



REGULAMIN PROJEKTU

„Inkubator przedsiębiorczości i wysokich kwalifikacji mieszkańców województwa wielkopolskiego”

nr RPWP.06.05.00-30-0001/18

§1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Inkubator przedsiębiorczości i wysokich kwalifikacji mieszkańców województwa wielkopolskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6. Rynek pracy, Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych wdrażany przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Realizatorem Projektu jest Cityschool Sp. z o.o., ul. Hoża 66/68, 00-682 Warszawa
3. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.09.2019 r. do 30.04.2021 r.**
4. Biuro Projektu mieści się pod adresem: Aleje 1 Maja 10, 62-510 Konin
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta stanowiących środki prywatne na podstawie umowy z Województwem Wielkopolskim – pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej reprezentowany przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
6. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają akty prawne i dokumenty programowe, tj. Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014- 2020, wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju
7. Obszar realizacji projektu miasta i inne obszary tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze (OSI) w województwie Wielkopolskim.
8. Głównym celem projektu jest podjęcie nowego lub utrzymanie obecnego zatrudnienia przez 72 osoby oraz rozpoczęcie działalności gospodarczej przez 19 osób spośród 144 uczestników projektu (80K/14ON), poprzez indywidualnie dobraną ścieżkę aktywizacji zawodowej.
9. Działania w projekcie realizowane będą z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn.
10. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa w projekcie (§2);
 - b. procedurę rekrutacji (§3);
 - c. zasady organizacji poszczególnych form wsparcia (§4);
 - d. zasady realizacji staży zawodowych (§5)
 - e. kryteria kwalifikowalności uczestników do objęcia bezzwrotnym wsparciem w ramach projektu (§6);
 - f. zasady uczestnictwa w projekcie i monitoringu (§7);



- g. zasady zwrotu kosztów dojazdów (§8);
- h. postanowienia końcowe (§9).

§2

KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W Projekcie może uczestniczyć osoba, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) Zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie województwa wielkopolskiego w miastach i innych obszarach tracących dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze OSI (szczegółowa lista obszarów objętych projektem znajduje się na stronie projektu <http://inkubator.cityschool.pl>)
 - b) osoby zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub zagrożone zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw.
2. Liczba Uczestników Projektu (UP) jest ograniczona. W projekcie udział weźmie 144 osoby zainteresowane uzyskaniem wsparcia oferowanego w projekcie w zakresie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowej. osób zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw, przy czym:
 - a. min. 44 UP to osoby w wieku 50+ (w tym min.25 kobiet);
 - b. min. 14 UP to osoby z niepełnosprawnością (w tym min.8 kobiet);
 - c. min. 72 UP to osoby o niskich kwalifikacjach (w tym min. 40 kobiet);
3. Projekt jest dostępny dla wszystkich chętnych uczestników z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.

§3

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji ma charakter ciągły, bezpośredni z zachowaniem zasady równości szans i płci, przy czym zakłada się udział w projekcie min.80 kobiet.
2. Za proces rekrutacji i wyłonienie Uczestników Projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna (Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń).
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany postępowania rekrutacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów do projektu lub wyczerpania liczby miejsc.
4. Rekrutacja będzie prowadzona w okresie od 21.10.-30.04.2020 r. lub do czasu zrekrutowania wymaganej liczby osób.
5. Informacje o projekcie będą rozpowszechniane poprzez:
 - a) stronę internetową projektu: <http://inkubator.cityschool.pl/>
 - b) kolportaż ulotek, plakatów i materiałów informacyjnych;
 - c) bezpośredni kontakt z potencjalnymi uczestnikami w biurze projektu,
6. Etapy procedury rekrutacyjnej:



ETAP I

W pierwszej kolejności Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem projektu oraz wzorem Umowy Uczestnictwa w Projekcie a także wszystkimi dokumentami dostępnymi w biurze projektu i umieszczonymi na stronie internetowej projektu www.inkubator.cityschool.pl oraz dostarczenia kwestionariusza rekrutacyjnego, zawierającego niezbędne informacje i oświadczenia/zaświadczenia dotyczące m.in. spełniania wymogów grupy docelowej oraz podpisanego regulaminu. Dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną w Biurze Projektu, lub drogą elektroniczną na adres inkubator@cityschool.pl Komisja rekrutacyjna (KR) będzie zbierała się na bieżąco. Nabór zostanie udokumentowany w formie protokołu.

Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz rekrutacyjny zawierający niezbędne oświadczenia.
- Świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o byciu osobą zwolnioną, przewidzianą do zwolnienia lub zagrożoną zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw.
- urzędowe zaświadczenia/orzeczenia w przypadku osób niepełnosprawnych (odpowiedniego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia) – dotyczy osób z niepełnosprawnościami;
- ankieta wstępna

ETAP II

Komisja rekrutacyjna (KR) Komisja rekrutacyjna oceni kwalifikowalność kandydatów do grupy docelowej na podstawie ww. dokumentów rekrutacyjnych oraz przyzna punkty premiujące:

- **niskie kwalifikacje:** osoby z wykształceniem max ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (+3pkt.), osoby z wykształceniem max ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne (+4pkt.), osoby z wykształceniem max ISCED 1 – wykształcenie podstawowe (+5pkt.)
- **wiek:** osoby 50+ (+3pkt.), osoby 55+ (+4pkt.), osoby 60+ (+5pkt.),
- **niepełnosprawność:** osoby z niepełnosprawnościami (+5pkt.),
- **pleć:** kobiety (+5pkt.)

Stworzona zostanie lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z listą rezerwową Uczestnicy projektu zostaną poinformowani o zakwalifikowaniu się do Projektu. Uczestnicy projektu podpiszą umowę określającą warunki udziału w projekcie oraz inne dokumenty związane z uczestnictwem w projekcie.

§4

ZASADY ORGANIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA

- I. W ramach projektu przeprowadzone zostanie indywidualne wsparcie i kompleksowa aktywizacja zawodowa dostosowana do indywidualnych potrzeb uczestników projektu w postaci:
 1. **Doradztwo zawodowe z Indywidualnym Planem Działania:** Wsparcie obowiązkowe dla wszystkich Uczestników Projektu – 144 osoby dla każdej 4h indywidualne (2 spotkania po 2h). Celem doradztwa jest zapoznanie z predyspozycjami UP, sytuacją zawodową i



określenie na tej podstawie ścieżki rozwoju, która będzie adekwatna dla poprawy sytuacji UP na rynku pracy. Ma na celu zachowanie przez UP obecnego zatrudnienia, podjęcia nowej pracy lub rozpoczęcie działalności gospodarczej. Na podstawie IPD UP zostanie skierowany na jedną z dwóch ścieżek: **1** – (dla 120 UP) składa się ze szkolenia zawodowego z egzaminem zewnętrznym umożliwiającym zdobycie certyfikatu, stażu i pośrednictwa pracy; **2** – (dla 24 UP), szkolenie ABC przedsiębiorczości, przyznanie dotacji bezzwrotnej i wsparcia pomostowego na rozpoczęcie Działalności Gospodarczej. Odpowiednia ścieżka rozwoju wzmocni motywację i poczucie wartości UP.

