

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN BLOKU SZKOLENIOWEGO W PROJEKCIE „INNOWACYJNY BIZNES II”

I.

Wsparcie szkoleniowe

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udziału w bloku szkoleniowym, aby móc złożyć wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan).
2. Uczestnik Projektu może brać udział tylko w jednym projekcie dotacyjnym (w trakcie uczestnictwa w bloku szkoleniowym w projekcie, nie może być uczestnikiem innego projektu; może jedynie brać udział w rekrutacji).
3. Pierwszy dzień szkoleń to pierwszy dzień uczestnictwa w projekcie (co oznacza, że Uczestnik Projektu to osoba, która skorzystała z pierwszego wsparcia w projekcie – pierwszego dnia szkoleń).
4. Udział w bloku szkoleniowym jest bezpłatny.
5. Na blok szkoleniowy składają się:
 - a) grupowe szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia firmy w wymiarze 60 godzin na Uczestnika Projektu;
 - b) szkolenia indywidualne w wymiarze 5 godzin na osobę z zakresu przygotowania zarówno od strony merytorycznej, jak i formalnej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej oraz biznesplanów;
6. Uczestnicy Projektu zobowiązani są poświadczać obecność na zajęciach na listach obecności oraz podpisać Kartę Usług Szkoleniowych (dotyczącą szkoleń indywidualnych).
7. Uczestnicy projektu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o zmianie statusu na rynku pracy. Utrata statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oznacza brak możliwości przyznania wsparcia finansowego.
8. Uczestnik Projektu nie może zarejestrować działalności gospodarczej przed ukończeniem bloku szkoleniowego.
9. Założenie działalności gospodarczej po ukończeniu bloku szkoleniowego wymagać musi zgody Realizatora Projektu, reprezentowanego przez Kierownika Projektu. Założenie działalności gospodarczej przed wynikami oceny biznesplanów wiąże się z ryzykiem nieotrzymania wsparcia finansowego na uruchomienie działalności, które to ryzyko w całości bierze na siebie Uczestnik Projektu. Założenie działalności po ukończeniu szkoleń, a przed wynikami ocen, nie ma żadnego wpływu na prace Komisji Oceny Biznesplanów, w tym, w żaden sposób nie wpływa korzystnie na ocenę biznesplanu takiego Uczestnika Projektu.
10. Ukończenie bloku szkoleniowego jest niezbędne do ubiegania się o wsparcie finansowe.
11. Zajęcia odbywają się w myśl harmonogramu, który opublikuje Realizator Projektu na stronie internetowej projektu z odpowiednim wyprzedzeniem.
12. Warunkiem ukończenia bloku szkoleniowego jest:
 - a) obecność na co najmniej 80% godzinach szkoleń grupowych oraz skorzystanie z usług szkoleń indywidualnych w pełnym zakresie (5 godzin);
 - b) uczestniczenie w testach ex-post i ex-ante i pozostałych testach i ankietach;
 - c) przygotowanie biznesplanu oraz wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej;

