REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW I UDZIAŁU W PROJEKCIE „ZMIANA KWALIFIKACJI NOWYM ŻYCIOWYM CELEM 2” W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020 NR UMOWY WND-RPSL.07.01.03-24-0AAH/20 Oś PRIORYTETOWA VII DZIAŁANIE 7.1 AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU PODDZIAŁENIE 7.1.3. POPRAWA ZDOLNOŚCI DO ZATRUDNIENIA OSÓB POSZUKUJĄCYCH PRACY I POZOSTAJĄCYCH BEZ ZATRUNIENIA

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie „Zmiana kwalifikacji nowym życiowym celem 2".

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

3. Projekt jest realizowany przez CDO24 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ na terenie województwa śląskiego.

4. Okres realizacji projektu: od 2021-05-01 do 2022-12-31 roku.

5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator/Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.

§ 2 Definicje

Beneficjent (Projektodawca, Realizator projektu) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy nr **WND-RPSL.07.01.03-24-0AAH/20** o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia. W ramach projektu „Zmiana kwalifikacji nowym życiowym celem 2", rolę Beneficjenta pełni: CDO24 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Żorach przy ul. Rybnickiej 152.

1. **Projekt** – projekt „Zmiana kwalifikacji nowym życiowym celem 2", którego celem jest aktywizacja zawodowa uczestników/czek prowadząca do wzrostu poziomu ich zatrudnienia, dzięki otrzymaniu kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej obejmującego m. in. usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, usługi służące zdobyciu kwalifikacji oraz wsparcia stanowiącego zachętę do zatrudnienia. Celami szczególnymi są podniesienie kompetencji kluczowych uczestników/czek niezbędnych na rynku pracy oraz ich kwalifikacji zawodowych.
2. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Żorach przy ul. Rybnickiej 152 tel. 501-988-043, e-mail: kinga@idotacje.pl Biuro projektu czynne w poniedziałek i wtorek od godziny 10:00 do 18:00, od środy do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, minimum dwie soboty w miesiącu czynne od 8:00 do 16:00.
3. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: http:CDO24.pl
4. **Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi oświadczeniami.
5. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

6. **Dzień przystąpienia do projektu** - dzień podpisania deklaracji wraz z umową uczestnictwa w projekcie.
7. **IPD (Indywidualny Plan Działania)** – dokument tworzony przez uczestnika/czkę projektu we współpracy z doradcą zawodowym, stanowiący podsumowanie informacji na temat potencjału zawodowego (w tym potrzeb szkoleniowych), kompetencji i celów zawodowych uczestnika projektu oraz sposobu ich realizacji. IPD stanowi podstawę ustalenia dalszych form wsparcia (w tym tematyki szkoleń zawodowych) dla uczestnika projektu.
8. **Osoba odchodząca z rolnictwa** – osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym (w rozumieniu ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS);
9. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
10. **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 Wytycznych 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.
11. **Osoba uboga pracująca** – osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkującą w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu; rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
12. **Umowa krótkoterminowa** – umowa wskazująca na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy. (Miesięczne zarobki osób zatrudnionych na umowie krótkoterminowej nie mogą przekroczyć 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).
13. **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego (Miesięczne zarobki osób zatrudnionych na umowie cywilnoprawne nie mogą przekroczyć 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).
14. **Osoba bezrobotna** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 jest to: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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.

15. **Osoba długotrwale bezrobotna** – zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020: definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" oznacza osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
16. **Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca 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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
17. **Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
18. **Repatriant** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.
19. **Imigranci** – osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.
20. **Staż –** nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy do podjęcia zatrudnienia.
21. **Stażysta** (Uczestnik Projektu) - to uczestnik projektu skierowany przez doradcę zawodowego na staż zawodowy na podstawie stworzonego wspólnie Indywidualnego Planu Działań.
22. **Komisja rekrutacyjna** – Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez kandydatów/ki na uczestników/czki projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
23. **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).W ramach projektu uczestnikami mogą być osoby zamieszkujące powiat: Jastrzębie – Zdrój, raciborski, rybnicki, Rybnik, wodzisławski, Żory.
24. **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:

    a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

    b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;

    c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail), Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form

przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

25. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika biura projektu lub Sekretariatu CDO24 SP Z O.O. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie;
b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Sekretariatu CDO 24 SP. Z O.O. Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w biurze projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania biura projektu.