2. **Szkolenia zawodowe umożliwiające nabycie/podniesienie/zmianę kwalifikacji zawodowych:** Wsparcie przewidziane dla 120 osób (10 grup po 12 osób, 80h/gr szkolenia weekendowe lub po godzinach pracy). Warunkiem rozpoczęcia jest ukończenie pierwszej formy wsparcia (tj. doradztwa zawodowego) oraz skierowanie na podstawie IPD.
 - Szkolenia w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje/kwalifikacje UP rozumiane zgodnie z definicjami Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji PO na lata 2014-2020. (Egzamin zewnętrzny)
 - Szkolenia są powiązane ze stanowiskiem pracy, na którym UP będzie odbywać staż.
 - Dobór szkoleń uwzględnia specyfikę GD i możliwości przyswojenia wiedzy oraz indywidualne potrzeby osób niepełnosprawnych.
 - Podczas szkoleń zostaną zrealizowane wszystkie IV etapy nabycia kompetencji/kwalifikacji
 - Walidacja na podstawie pre i post testów oraz egzaminu zewnętrznego.
3. **Stáže zawodowe:** Wsparcie przewidziane dla 36 osób (**40h/tyg., 5 dni x 8h przez 3 miesiące**), w przypadku osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (**35h/tyg.**). Warunkiem rozpoczęcia stażu jest ukończenie szkoleń zawodowych. Warunkiem zakończenia jest pozytywna opinia o uczestniku projektu wydana przez pracodawcę w formie pisemnej. Staże w projekcie będą realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Realizacja staży zawodowych w oparciu o podstawowe wymogi: umowa stażowa, której jedną stroną będzie co najmniej stażysta, a drugą podmiot przyjmujący na staż, będzie podstawą odbywania stażu.
4. **Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.** Kwalifikacja na podstawie IPD. Kierowane w pierwszej kolejności do osób zwolnionych z przyczyn dot. pracodawcy do 6 mcy od daty przystąpienia do projektu i pracowników, którzy znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, wykazujących największe predyspozycje do prowadzenia DG. W skład wsparcia wchodzi:
 - Szkolenie ABC Przedsiębiorczości – przewidziane dla 24 UP (2 grupy śr. po 12os. 10spotk.po 6h)
 - Doradztwo indywidualne, biznesowe dla 24 UP (4h/os.) m.in. pomoc w pisaniu biznesplanu.
 - Przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie DG – przewidziane dla 19 UP. **Wsparcie może otrzymać wyłącznie osoba bezrobotna lub odchodząca z rolnictwa.**
 - Przyznanie finansowego wsparcia pomostowego na okres 12 miesięcy od momentu założenia działalności na pokrycie wydatków koniecznych do poniesienia w pierwszym okresie prowadzenia DG, w tym m.in. kosztów ZUS, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzeniem DG. Przeznaczone dla 19UP, którzy wcześniej otrzymali wsparcie na rozpoczęcie DG.
 - Przyznanie wsparcia pomostowego w formie usługi szkoleniowo-doradczej (2usł/mc) na okres 12 miesięcy od momentu założenia działalności w celu udzielenia pomocy



merytorycznej uczestnikowi projektu w efektywnym wykorzystaniu dotacji. Przeznaczone dla 19UP, którzy wcześniej otrzymali wsparcie na rozpoczęcie DG.

