

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PARTNERSKIM „Kujawsko-Pomorska Akademia Aktywizacji Zawodowej”

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady i warunki uczestnictwa w projekcie pn. „Kujawsko-Pomorska Akademia Aktywizacji Zawodowej”.
2. Każda osoba ubiegająca się o udział w projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik Projektu może rozpocząć udział w projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich postanowień niniejszego regulaminu.

§ 2 Informacje ogólne

1. Projekt „Kujawsko-Pomorska Akademia Aktywizacji Zawodowej” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020, Priorytet VIII. Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.2 Wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia.
2. W realizację Projektu zaangażowani są 2 partnerzy:
Partner Wiodący: Ośrodek Doskonalenia Kadr SIMP Firma Franszyzingowa Henryk Wojciechowski (zwany dalej ODK SIMP FF H. Wojciechowski)
Partner 1: investHR Cezary Urbański
3. Projekt jest realizowany w okresie od 1 stycznia 2019 r. do 31 maja 2020 r.

§ 3 Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada objęcie wsparciem 55 osób (6 Kobiet i 49 Mężczyzn).
2. O udział w projekcie ubiegać się może wyłącznie osoba fizyczna, która w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych oraz rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu, łącznie spełnia poniższe formalne kryteria kwalifikowalności tj.:
 - a) zamieszkuje na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego),
 - b) jest osobą powyżej 29 roku życia (osobą, która ukończyła 30 rok życia, łącznie z dniem 30-tych urodzin),
 - c) jest osobą bierną zawodowo - osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują¹ i nie są bezrobotne²). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy,

¹ Osoby pracujące - to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek - prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
- c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące” - o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, gdzie pracodawca zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i okres ten obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące. „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymują się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

² Osoby bezrobotne - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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

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)³,

- d) osobą, która uzyska Orzeczenie Lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy zgodnej ze specyfiką kursu zawodowego, w którym ma wziąć udział w ramach projektu.

