (przedszkolu, żłobku, domu opieki, itd.) – dokumenty te powinny być wystawione na Uczestnika/-czkę projektu, z dokumentów powinno wynikać jednoznacznie jaki okres - w tym ile godzin - opieki obejmują (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych) – jeśli dotyczy;
 - umowy cywilnoprawnej z opiekunem (osoba fizyczna z wyłączeniem osób blisko spokrewnionych z Uczestnikiem/-czką projektu, jego dzieckiem lub osobą zależną pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) zawierającej jednoznaczną informację na jaki okres - w tym na ile godzin - została zawarta (okres powinien pokrywać się z okresem uczestnictwa w działaniach projektowych z uwzględnieniem czasu dojazdu na zajęcia). Do umowy dołączyć

należy rachunek za sprawowanie opieki wraz z dowodami zapłaty potwierdzającymi odprowadzenie zaliczki na podatek dochodowy oraz należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne – jeśli dotyczy;

- dowodu zapłaty rachunku lub faktury VAT;

7. Zwrot kosztów opieki następuje po dokonaniu weryfikacji poprawności złożonego wniosku i wymaganych dokumentów oraz weryfikacji obecności Uczestnika/-czki we wszystkich formach wsparcia. Weryfikacja obecności następuje na podstawie list obecności.

8. Uczestnik/-czka projektu musi złożyć oddzielne wnioski o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną na każdą formę wsparcia.

9. Zwrot kosztów nastąpi na konto zgodnie z dyspozycją Uczestnika/-czki projektu, po weryfikacji zgodności z listą obecności i prawidłowości przedstawionych danych na temat poniesionych kosztów w terminie 20 dni od daty poprawnie złożonego wniosku, z zastrzeżeniem ust.14.

10. Termin wypłaty poniesionych kosztów będzie uzależniony od otrzymania, przez Projektodawcę, transz środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą i Uczestnik/-czka Projektu nie będzie wnosił/-a roszczeń o wypłatę odsetek.

11. Zatwierdzona kwota zwrotu poniesionych kosztów zostanie przelana na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu.

12. Mobilne Centrum Sukcesu „Twoja przyszłość” Kamilla Buczkowska nie ponosi odpowiedzialności za środki przelane na wskazany przez Uczestnika/-czkę projektu rachunek bankowy.

13. Złożenie niekompletnego wniosku lub brak w wyznaczonym terminie dokonania uzupełnienia wniosku o wymagane dokumenty lub oświadczenia skutkuje odmową refundacji kosztów opieki.

14. W przypadku wyczerpania się środków w budżecie projektu na działania projektowe, Beneficjent zastrzega możliwość odmowy wypłaty kosztów opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną. Decyduje wówczas kolejność złożonych wniosków. W przypadku odmowy wypłaty zwrotu kosztów opieki Uczestnik/-czka nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.

15. Organizator zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, o ile nie posiada środków finansowych na koncie projektowym. W takim przypadku zwrot kosztów zostanie niezwłocznie przelany w momencie otrzymania środków od Instytucji nadrzędnej.

§ 6

Obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:
 - a. wypełniania obowiązków wynikających z Umowy zawartej z Organizatorem;
 - b. wypełniania dokumentów zgodnie z prawdą;
 - c. stosowania się do zasad niniejszego Regulaminu;
 - d. pełnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - e. rzetelnego przygotowania do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów;
 - f. wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu, monitoringiem i ewaluacją;
 - g. współpracy z Organizatorem;
 - h. dostarczania wszystkich niezbędnych dokumentów żądanych przez Organizatora;
 - i. informowania Organizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na status Uczestnika uprawniający go do udziału w Projekcie.

§ 7

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej¹ i z zasady nie mogą być znane przez Uczestników w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestniczki/ka w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego m.in. w

¹ Siła wyższa rozumiana jest jako zdarzenia o charakterze katastrofalnych działań przyrody i zdarzenia nadzwyczajne w postaci zaburzeń życia zbiorowego, jak wojna, zamieszki krajowe, etc.

przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, Trenera lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestniczki/ka z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej. Osoba, która zastąpiła Uczestnika/czkę otrzyma wsparcie niewykorzystane przez osobę, którą zastąpiła.

§ 8

Zasady monitoringu Uczestników/czek

1. Uczestnicy/czki zobowiązani są każdorazowo do potwierdzenia swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy/czki zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnic/czki zobowiązani są do niezwłocznego informowania Organizatora o każdej ewentualnej zmianie swojej sytuacji zawodowej.
4. Uczestnik/czka jest zobowiązany/-a do przekazania informacji realizatorowi projektu, dotyczącej sytuacji Uczestnika/czki po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).
5. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do przekazania dokumentów realizatorowi projektu, potwierdzających osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej lub społeczno - zatrudnieniowej po zakończeniu udziału w projekcie (do 3 miesięcy od zakończenia udziału).

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi w oparciu o wytyczne dla Instytucji biorących udział we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

3. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu, po pisemnej akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi.
4. Regulamin wchodzi w życie w dniu 01.10.2017 r.