§ 3 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do ogółem 40 osób (22 Kobiet, 18 Mężczyzn).
2. Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu musi spełniać jednocześnie następujące warunki formalne:

a) mieć powyżej 30 r,ż,
b) być mieszkańcem powiatu: Jastrzębie Zdrój, raciborskiego, rybnickiego, wodzisławskiego, Żor;
oraz

- Należeć do grupy: osoby bezrobotne, bierne zawodowo, zwłaszcza te znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
  - osoby w wieku 50 lat i więcej;
  - kobiety;
  - osoby z niepełnosprawnościami;
  - osoby długotrwale bezrobotne;
  - osoby o niskich kwalifikacjach.
- Należeć do pozostałej grupy, zidentyfikowane w ramach RPO WSL 2014-2020, tj.:
  - reemigranci – do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
  - imigranci (w tym osoby polskiego pochodzenia);
  - osoby ubogie pracujące;
  - osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny;
  - osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu).

  Z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez kandydata/kę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 6 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
   Z uwagi na obecną sytuacją epidemiologiczną dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wymagane będą na dzień podpisania umowy, dzień ten będzie tożsamym dniem z udzieleniem pierwszej formy wsparcia – rozmowy z doradcą zawodowym.

§ 4 Zakres wsparcia

1. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia na podstawie wypracowanego przy udziale doradcy zawodowego Indywidualnego Planu Działania (IPD) określającego ścieżkę rozwoju zawodowego.
   Oferowane formy wsparcia:
   a) Indywidualne doradztwo zawodowe połączone z pośrednictwem pracy dla wszystkich 40 uczestników/czek projektu. Spotkania z doradcą klienta mają na celu diagnozę predyspozycji zawodowych, identyfikację oczekiwań uczestników/czek projektu, zbadanie potrzeb zawodowych, analizę mocnych i słabych stron, pomoc w podjęciu decyzji zawodowych, uzyskanie wsparcia w zakresie określenia ścieżki zawodowej poprzez identyfikację potrzeb i luk kompetencyjnych oraz zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Pośrednictwo pracy obejmie instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu oraz pomocy w zakresie wyboru stanowiska pracy zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranego uczestnika/czki projektu, wsparcie na każdym etapie procesu aktywizacji zawodowej, pomoc w znalezieniu zatrudnienia. Zadanie będzie realizowane przez cały okres realizacji projektu. Wsparcie za zgodą uczestnika może być organizowane w formie on – line.
   b) Kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe dla wszystkich 40 uczestników/czek projektu. Wnioskodawca nie wskazuje bezpośrednio szkoleń/kursów zawodowych, którymi objęty zostanie Uczestnik Projektu, gdyż zostaną one określone na etapie realizacji projektu w oparciu o ustalenia IPD dla każdego uczestnika projektu, dzięki czemu Uczestnik Projektu otrzyma wsparcie jak najbardziej adekwatne do jego indywidulanych potrzeb i zapotrzebowania rynku pracy w obszarze. Wszystkie szkolenia zawodowe kończyć się będą egzaminem przeprowadzonym przez podmiot zewnętrzny co zapewni bezstronność egzaminu. Średnio dla Uczestnika Projektu zaplanowano 60 godz. szkolenia.
   c) Szkolenie umiejętności „miękkich” – pn. Trening asertywności. (możliwość zmiany szkolenia wg. Potrzeb UP) dla wszystkich 40 uczestników projektu.

d) Staż zawodowy - przewidziany dla 28 uczestników/czek projektu. Staże będą miały za zadanie zdobycie zaświadczenia zawodowego w kierunku nowych kwalifikacji i odbytych szkoleń. Staże trwać będą średnio 6 miesiące.

e) Wsparcie dodatkowe:

- stypendium szkoleniowe,
- catering i przerwa kawowa na zajęciach stacjonarnych,
- zwrot kosztów dojazdu- na zajęcia szkoleniowo-doradcze oraz staż
- ubezpieczenie NNW,
- stypendium stażowe.

§ 5
Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą brać udziału osoby, które w dniu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z Deklaracją udziału w projekcie :
   a) nie spełniają warunków wskazanych w § 3;
   b) odbywają karę pozbawienia wolności;
   c) uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia. Okres karencji pomiędzy udziałem w jednym a drugim projekcie musi wynosić co najmniej 4 tygodnie.

§ 6
Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
   a)w Biurze projektu: w Żorach przy ul. Rybnickiej 152;
   b)na stronie internetowej: CDO24.pl

   Z uwagi na obecną sytuację epidemiologiczną termin i godzinę wizyty w biurze projektu należy uzgodnić z pracownikiem Beneficjenta.

2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. kandydat/tka jest zobowiązany/a przedłożyć przed podpisaniem umowy warunkującej udziału w projekcie.
3. Wymagane jest sprawdzenie przez pracownika biura projektu zgodności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na podstawie okazanego dokumentu tożsamości przez kandydata/kę do udziału w projekcie.
4. Kandydat/tka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
5. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć: ¬ Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z obligatoryjnymi oświadczeniami

potwierdzającymi spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu oraz Oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:

a) W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);

b) W przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo (niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie o bierności zawodowej znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie z ZUS – (druk US-7 Zaświadczenie o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.)

c) W przypadku osób o niskich kwalifikacjach – oświadczenie o niskich kwalifikacjach znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym;

e) W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami – oświadczenie o byciu osobą niepełnosprawną/z niepełnosprawnościami oraz do wglądu oryginał dokumentu potwierdzający ten status: • w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to: ⎫ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub ⎫ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub ⎫ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia, lub • w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego: ⎫ orzeczenie o niepełnosprawności, lub ⎫ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia;

f) W przypadku osób, które były uczestnikami/czkami projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach celu tematycznego 9 w RPO (tj. Działanie 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WSL) – zaświadczenie poświadczające udział w projekcie wydane przez właściwego realizatora projektu;

g) W przypadku imigranta: Obywatela UE/EOG/Szwajcarii: • Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz • Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej; Obywatela państw trzecich: • Dokument podróży (paszport) oraz • Ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP: o Karta pobytu3 lub o Wiza krajowa lub o Tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca lub o Odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt oraz Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy na terytorium RP (np. umowa o pracę, zgłoszenia do ZUS itp.).

j) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin - oświadczenie dot. przedmiotowego zakresu znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym/ zaświadczenie KRUS;

k) W przypadku osób ubogich pracujących - oświadczenie dot. przedmiotowego zakresu znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie z zakładu pracy/umowa o

pracę z wykazanym wynagrodzeniem/oświadczenie pozostałych członków rodziny dot. uzyskanego wynagrodzenia.

l) W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych oraz pracujących w ramach umów cywilno-prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* (obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu) - oświadczenie dot. przedmiotowego zakresu znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie z zakładu pracy/umowa o pracę z wykazanym wynagrodzeniem oraz okresem zawartej umowy.

7. Status kwalifikowalności kandydata/ki winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w dniu zawarcia umowy uczestnictwa w projekcie, dzień ten będzie dniem rozmowy z doradcą zawodowym – pierwsza forma wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
8. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

§ 7
Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu 40 osób (22 kobiet/18 mężczyzn) będzie odbywać się będzie w sposób ciągły do wyczerpania miejsc w projekcie.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zawieszania/zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników/czek projektu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
3. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Za wyłonienie uczestników/czek projektu odpowiada Komisja rekrutacyjna .
5. Złożone w terminie dokumenty rekrutacyjne będą oceniane przez Komisję rekrutacyjną pod kątem ich formalnej poprawności oraz kwalifikowalności kandydata do grupy osób możliwych do objęcia wsparciem.
6. Dokumenty rekrutacyjne, które będą zawierać błędy formalne (np. brak wymaganych podpisów, niewypełnienie wszystkich pól w części I formularza zgłoszeniowego lub ich wypełnienie w sposób nieczytelny, uniemożliwiający Komisji rekrutacyjnej dokonanie oceny, złożenie niekompletnej dokumentacji rekrutacyjnej), podlegają uzupełnieniu przez kandydata/ka w wyznaczonym przez pracownika Beneficjenta terminie. Z uwagi na obecną sytuację epidemiologiczną termin ten będzie ustalany indywidualnie.
7. Po pozytywnym wyniku oceny formalnej dokumenty rekrutacyjne podlegać będą ocenie merytorycznej, składającej się z dwóch etapów:

a) I etap: • kompletność złożonych dokumentów i danych (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych); • kwalifikowalność do grupy docelowej na podstawie oświadczeń/zaświadczeń; w przypadku stwierdzenia braków w dokumentach kandydat/ka będzie informowany/a telefonicznie

,pocztą e-mail, ewentualnej możliwości jednorazowego uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez pracownika Beneficjenta.

b) II etap , która będzie odbywać się na pod kątem kryteriów dodatkowych:

- os 50+, ON, odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, długotrwale bezrobotni + 1 pkt;
- os o niskich kwalifikacjach (do ISCED -3), Kobiety + 1

W przypadku byłych uczestników projektu włączenia społecznego celu tematycznego 9 w RPO. –gwarancja uczestnictwa.

8. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z najwyższą liczbą punktów z uwzględnieniem wykonania wskaźników, które Beneficjent jest zobowiązany osiągnąć, tj. :
   Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie – (20: 8 M- 12K);
   Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – (4: 3 M-1K);
   Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (1: 1M);
   Liczba osób pracujących znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy objętych wsparciem w programie – (7: 4M-3K);
   Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie – (20:10M-10K);
   Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (13:4M-9K);
   Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie (:1M-1K);
9. W sytuacji uzyskania tej samej ilości punktów przez więcej niż jednego/ą kandydata/kę decydująca będzie data wpływu dokumentów rekrutacyjnych, a w przypadku przesyłki data nadania tj. data stempla pocztowego.
10. O uzyskanej punktacji i kwalifikacji do udziału w projekcie kandydaci zostaną poinformowani pisemnie (e-mai) lub telefonicznie. Otrzymana decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. W przypadku wyczerpania się miejsc wolnych w projekcie, kolejny kandydat/ka spełniający/a warunki kwalifikowalności do projektu, będzie umieszczony/a na liście rezerwowej, która zostanie uruchomiona np. w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie przez któregoś uczestnika/czkę lub na skutek wypadków losowych.
12. Beneficjent zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata/ki do udziału w projekcie.

§ 8
Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do projektu prowadzony będzie w sposób ciągły do wyczerpania miejsc w projekcie.

2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 2 niniejszego Regulaminu.

3. Z uwagi na obecną sytuację epidemiologiczną dopuszcza się warunkowo składanie dokumentów za pośrednictwem e-mail, skanem, pod warunkiem dostarczenia prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów najpóźniej na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Brak oryginału dokumentów w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z ubiegania się o udział w projekcie.

§ 9
Ochrona danych osobowych

1. Przesłanką umożliwiającą legalne przetwarzanie danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie Ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
2. Administratorem danych osobowych jest Województwo Śląskie z siedzibą przy ul. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – dane osobowe@slaskie.pl.
3. 3.Dane osobowe będą powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt – CDO24 SPÓŁKA Z O.O
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez: Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz instytucje kontrolne upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa. O powierzeniu danych osobowych do przetwarzania innym podmiotom Uczestnik projektu zostanie poinformowany w drodze pisemnej.
5. Dane będą przekazywane do Centralnego Systemu Teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4 00- 926 Warszawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Z ramienia Beneficjenta może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych z wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod.cdo24.pl.
8. W związku z realizacją procesu rekrutacyjnego oraz realizacją projektu przetwarzane będą następujące kategorie danych osobowych uczestnika/czki projektu: dane uczestnika, dane kontaktowe uczestnika, szczegóły i rodzaj wsparcia, status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu.
9. Dane osobowe będą wykorzystywane jedynie w celu rekrutacji do projektu i dokumentacji tego procesu oraz realizacji projektu.
10. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków związanych z realizacją projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WSL 2014-2020.
11. Dane osobowe uczestnika/czki będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WSL 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Uczestnik/a projektu mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
13. Podanie danych przez uczestnika/czkę projektu jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do uczestnictwa w projekcie.
14. Uczestnik/czka ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
15. Uczestnik/czka ma prawo do wniesienia skargi do Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.

16. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

§ 10
Uprawnienia i obowiązki uczestników projektu

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
   a) pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie;
   b) nieodpłatnego udziału w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
   c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w ramach projektu;
   d)otrzymania certyfikatów /zaświadczeń potwierdzających uzyskanie kwalifikacji /kompetencji zawodowych (pod warunkiem pozytywnego zdania egzaminu kończącego szkolenie zawodowego/kurs zawodowy) i/lub otrzymaniem świadectwa potwierdzającym ukończenie kursu/szkolenia podnoszącego kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
2. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do otrzymania stypendium szkoleniowego.
3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia szkoleniowo-doradcze oraz staż. Środki na ten cel będą dostępne dla uczestników projektu do wyczerpania limitu przeznaczonego na ten cel w budżecie projektu.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do:
   a) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji całości ścieżki wsparcia oferowanego w ramach projektu oraz wynikającego z opracowanego dla uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania;
   b) regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zajęć oraz do obecności na przynajmniej 80% godzin zajęć;
   c) samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem 20% godzin opuszczonych zajęć;
   d) potwierdzania swojego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu, własnoręcznym podpisem na liście obecności;
   e) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie zawodowe, umożliwiającego uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe (w ramach projektu finansowane jest jedno podejście do egzaminu);
   f) wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych związanych z realizowanym projektem;
   g) bieżącego informowania beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
   h) natychmiastowego informowania beneficjenta o zmianie danych osobowych uwzględnionych w Formularzu rekrutacyjnym;
   i) przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub kompetencji, potwierdzone stosownym dokumentem;
   j) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnieniu danych dot. statusu na rynku pracy, potwierdzone stosownym dokumentem;

5. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wydruk wpisu do CEIDG . l) dostarczenia dokumentów w trybie wskazanym przez beneficjenta, w przypadku ich zmiany lub pojawienia się obowiązku dostarczenia nowych, wcześniej nie wymaganych.

§ 11

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. **Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.**
2. **W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do realizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem-skan bądź za pośrednictwem poczty).**
3. **Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/czkę projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad uczestnictwa w projekcie.**
4. **Jeżeli uczestnik/a projektu z własnej winy nie ukończy szkoleń w ramach projektu Realizator projektu może zobowiązać uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów szkolenia proporcjonalnie do odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie szkolenia nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez uczestnika/czki projektu.**
5. **Beneficjent może odstąpić od obciążenia uczestnika/czki projektu kosztami wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku uczestnika projektu wraz z odpowiednim umotywowaniem.**

§ 12

Zasady monitoringu Uczestniczek/Uczestników projektu

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach projektu.
2. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się podać dane niezbędne projektodawcy do wypełnienia kwestionariusza osobowego.
3. Uczestnik/-czka projektu akceptuje zasady monitoringu i ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na formularzu rekrutacyjnym.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W sporach interpretacyjnych niniejszego Regulaminu oraz w sprawach nie ujętych w Regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Realizator projektu mając na uwadze

obowiązujące przepisy prawa tj. prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.

2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie *https://CDO24.pl*.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu.
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1.3 RPO WSL.
5. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się w szczególności zapisy Kodeksu Cywilnego i prawa krajowego dotyczącego Europejskich Funduszy Społecznych.
7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenie na stronie internetowej CDO24 SP Z O.O
8. Wykaz załączników:

   Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny oraz Załącznik nr 2 – WZÓR OŚWIADCZENIA OSOBY APLIKUJĄCEJ O UDZIAŁ W PROJEKCIE

   Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w projekcie wraz z zał 1 i 2