§ 4 Wsparcie proponowane w ramach realizacji projektu

1. Udział w projekcie jest bezpłatny, z zastrzeżeniem postanowień § 8 pkt. 6.
2. W ramach realizacji niniejszego projektu wszyscy Uczestnicy Projektu wezmą udział w min. 3 formach wsparcia:
I FORMA WSPARCIA (OBLIGATORYJNA) - INDYWIDUALNE PORADNICTWO ZAWODOWE [3h/1UP] W ZAKRESIE IDENTYFIKACJI POTRZEB UP ORAZ OPRACOWANIE I WDROŻENIE INDYWIDUALNYCH PLANÓW DZIAŁANIA [IPD] UWZGLĘDNIAJĄCYCH:
 - opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - opis obecnej sytuacji UP,
 - zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia,
 - opis działań możliwych do zastosowania w ramach określonej pomocy,
 - opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez UP w celu poszukiwania pracy,
 - planowane terminy realizacji poszczególnych działań,
 - formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z Doradcą Zawodowym,
 - termin i warunki zakończenia realizacji IPD,**II FORMA WSPARCIA (OBLIGATORYJNA) - WARSZTATY AKTYWNEGO POSZUKIWANIA PRACY [średnio 4h/UP] OBEJMUJĄCE:**
 - informacje nt. lokalnego rynku pracy [instytucje rynku pracy, zapotrzebowanie kadrowe w WK-P],
 - weryfikacja/wypełnienie dokumentów aplikacyjnych [CV, List Motywacyjny, Portfolio],
 - analiza ogłoszeń o pracę [dostosowanie dok. aplikacyjnych do ogłoszeń],
 - przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej,
 - doskonalenie umiejętności interpersonalnych [autoprezentacja, komunikacja],
 - analiza mocnych i słabych stron**III FORMA WSPARCIA (FAKULTATYWNA) - KURS ZAWODOWY** dopasowany do zdiagnozowanego potencjału i potrzeb Uczestnika Projektu oraz potrzeb lokalnego rynku pracy (średnio 80 godzin lekcyjnych dla 1 Uczestnika Projektu),
IV FORMA WSPARCIA (FAKULTATYWNA) - SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE W OKRESIE 3 MIESIĘCY (pracodawca zawiera z pracownikiem umowę o pracę na min. 4 miesiące, z czego za 3 pierwsze miesiące otrzymuje refundację). Wsparcie na subsydiowane zatrudnienie jest udzielne na zasadzie refundacji wydatków do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę przy zatrudnieniu pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu, wynagrodzenie jest ustalane proporcjonalnie.
Każdy Uczestnik weźmie udział obligatoryjnie w poradnictwie zawodowym (I i II forma wsparcia) natomiast udział w III i/lub IV formie wsparcia będzie uzależniony od potrzeb Uczestnika Projektu, określonych w IPD. Dopuszcza się możliwość udziału we wszystkich 4 formach wsparcia.
3. W ramach projektu Uczestnikowi przysługuje:
 - a) nieodpłatne badanie z zakresu Medycyny Pracy,
 - b) nieodpłatne uczestnictwo w kursie zawodowym oraz egzaminie certyfikującym,
 - c) stypendium szkoleniowe w wysokości 6,78 zł netto za 1 godzinę (wyłącznie za czas uczestnictwa w kursie zawodowym),
 - d) wyżywienie (1 przerwa kawowa + 1 przerwa obiadowa) wyłącznie podczas realizacji kursów zawodowych,
 - e) refundacja kosztów dojazdu Uczestnika Projektu na zasadach zgodnych z § 9 niniejszego regulaminu,
 - f) w przypadku skierowania na subsydiowane zatrudnienie, minimalne wynagrodzenie za pracę.
4. Kurs zawodowy zakończony będzie egzaminem przeprowadzonym przez odpowiednią Jednostkę Notyfikującą (w przypadku kwalifikacji) lub organizatora danego kursu (w przypadku kompetencji).
5. Pozytywny wynik egzaminu jest równoznaczny z otrzymaniem przez Uczestnikiem Projektu certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji zawodowych/uprawnień zgodnych ze standardami kursu lub uzyskaniem kompetencji wynikających z

pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi (Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.).

³ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

ukończonego kursu.

- Zajęcia w ramach kursu zawodowego oraz poradnictwa zawodowego będą dostosowane do potrzeb Uczestników Projektu oraz możliwości organizacyjnych realizatora kursu/doradcy zawodowego (zajęcia/spotkania mogą być realizowane w dni robocze oraz weekendy).

§ 5 Proces Rekrutacji Uczestników do projektu

- Rekrutacja będzie prowadzona w sposób otwarty, z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
- Rekrutacja prowadzona będzie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
- Rekrutacja będzie prowadzona w terminie od **15.01.2019 r. do 15.05.2020 r.** lub do wyczerpania miejsc.
- Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych zgodnych z udostępnionym wzorem:
 - formularza zgłoszeniowego, stanowiącego Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu,
oraz dodatkowo:
 - kopii świadectwa/dyplomu ukończenia ostatniej szkoły/uczelni, potwierdzającego posiadane wykształcenie,
 - kopii certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w dodatkowych kursach/szkoleniach – jeśli dotyczy,
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy (zgodnego z miejscem zamieszkania Uczestnika Projektu) o niefigurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych i poszukujących pracy lub decyzję o wykreśleniu z ewidencji osób bezrobotnych, wydaną najpóźniej w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych do projektu,
 - kopii orzeczenia o niepełnosprawności dowolnego stopnia lub kopii równoważnego orzeczenia lekarza orzecznika ZUS – jeśli dotyczy.
- Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są w biurze investHR Cezary Urbański, ul. Przemysłowa 4, lok. 21, 85-758 Bydgoszcz (Bydgoskie Centrum Biznesu), oraz na stronie internetowej www.investhr.pl.
- Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
- Przyjmowane będą jedynie kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem kandydatki/a do projektu.
- Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą w Biurze Projektu w godz. 9.00-15.00.**
- Etap rekrutacji:

Etap I (ocena formalna): weryfikacja kryteriów kwalifikowalności Kandydatów do projektu (zgodnie z opisem zawartym w § 3 ust. 2) w oparciu o informacje zawarte w formularzu rekrutacyjnym oraz kopie złożonych dokumentów (zgodnie z § 5 ust. 4).