5. **Pośrednictwo pracy:** Wsparcie przewidziane dla 125 UP (6h/os), wszystkie osoby korzystające ze ścieżki stażowej oraz 5 osób, które nie uzyskały dotacji na DG. Warunkiem rozpoczęcia jest zakończenie pierwszego działania, tj. IPD. Warunkiem zakończenia jest min. 80% obecności na zajęciach. Wsparcie z udziałem pośrednika pracy odbędzie się w formie indywidualnych spotkań z uczestnikiem projektu.
- II. Działania w projekcie realizowane będą zgodnie z określonymi wymaganiami jakościowymi, standardami usług obowiązującymi w ramach naboru konkursowego nr RPWP.06.05.00-IZ-00-30-001/18.
- III. Zajęcia będą realizowane w terminach przewidzianych w harmonogramie. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie. Uczestnicy będą o zmianach informowani na bieżąco i każdorazowo zostanie im przekazany nowy aktualny harmonogram.
- IV. Każdy z uczestników projektu podejździe do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych pod warunkiem uczestnictwa w min. 80% godzin danego szkolenia. Do egzaminu zewnętrznego mogą przystąpić uczestnicy, którzy ukończyli szkolenia zawodowe i zdali egzaminy wewnętrzne. Uczestnicy otrzymają świadectwa ukończenia szkoleń oraz stosowne certyfikaty potwierdzające zdobyte kwalifikacje
- V. Miejsca spotkań indywidualnych oraz szkoleń będą dostosowane do potrzeb uczestników Projektu (w tym potrzeb osób niepełnosprawnych) z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych.
- VI. Projektodawca zapewnia Uczestnikom projektu w szczególności:
 - a) bezpłatny udział w spotkaniach z wykwalifikowaną kadrą wykładowców i trenerów o odpowiedniej wiedzy i kwalifikacjach,
 - b) stypendium szkoleniowe za uczestnictwo w szkoleniu zawodowym w wysokości 6,89 zł netto za godzinę odbytego szkolenia – dotyczy osób, które na dzień przystąpienia do projektu pozostawały bez zatrudnienia;
 - c) materiały edukacyjne,
 - d) catering w trakcie szkoleń zawodowych,
 - e) stypendium stażowe w wysokości 1033,68 zł netto za każdy miesiąc stażu (stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieusprawiedliwionej oraz nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim),
 - f) ubezpieczenie NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) w trakcie odbywania stażu,
 - g) pokrycie kosztów wstępnych badań lekarskich przed uczestnictwem w stażu zawodowym z zastrzeżeniem wysokości maksymalnej kwoty pozostającej w dyspozycji projektodawcy na ten cel w ramach Projektu,
 - h) pokrycie kosztów egzaminu zewnętrznego i wydania certyfikatu,
 - i) zwrot kosztów dojazdu dla osób pozostających bez zatrudnienia na zajęcia realizowane w ramach projektu (10 zł./dzień doradztwo i szkolenia oraz 100 zł./mies.staż) po przesłaniu przez uczestnika projektu dokumentów wskazanych przez Projektodawcę (szczegółowy opis znajduje się w § 7 niniejszego regulaminu).
- VII. Stypendium szkoleniowe i stażowe wypłacane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, w tym stosowane zasady obowiązujące do naliczania podatku i składek na ubezpieczenie społeczne.



- VIII. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za godziny nieobecności, zatem jego wysokość jest uzależniona od liczby godzin, w których UP rzeczywiście uczestniczył. Podstawą do naliczania stypendium szkoleniowego będą listy obecności na szkoleniu. Stypendium szkoleniowe będzie wypłacane za całe szkolenie w do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany rachunek bankowy.
- IX. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.
- X. Staże organizowane będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w oparciu o zapisy projektu i wytyczne w zakresie organizacji staży/praktyk zawodowych na podstawie umów projektodawcy z uczestnikami projektu oraz pracodawcami.
- XI. Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją form wsparcia dostępne są w Biurze Projektu.

§5

ZASADY REALIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

1. Staże zawodowe są nakierowane na nabycie lub uzupełnienie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności wykonywania zawodu, w którym uczestnik projektu przeszedł szkolenie zawodowe.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej, trójstronnej umowy, której stronami są: stażysta, podmiot przyjmujący na staż (Pracodawca) oraz Realizator Projektu (Organizator stażu).
4. Umowa stażowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, cele edukacyjne, warunki pracy, warunki wypowiedzenia umowy, prawa i obowiązki stażysty oraz podmiotu oferującego staż, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków.
5. Uczestnikom projektu zostanie zapewniony opiekun stażu, który będzie nadzorował stażystę w trakcie wykonywania zadań, monitorował i oceniał jego postępy.
6. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
7. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
8. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.