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- d) zaliczenie testu kończącego blok szkoleniowy (pozytywny wynik to minimum 75%).
13. Realizator Projektu może wykreślić z listy uczestników Uczestnika, jeśli ten uchyli się od przychodzenia na zajęcia (np. nie uczestniczy w minimum 3 dniach szkoleniowych i/lub nie ma z nim kontaktu), przychodzi na zajęcia pod wpływem używek bądź alkoholu; jego obecność jest uciążliwa dla pozostałych uczestników projektu (np. ze względu na nieodpowiednie zachowanie i/lub nieodpowiedni zapach) bądź z innych powodów w myśl ogólnie przyjętych norm zwyczajowych i zasad kultury.
 14. Uczestnik może zrezygnować z uczestnictwa w bloku szkoleniowym (wykluczając się tym samym z możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe).
 15. Na miejsce uczestników wykluczonych bądź uczestników, którzy zrezygnowali, Realizator Projektu może przyjąć kolejne osoby z listy rezerwowej.
 16. Lista uczestników projektu będzie uaktualniana w taki sposób, aby zapewnić minimum 33 uczestników na zajęciach w ramach każdej z edycji – oznacza to, że w przypadku licznych rezygnacji, możliwa jest sytuacja, że na zajęcia (zapobiegawczo) zakwalifikowanych zostanie np. 34 czy 35 uczestników projektu. Możliwa jest też sytuacja, że nowy uczestnik wchodzący z listy rezerwowej nie będzie miał możliwości wypracowania minimum 80% zajęć – w tym przypadku Realizator Projektu może zakończyć dalsze włączanie kolejnych osób (tym samym blok może zakończyć mniejsza niż zakładano liczba osób).
 17. Uczestnicy projektu mogą odrabiać zajęcia podczas uczestnictwa w innych grupach. Chęć takiego odrobienia należy odpowiednio wcześniej zgłosić. Ze względu na ograniczenia miejsc, Realizator Projektu może nie wyrazić zgody na odrobienie zajęć lub zaproponować inny termin.
 18. W wyjątkowych sytuacjach, możliwe jest zorganizowanie kolejnego dnia szkoleniowego lub odrobienia zajęć w sposób indywidualny. Sytuacja taka może mieć miejsce, gdy dany Uczestnik z ważnych powodów (np. późniejszego dokooptowania do listy uczestników projektu) nie miał możliwości wypracowania odpowiedniej frekwencji na zajęciach.
 19. Na zajęciach grupowych przysługuje catering – każdemu uczestnikowi zajęć. Uczestnicy zobowiązani są potwierdzić odbiór cateringu (poprzez potwierdzenie obecności na zajęciach).
 20. Catering nie przysługuje na zajęciach indywidualnych.
 21. Uczestnikom przysługują materiały dydaktyczne i szkoleniowe. Odbiór potwierdzany jest przez Uczestników.

II.

Stypendium szkoleniowe

22. Osobom pozostającym bez zatrudnienia uczestniczącym w szkoleniach (grupowych i indywidualnych) przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stawka za każdą godzinę szkolenia to 9,60 zł netto (nie licząc narzutów).
23. Wysokość stypendium zostanie ustalona na podstawie list obecności czy Kart Usług Szkoleniowych.
24. Aby otrzymać stypendium, należy wypełnić odpowiednią deklarację dot. statusu (oskładkowania), którą dostarczy Realizator Projektu oraz podać konto osobiste.
25. Stypendium wypłacone zostanie po odbyciu wszystkich zajęć szkoleniowych.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

III.

Zwroty kosztów opieki

26. Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w ramach bloku szkoleniowo-doradczego przysługuje możliwość uzyskania zwrotu kosztów opieki nad dziećmi lub osobą zależną.
27. O zwrot kosztów opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi mogą ubiegać się Uczestnicy/Uczestniczki, którzy:
 - a) w pierwszej kolejności, które są osobami samotnie wychowującymi dzieci do lat 7 lub które opiekują się osobami zależnymi (osobami podlegającymi opiece Uczestnika Projektu np. ze względu na stan zdrowia);
 - b) oświadczają, iż nie mają możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo-doradczym;
 - c) udokumentują posiadanie dziecka lub osoby zależnej (przedstawiają oryginał np. aktu urodzenia czy inne dokumenty potwierdzające opiekę nad dzieckiem/osobą zależną do wglądu i poświadczą ten fakt oświadczeniem);
 - d) korzystają z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy np. opiekunkę, instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze;
 - e) zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (kserokopia umowy z opiekunem, instytucją zajmującą się opieką osoby, żłobkiem, przedszkolem oraz dowód poniesienia wydatku: opłacony rachunek do umowy cywilnoprawnej, opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty – oryginały ww. dokumentów do wglądu).
28. Koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym musi dotyczyć okresu uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (przed rozpoczęciem działalności gospodarczej). Wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby dni opisywanego wsparcia, zgodnie z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo danej osoby w bloku szkoleniowym i/lub kartami usług szkoleniowych.
29. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.
30. Decyzję o wypłacie środków finansowych na opiekę nad dziećmi lub osobami zależnymi i jej wysokości podejmuje Kierownik Projektu na podstawie liczby złożonych wniosków i analizy budżetu Projektu.