Etap II (punktowa ocena merytoryczna): ocena Doradcy Zawodowego mająca na celu identyfikację potrzeb oraz diagnozę możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, na podstawie indywidualnej rozmowy z Uczestnikiem Projektu. Ocenie podlegać będzie:

 - stopień motywacji do podjęcia zatrudnienia (skala punktowa od 1 do 6 pkt., min. ilość kwalifikująca do projektu to 3 pkt.),
 - możliwość uzupełnienia/zmiany kwalifikacji zawodowych i/lub kompetencji zawodowych w aspekcie posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz aktualnego zapotrzebowania rynku pracy (skala punktowa od 1 do 6 pkt., min. ilość kwalifikująca do projektu to 3 pkt.).

DODATKOWE PUNKTY będą przyznawane za:

 - płeć- Kobiety będą otrzymywały premię 5 pkt.
 - posiadanie dowolnego stopnia niepełnosprawności na podstawie kopii orzeczenia przedłożonego przez Uczestnika Projektu premiovane będzie liczbą 5 pkt.
 - zakończony udział w projekcie z zakresu włączenia społecznego, realizowanego w ramach celu tematycznego 9 w RPO WK-P premiovane będzie liczbą 5 pkt. (na podstawie stosownego oświadczenia)

W przypadku uzyskania przez Uczestników Projektu takiej samej liczby punktów, o udziale w projekcie decydować będzie kolejność złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
- W wyniku przeprowadzenia Etapów I, II zostanie utworzona ostateczna lista rankingowa Uczestników Projektu.
- W przypadku spełnienia kryteriów rekrutacji przez większą ilość osób niż dostępnych miejsc zostanie przygotowana lista rezerwowa.
- Do projektu zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby spełniające wszystkie kryteria formalne i punktowe merytoryczne.
- W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników Projektu istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
- Wszyscy Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie.

§ 6 Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w projekcie zobowiązany jest do:

1. Zawarcia z ODK SIMP FF H. Wojciechowski umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych w ramach projektu formach wsparcia (poradnictwo zawodowe i/lub kurs zawodowy i/lub subsydiowane zatrudnienie), stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, uczestnictwa w spotkaniach z pracodawcami.
3. Współpracy i stałego kontaktu z Doradcą Zawodowym, Trenerem, pracownikami Biura Projektu.
4. Przygotowania się i przystąpienia w wyznaczonym terminie do egzaminu certyfikującego lub kompetencyjnego.
5. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności/kartach doradztwa.
6. Podjęcia w proponowanym terminie subsydiowanego zatrudnienia oraz podjęcia propozycji pracy po okresie subsydiowanego zatrudnienia, będącej wynikiem udziału w projekcie **(uzasadnionym przerwaniem lub odrzuceniem zaproponowanej pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia jest podjęcie przez Uczestnika Projektu innej oferty pracy będącej wynikiem samodzielnych poszukiwań)**.
7. Bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
8. Natychmiastowego informowania Biura Projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej (np. podjęcie zatrudnienia).
9. Wypełniania i terminowego przedkładania w Biurze Projektu dokumentów związanych z uczestnictwem w projekcie (ankiety ewaluacyjne, monitoringowe, testy, etc.) i potwierdzających jego prawidłową realizację.
10. **Dostarczenia do Biura Projektu dokumentów/informacji o sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w projekcie:**
 - w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie złożenie stosownego oświadczenia (będącego Załącznikiem 4 do umowy uczestnictwa w projekcie),
 - w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia.