9. Staż trwa 3 miesiące kalendarzowe.
10. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, w wysokości miesięcznej wynoszącej 120 % zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Na dzień tworzenia niniejszego regulaminu jest to kwota **1033,68 zł netto**, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
11. Stypendium stażowe będzie wypłacane za cały miesiąc do 14-go dnia następnego miesiąca przelewem na wskazany przez stażystę rachunek bankowy pod warunkiem dostarczenia przez uczestnika projektu wymaganych dokumentów m.in. listy obecności na stażu za miesiąc, którego dotyczy wypłata, a po ostatnim miesiącu stażu także opinii od pracodawcy oraz sprawozdania ze stażu. Przy czym, ww. dokumenty wskazane należy dostarczyć najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca, w przeciwnym razie termin wypłaty stypendium stażowego może ulec wydłużeniu.
12. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowemu oraz wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów, powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych Płatnikiem składek jest Realizator Projektu.
13. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, których koszt ponosi Realizator Projektu.
14. Stażyście przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
15. Stażysta ma obowiązek 100% obecności na stażu (z wyłączeniem ust. 14).
16. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA). Stażysta zobowiązany jest do dostarczenia stosownego dokumentu Realizatorowi Projektu oraz niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Koordynatora Projektu oraz Opiekuna Stażu.
17. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
18. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

§6

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI UCZESTNIKÓW DO OBJĘCIA BEZZWROTNYM WSPARCIEM W RAMACH PROJEKTU

1. Uczestnikiem bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
 - b) Zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie województwa wielkopolskiego w miastach i innych obszarach tracących dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze OSI (szczegółowa lista obszarów objętych projektem znajduje się na stronie projektu <http://inkubator.cityschool.pl>) w rozumieniu przepisów Kodeksu



Cywilnego;

- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - jest osobą przewidzianą do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - jest osobą zagrożoną zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - jest osobą, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
2. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
 - b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;
 - d) jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie¹;
 - e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - g) został wobec niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769)
 - h) została ukarana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”);
 - i) korzystała lub skorzystała równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - j) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.

§7

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I MONITORINGU

- 1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach (100% obecności w indywidualnych formach wsparcia, min. 80% obecności w grupowych formach wsparcia), przy czym obecność na zajęciach jest obowiązkowa a Uczestnik projektu

¹ Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem bądź wykonawcą.



- ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zespół projektowy o przyczynach nieobecności na jakichkolwiek zajęciach przed rozpoczęciem tych zajęć,
- b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c. udziału w procesie monitoringu i ewaluacji projektu, w tym m.in. do wypełniania ankiet, dokumentów i testów sprawdzających,
 - d. uczestniczenia w całym cyklu szkoleniowym i egzaminacyjnym,
 - e. przystąpienia do wymaganych egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - f. odbycia 3 miesięcznych staży
 - g. gotowości do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie,
 - h. dostarczenia podpisanych, wymaganych dokumentów projektowych, w tym:
 - umowy uczestnictwa w projekcie;
 - oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - oświadczenia ZUS (zawierającego niezbędne dane celem zgłoszenia Uczestnika Projektu do ubezpieczenia społecznego);
 - oświadczenia o numerze konta bankowego (konto, na które Projektodawca będzie wpłacał wszelkie wypłaty dla uczestnika z tytułu uczestnictwa w projekcie);
 - oświadczenia o wyrażeniu zgody na odbywanie zajęć w dni wolne od pracy, tj. soboty i niedziele;
 - ankiety dot. potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy).
 - i. bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić ich dalszy udział w projekcie oraz zgłaszania – w formie wyłącznie pisemnej - wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, przede wszystkim zmian w zakresie danych adresowych oraz zmian w statusie na rynku pracy,
 - j. zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału
2. Uczestnik Projektu jest uprawniony do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu może zostać obciążony kosztem kursów.
 3. Realizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika postanowień Regulaminu,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizacji poszczególnych form wsparcia,
 - c. opuszczenia przez Uczestnika projektu jakiegokolwiek indywidualnej formy wsparcia bez wcześniejszego usprawiedliwienia i umówienia nowego terminu wsparcia.
 - d. opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% czasu jakiegokolwiek grupowej formy wsparcia.
 4. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa w Projekcie tylko w przypadkach zastrzeżonych w ustępie 5 i 6 niniejszego paragrafu.
 5. Uczestnik, który zrezygnował z uczestnictwa w Projekcie z powodu poważnej choroby, zobowiązany jest okazać zwolnienie lekarskie w terminie 3 dni od otrzymania niniejszego dokumentu.



6. Uczestnik, który w trakcie trwania Projektu podjął pracę w oparciu o:
 - a) stosunek pracy,
 - b) stosunek cywilno-prawny,
 - c) rozpoczął działalność gospodarczą (samozatrudnienie). Z dniem podpisania takiej umowy/rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej Uczestnik Projektu ma prawo zakończyć udział w Projekcie bez roszczeń ze strony Realizatora projektu, pod warunkiem dostarczenia dokumentu, o którym mowa w ust. 7.
7. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 6 Uczestnik zobowiązany jest do dostarczania Projektodawcy w ciągu 7 dni dokumentów potwierdzających okoliczność podjęcia pracy: kopię umowy o pracę, kopię umowy cywilno-prawnej, kopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz dowód opłacenia składek ZUS przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Uczestnik, który zrezygnował z udziału w Projekcie z innych przyczyn niż wymienione w ustępie 5 i 6 lub który został skreślony z listy Uczestników przez Realizatora Projektu, jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Projektodawcę kosztów związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie w wysokości wskazanej w umowie szkoleniowej.
9. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji projektu. Zaprzestanie dalszej realizacji Projektu następuje w uzgodnieniu i za zgodą Instytucji Zarządzającej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego. W takiej sytuacji Realizator zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Uczestników Projektu o zaprzestaniu dalszej realizacji Projektu. Z dniem poinformowania Uczestnika Projektu umowa uczestnictwa zostaje rozwiązana. Z powyższego tytułu Uczestnikowi projektu nie przysługuje rekompensata.

§8 WYPŁATA ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU (dotyczy tylko osób niepracujących)

1. W Projekcie przewidziany jest:
 - a) **zwrot kosztów dojazdu** dla uczestników zamieszkujących poza miejscem realizacji wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu w wysokości max 10 zł brutto za dzień dotyczy następujących form wsparcia: indywidualne doradztwo, szkolenia zawodowe, oraz pośrednictwo pracy.
 - b) **miesięczny dodatek do kosztu dojazdu na staż** Uczestników zamieszkujących poza miejscem realizacji wsparcia w wysokości max 100 zł/miesiąc.
2. Uczestnicy dojeżdżający do miejsc ww. form wsparcia mogą wystąpić do Projektodawcy o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca organizacji zajęć (oraz kosztów powrotu z miejsca organizacji zajęć do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej (jednak nie więcej niż maksymalne kwoty określone w ust. 1).
3. Podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Uczestnika wniosek o zwrot kosztów przejazdu wraz z załącznikami (np.: komplet biletów za przejazdy na 1 dzień uczestnictwa lub zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu) oraz lista obecności na danej formie wsparcia.



4. Zwrot kosztów dojazdu jest wypłacany tylko za dni, w których uczestnik projektu faktycznie uczestniczył i potwierdził swoją obecność podpisami na listach obecności.
5. W przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie (wymagane zaświadczenie przewoźnika o cenie biletu), po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z zastrzeżeniem postanowień ustępu 1.
6. Uczestnik ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wypłata zwrotów kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych. Wypłaty będą dokonywane w terminie do 30 dni od momentu zakończenia udziału uczestnika w danej formie wsparcia.
8. Wnioski można składać najpóźniej do dnia zakończenia realizacji projektu wskazanej w §1 ust. 3.
9. Wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 10.10.2019 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu www.inkubator.cityschool.pl.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Cityschool Sp. z o.o. zgodnie z wytycznymi Instytucji Wdrażającej odnośnie realizacji umowy o dofinansowanie projektu.



SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

IZ - Instytucja Zarządzająca tj.: Zarząd Województwa Wielkopolskiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoba z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.)

Osoba zwolniona – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przez dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Outplacement to zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia,

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników - albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy (przedsiębiorca) – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis (bezpośredni odbiorca pomocy).