IV.

Zwroty kosztów dojazdu

31. Uczestnicy Projektu mają możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia w ramach bloku szkoleniowego. Zwrot przysługuje jedynie w stosunku do kosztów poniesionych na dojazdy na szkolenia, które potwierdzone będą podpisem na liście obecności czy w kartach usług szkoleniowych.
32. W pierwszej kolejności zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom Projektu w uzasadnionych przypadkach (np. trudna sytuacja materialna, miejsce zamieszkania uczestnika jest dość odległe od miejsca szkolenia).

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

33. Zwrot kosztów dojazdu na szkolenia - refundacja obejmuje zwrot za bilety komunikacją publiczną (jednorazowe w zależności od wysokości ponoszonych kosztów lub czasowe) lub podróży samochodem (zwrot do równowartości biletów jak za komunikację publiczną).
34. W przypadku dojazdu środkami komunikacji zbiorowej, zwrot będzie dokonywany na podstawie stosownego wniosku oraz dokumentów potwierdzających poniesione koszty (np. wszystkie bilety jednorazowe w obie strony lub bilet okresowy, trasowany, czy imienny - gdy koszt jest niższy od kosztu biletów jednorazowych, przy założeniu proporcjonalności w stosunku do faktycznie ilości dojazdów na szkolenia).
35. W przypadku dojazdu uczestników samochodem prywatnym, kiedy brak jest możliwości dojazdu publicznymi środkami transportu lub dojazd ten jest utrudniony, za kwalifikowalne można uznać wydatki do wysokości nie wyższej niż cena biletu jaka obowiązywałaby na trasie o danej ilości kilometrów, po przedstawieniu przez Uczestnika Projektu:
 - a) stosownego oświadczenia o wykorzystaniu danego samochodu osobowego (wraz z numerem rejestracyjnym) na potrzeby dojazdów w ramach uczestnictwa w Projekcie oraz
 - b) informacji uzyskanej od przewoźnika dotyczącej ceny biletu jaka obowiązywałaby na trasie o danej ilości kilometrów. Informacja uzyskana od przewoźnika powinna być wiarygodna, tj. mieć formę zaświadczenia wydanego przez przewoźnika lub mieć formę pisma, w tym uzyskanego drogą elektroniczną (w tym przypadku winna być wystosowana z oficjalnego adresu e-mailowego, który można zweryfikować na stronie internetowej) od przewoźnika lub być w formie wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie. Nie ma konieczności przedstawiania paragonów lub faktur za zakup paliwa. Nie obowiązują też przyjęte koszty kilometrówki. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem Uczestnika Projektu na liście obecności czy w kartach usług szkoleniowych.
36. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.
37. Decyzję o wypłacie zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia w ramach bloku szkoleniowo-doradczego i jej wysokości podejmuje Kierownik Projektu na podstawie liczby złożonych wniosków i analizy budżetu Projektu.

V.

Postanowienia końcowe

38. W przypadku utrzymywania się sytuacji związanej z epidemią koronawirusa i możliwych obostrzeń, Realizator Projektu może zrealizować szkolenia w sposób zdalny (online). W takiej sytuacji mogą nie przysługiwać zwroty kosztów dojazdu, opieki nad dziećmi oraz catering.
39. Realizator Projektu ma prawo zmienić niniejszy regulamin, o czym poinformuje na stronie projektu.
40. Interpretacja niniejszego regulaminu należy do Kierownika Projektu.