§ 7 Obowiązki InvestHR Cezary Urbański

ODK SIMP FF H. Wojciechowski ma obowiązki:

1. Zapewnić Uczestnikom Projektu odpowiednią infrastrukturę lokalową i techniczną do prowadzenia zajęć.
2. Zapewnienia kadry doradczej/trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia.
3. Zapewnienia Uczestnikom Projektu materiałów dydaktycznych adekwatnych do kursu zawodowego.
4. Wydania Uczestnikom Projektu zaświadczeń/certyfikatów w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania.
5. Monitorowania jakości i efektywności wsparcia.
6. Pomocy w podejmowaniu działań zmierzających do podjęcia zatrudnienia.

§ 8 Zasady udziału w projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do 20% nieobecności w ramach kursów zawodowych.
2. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach Uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.
3. Do chwili rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia (tj. indywidualnego poradnictwa zawodowego) Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie poprzez niezwłoczne złożenie pisemnej informacji w Biurze Projektu.
4. Po podpisaniu umowy Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w projekcie:
 - a) w każdej chwili z powodów zdrowotnych leżących po stronie Uczestnika Projektu bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów. W takim przypadku Uczestnik Projektu jest zobowiązany przedstawić orzeczenie lekarskie stwierdzające brak możliwości kontynuowania udziału w projekcie,
 - b) w każdej chwili z innych przyczyn niż wymienione w ppkt a) pod warunkiem pokrycia przez Uczestnika Projektu kosztów realizacji projektu w przeliczeniu na 1 osobę, tj. kwoty 14 943,16 zł, co stanowi równowartość kosztów uczestnictwa 1 osoby.
5. ODK SIMP FF H. Wojciechowski może dokonać jednostronnego wypowiedzenia uczestnictwa w Projekcie z powodu:
 - a) istotnego naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień umowy,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas doradztwa lub kursu zawodowego,
 - c) naruszenia obowiązków pracowniczych podczas trwania subsydiowanego zatrudnienia, które skutkowało rozwiązaniem stosunku pracy,
 - d) przekroczenia przez Uczestnika Projektu ponad 20% nieobecności w ramach kursu zawodowego,
 - e) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

6. W przypadku wypowiedzenia uczestnictwa w projekcie z przyczyn określonych w ust. 5 niniejszego paragrafu, ODK SIMP FF H. Wojciechowski ma prawo żądania zwrotu środków w wysokości równej kosztom udziału Uczestnika w projekcie tj. 14 943,16 zł wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości budżetowych.
7. ODK SIMP FF H. Wojciechowski może odstąpić od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy było wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez Uczestnika Projektu okoliczności życiowych lub losowych.
8. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności chorobę Uczestnika Projektu, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na zajęciach i powodującą przekroczenie liczby dopuszczalnych nieobecności lub podjęcie zatrudnienia. Uczestnik zobowiązany jest do przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie ww. okoliczności.
9. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że Uczestnik Projektu podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, które powodują, że Uczestnik nie spełniał warunków udziału w projekcie albo, gdy wyjdzie na jaw, że Uczestnik Projektu nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia Uczestnika, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu kwoty określonej w ust. 6 niniejszego paragrafu.

§ 9 Zasady refundacji kosztów dojazdu Uczestników Projektu

1. W ramach projektu wszystkim Uczestnikom Projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia przysługuje refundacja kosztów dojazdu na I, II i III formę wsparcia, wymienionych w § 4 ust. 2.
2. Możliwa jest refundacja kosztów dojazdu Uczestnika Projektu komunikacją publiczną jak i również samochodem własnym.
3. W przypadku komunikacji publicznej zwrot kosztów dojazdu Uczestnika Projektu na formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu.
 - bilet z jednego dnia w obie strony wraz z listą obecności potwierdzającą uczestnictwo w danych formach wsparcia jest wystarczającym dowodem poniesienia kosztu.
 - w przypadku zakupienia biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminom udzielania wsparcia w projekcie.
 - gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności Uczestnika Projektu na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów (koszt biletu okresowego/ilość dni okresu na jaki został wystawiony bilet * ilość dni udziału w określonych rodzajach wsparcia).
 - dopuszcza się możliwość uwzględnienia cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla Uczestnika Projektu ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.
4. W przypadku dojazdu własnym samochodem zwrot kosztów dojazdu Uczestnika Projektu jest kwalifikowalny do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli Uczestnik Projektu poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu). Natomiast jeśli Uczestnik Projektu udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów.
5. Całkowita dopuszczalna w ramach projektu liczba refundowanych dojazdów na wszystkie formy wsparcia to 13 dni (indywidualne poradnictwo zawodowe – 3 dni, kurs zawodowy – średnio 10 dni).
6. W celu rozliczenia i refundacji kosztów dojazdu komunikacją publiczną lub u prywatnych przewoźników na daną formę wsparcia, niezbędne jest złożenie przez Uczestnika Projektu w Biurze Projektu tj. investHR Cezary Urbański, ul. Przemysłowa 4, lok. 21, 85-758 Bydgoszcz (Bydgoskie Centrum Biznesu):
 - a) wniosku o refundację kosztów dojazdu (załącznik nr 5 do Umowy uczestnictwa w projekcie),
 - b) oryginalnego biletu/biletów z jednego dnia w obie strony na daną trasę zawierających cenę, datę przejazdu zbieżną z datą udziału we wsparciu oraz godzinę przejazdu (jeśli godzina jest podawana) - jako potwierdzenie dziennych kosztów,
 - c) lub jeśli dotyczy, kserokopii imiennego biletu długoterminowego na daną trasę przejazdu (termin ważności biletu musi odpowiadać terminom udzielania wsparcia w projekcie).
7. W celu rozliczenia kosztów dojazdu własnym środkiem transportu Uczestnik Projektu zobligowany jest do złożenia:
 - a) wniosku o refundację kosztów dojazdu (Załącznik 5 Umowy uczestnictwa w projekcie),
 - b) kserokopii prawa jazdy,
 - c) kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu,
 - d) umowy użyczenia pojazdu jeśli jego właścicielem nie jest Uczestnik Projektu,
 - e) pisemne potwierdzenie (np. zaświadczenie) od 2 przewoźników (np. PKS/PKP) potwierdzające cenę biletu na danej trasie.
8. Wniosek o refundację kosztów dojazdu należy złożyć w ciągu 7 dni od daty ostatniej formy wsparcia – dotyczy form wsparcia

I, II i III.

9. Niedochowanie przez Uczestnika Projektu ww. terminu lub złożenie niekompletnych i nieprawidłowo wypełnionych dokumentów (wg § 9 ust. 6-7) równoznaczne będzie z brakiem możliwości ubiegania się o refundację poniesionych kosztów.
10. Refundacja realizowana będzie poprzez przelew bankowy na podane przez Uczestnika Projektu konto bankowe po zatwierdzeniu kompletnego wniosku o refundację kosztów dojazdu.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (RPO W-KP) oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie RPO WK-P.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej.
3. O wszelkich zmianach dotyczących warunków wsparcia i zasad uczestnictwa w projekcie, Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani przez investHR telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. investHR zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej projektu.
4. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej investHR (zgodnie z § 5 ust. 5.)
5. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu, tj. od dnia 15 stycznia 2019 r. do dnia 31 maja 2020 r. oraz do 3 miesięcy po jego zakończeniu z uwagi na rozliczanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.
6. Obowiązki regulaminu może ulec przedłużeniu w przypadku zmiany okresu realizacji projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż:

1. **zapoznałam/łem się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie i akceptuję warunki w nim określone.**
2. **zgodnie z treścią niniejszego Regulaminu spełniam wszystkie kryteria kwalifikowalności/uczestnictwa w projekcie.**

Bydgoszcz, _____

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU