



## **REGULAMIN** **określający zasady rekrutacji oraz uczestnictwa** **w projekcie pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje”**

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027, Priorytet  
FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie FESL.05.04 Aktywizacja zawodowa  
osób pracujących

### **§ 1** **SŁOWNIK POJĘĆ**

1. **Administrator danych osobowych** – podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz decyduje o środkach przetwarzania danych osobowych.
2. **Beneficjent** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
3. **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” zlokalizowane jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach przy ul. Pośpiecha 14, 40-852 Katowice oraz w siedzibie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink przy ul. Teatralnej 17A, 40-003 Katowice.
4. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów określonych w *Regulaminie* określającym zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje”, który należy złożyć osobiście lub przesłać drogą elektroniczną poprzez EPUAP.
5. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – oznacza plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu nabywania, podwyższania lub dostosowania kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby.
6. **Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)** – osoba, która pomaga administratorowi przetwarzającemu dane osobowe we wszystkich kwestiach związanych z ochroną danych osobowych. W szczególności obowiązkiem IOD jest:
  - a) Informowanie i doradzanie administratorowi lub podmiotowi przetwarzającemu, jak również pracownikom, w zakresie ich obowiązków wynikających z przepisów prawa o ochronie danych;
  - b) Monitorowanie zgodności organizacji ze wszystkimi przepisami prawa dotyczącego ochrony danych, w tym audyty, działania podnoszące świadomość, a także szkolenia dla personelu zajmującego się przetwarzaniem danych osobowych;
  - c) Udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania;

- d) Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla uczestników Projektu dotyczące przetwarzania ich danych osobowych i wykonywania ich praw;
- e) Współpraca z organami ochrony danych osobowych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organów ochrony danych osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem.

7. **Instytucja Koordynująca** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
8. **Instytucja Pośrednicząca** – Instytucja Nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice.
9. **Instytucja Zarządzająca** – Instytucja Zarządzająca Programem Regionalnym odpowiadająca za sprawną i poprawną realizację Programu – zarówno w ujęciu całościowym, jak i na poziomie poszczególnych projektów – Zarząd Województwa.
10. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).
11. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym *Regulaminie*.
12. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca oraz podejmująca decyzje w ramach Projektu pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje”.
13. **Komisja rekrutacyjna** – zespół oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji uczestników do Projektu.
14. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach etapów wskazanych w Liście Wskaźników Kluczowych 2021 – 2027 EFS+.
15. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
16. **Osoba pracująca** – osoba:
  - a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
  - b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie);
  - c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:



- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
  - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy sieci rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwentach lub seminariach);
  - 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 pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagające osobie prowadzącej działalność członek rodziny, które są uznawane za „osoby prowadzące działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.
16. **Osoba od 55 roku życia** – osoba w wieku 55 lat (tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny) lub więcej. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
17. **Osoba w wieku 18-29 lat** – osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia, w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
18. **Osoby w niekorzystnej sytuacji** – osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami. W kontekście Projektu pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” osobą w niekorzystnej sytuacji jest każda osoba, która napotyka na bariery dostępu do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych. Do grupy w niekorzystnej sytuacji w ramach projektu należą w szczególności:
- a) osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań;



- b) osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych;
- c) osoba z niepełnosprawnością;
- d) osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED);
- e) osoba w wieku co najmniej 55 lat.

19. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. **Regionalna/lokalna specjalizacja** – zidentyfikowane, wyjątkowe atuty i zasoby regionu, podkreślające przewagę konkurencyjną oraz skupiające regionalnych partnerów i zasoby.
21. **Status na rynku pracy** – określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie, tj. w momencie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
22. **Uczestnik Projektu** – osoba, która z własnej inicjatywy zgłosiła chęć udziału w Projekcie oraz:
- a) spełnia kryteria określone niniejszym *Regulaminem*;
  - b) podpisała wymagane dokumenty rekrutacyjne;
  - c) została zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
  - d) podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie.
23. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
24. **Umiejętności zielone** - umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.
25. **Umowa cywilnoprawna** – umowa zawarta w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego np. umowa o dzieło, umowa zlecenie.
26. **Umowa krótkoterminowa** – umowa będąca podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji Projektu

lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.

27. **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa, która jest zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu, a uczestnikiem Projektu na potrzeby realizacji Projektu.
28. **Zielona gospodarka** (sektor zielonej gospodarki) - gospodarka, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędności.

## § 2 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa w Projekcie pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 Priorytet FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy Działanie FESL.05.04 Aktywizacja zawodowa osób pracujących.
2. Projekt pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego +.
3. Beneficjentem Projektu jest Miasto Katowice mające swoją siedzibę przy ul. Młyńskiej 4.
4. Realizatorami Projektu jest Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach z siedzibą przy ul. Pośpiecha 14 oraz Miejski Inkubator Przedsiębiorczości Rawa.Ink z siedzibą przy ul. Teatralnej 17A.
5. Biuro Projektu pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach oraz siedzibie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink.
6. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2024 r. do 31.08.2026 r.**
7. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.
8. Projekt skierowany jest do 150 osób pracujących na terenie miasta Katowice, zatrudnionych na podstawie umów krótkoterminowych lub cywilnoprawnych.
9. Celem Projektu jest nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy wśród osób zatrudnionych na terenie miasta Katowice poprzez realizację wysokiej jakości kursów i szkoleń.
10. Wybór Uczestników Projektu dokonywany jest w oparciu o przejrzyste i niedyskryminujące kryteria.
11. Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu:
  - a) Doradztwo zawodowe, w trakcie którego opracowana zostanie indywidualna ścieżka rozwoju oraz stworzony zostanie Indywidualny Plan Działania;
  - b) Szkolenia/kursy odpowiadające na potrzeby uczestników Projektu.
12. Uczestnicy Projektu zgodnie z opracowanym Indywidualnym Planem Działania



wskazującym pożądane umiejętności/kwalifikacje mogą skorzystać z następujących obszarów szkoleń/kursów:

- a) Przygotowujących do egzaminów certyfikowanych;
- b) Podnoszących kwalifikacje i umiejętności zawodowe;
- c) Z zakresu IT;
- d) Umiejętności „miękkich”;
- e) Podnoszących umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
- f) Podnoszących umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji.

13. Wszelkie informacje na temat Projektu można uzyskać:

- a) osobiście w Biurze Projektu zlokalizowanym na terenie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach przy ul. Pośpiecha 14 oraz Biurze Projektu zlokalizowanym w siedzibie Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink przy ul. Teatralnej 17A.
- b) na stronach internetowych Projektu:
  - <https://katowice.praca.gov.pl/-/24666966-postaw-na-rozwoj-podnies-kwalifikacje>
  - <https://rawaink.katowice.eu/postawnarozwoj/>.
- c) telefonicznie pod nr telefonu:
  - Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach: 32 47 98 640, 32 47 98 645
  - Miejski Inkubator Przedsiębiorczości Rawa.Ink: 32 25 93 153, 32 70 54 746
- d) drogą mailową pod adresem:
  - Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach: [projekty@katowice.praca.gov.pl](mailto:projekty@katowice.praca.gov.pl)
  - Miejski Inkubator Przedsiębiorczości Rawa.Ink: [rawa.ink@katowice.eu](mailto:rawa.ink@katowice.eu)

### § 3

#### WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIAŁ W PROJEKCIE

1. Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w Projekcie i spełniają wszystkie poniższe warunki:
  - a) jest osobą w wieku 18 – 89 lat;
  - b) jest osobą pracującą na terenie miasta Katowice;
  - c) jest osobą pracującą zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej lub osobą pracującą zatrudnioną na podstawie umowy krótkoterminowej, zawartej na czas określony, który upływa w okresie realizacji Projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy;
  - d) jest osobą niekorzystającą jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie realizowanym w ramach tego samego lub powiązanego celu szczegółowego określonego



w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027, dofinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + (warunek weryfikowany na podstawie złożonego oświadczenia).

2. Oceny kwalifikowalności kandydata do Projektu dokonuje się na etapie rekrutacji oraz w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa w projekcie*.
3. Preferencje w dostępie do wsparcia w ramach Projektu mają osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji, tj. osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.

Do grupy w niekorzystnej sytuacji w ramach przedmiotowego projektu należą w szczególności osoby:

- a) z niepełnosprawnością;
  - b) w wieku co najmniej 55 lat;
  - c) z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED);
  - d) w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań;
  - e) należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych.
4. Osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów:

**a) Formularza Rekrutacyjnego do Projektu (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).**

**b) Dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na terenie miasta Katowice:**

- kserokopia aktualnej umowy o pracę krótkoterminowej/cywilnoprawnej, która zawiera informację o miejscu wykonywania tej pracy na terenie miasta Katowice;
- lub
- zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające fakt wykonywania pracy na terenie miasta Katowice.

**c) Dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy krótkoterminowej lub umowy cywilnoprawnej:**

- zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub wydruk z platformy Usług Elektronicznych ZUS (ZUS EPUE) wskazujące wszystkich płatników składek kandydata do Projektu – na potwierdzenie wszystkich miejsc zatrudnienia (w tym tego, czy osoba prowadzi działalność gospodarczą);
- lub
- zaświadczenie wystawione przez pracodawcę potwierdzające rodzaj umowy oraz okres zatrudnienia.



**d) Dokumentu potwierdzającego przynależność do grupy osób w niekorzystnej sytuacji (jeśli dotyczy):**

- Osoba z niepełnosprawnością:
  - kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności;
  - lub
  - kserokopia innego dokumentu wydanego przez lekarza poświadczającego stan zdrowia, tj. orzeczenia o stanie zdrowia.
- Osoba w wieku co najmniej 55 lat – weryfikowane na podstawie nr PESEL wskazanego we formularzu rekrutacyjnym
- Osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED)
  - kserokopia dyplomu lub innego dokumentu określającego najwyższy posiadany poziom wykształcenia;
  - lub
  - oświadczenie dotyczące posiadanego wykształcenia.
- Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
  - zaświadczenie od właściwej placówki, np. Ośrodka Pomocy Społecznej potwierdzające status osoby bezdomnej.
- Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych:
  - oświadczenie o przynależności do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych.

**5. Zaświadczenia uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania, z zastrzeżeniem, że muszą być ważne zarówno na dzień ich złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*.**

**6. Kserokopie ww. dokumentów należy opatrzyć zapisem „za zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisem kandydata do Projektu.**





## § 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu pn. „Postaw na rozwój – podnieś kwalifikacje” prowadzona będzie w sposób ciągły do wyczerpania limitu dostępnych miejsc lub środków finansowych.
2. Liczba dostępnych miejsc w projekcie wynosi 150.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach pod adresem <https://katowice.praca.gov.pl/> oraz Miejskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Rawa.Ink pod adresem <https://rawaink.katowice.eu/>.
4. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia przez kandydata do Projektu poprzez złożenie *Formularza rekrutacyjnego* wraz z załącznikami wymaganymi niniejszym *Regulaminem* potwierdzającymi kwalifikowalność do Projektu oraz przynależność do grup w niekorzystnej sytuacji – jeśli dotyczy. Zgłoszenia można dokonywać osobiście w Biurach Projektu lub drogą elektroniczną poprzez EPUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach - **/PUP\_Katowice/SkrytkaESP**.
5. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość rekrutacji (wybór Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o złożony *Formularz rekrutacyjny*).
6. Na etapie rekrutacji każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie ma możliwość zgłoszenia specjalnych indywidualnych potrzeb.
7. Kandydaci przed złożeniem *Formularza rekrutacyjnego* mają obowiązek zapoznania się z niniejszym *Regulaminem*.
8. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach Funduszy Unijnych na lata 2021 – 2027, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. oraz Konwencją o Prawach osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
9. Realizatorzy Projektu zastrzegają, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji oraz po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobligowana jest do uzupełnienia wszystkich wymaganych informacji zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym*.
12. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami skutkuje brakiem możliwości kwalifikowalności kandydata do Projektu oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
13. Rekrutację oraz weryfikację kandydatów na uczestników Projektu prowadzi Komisja rekrutacyjna.



## 14. Etapy procesu rekrutacji w ramach Projektu:

### I. Ocena formalna

Ocena polega na weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikowalności opisanych w § 3 ust. 1 oraz przesłania zgłoszenia w formie opisanej w § 4 ust. 4.

Wezwanie do uzupełnienia złożonych dokumentów rekrutacyjnych wysyłane jest drogą elektroniczną poprzez EPUAP lub pocztą tradycyjną na adres podany w Formularzu rekrutacyjnym.

Kandydat uzupełnione dokumenty rekrutacyjne może złożyć osobiście w jednym z Biur Projektu lub drogą elektroniczną poprzez EPUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty odbioru wezwania.

Ocena dokonywana będzie cyklicznie po wpłynięciu 10 Formularzy rekrutacyjnych do Projektu lub po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu Formularza.

### II. Ocena merytoryczna

Ocena polegająca na przydzieleniu przez Komisję rekrutacyjną kandydatom do Projektu dodatkowych punktów za spełnienie następujących kryteriów dot. osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji:

- Osoba z niepełnosprawnością – 1 pkt
- Osoba w wieku 55 lat i więcej – 1 pkt
- Osoba z niskimi kwalifikacjami – 1 pkt
- Inna przesłanka (osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, i/lub osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych) – 1 pkt

Ocena dokonywana będzie cyklicznie po wpłynięciu 10 Formularzy rekrutacyjnych do Projektu lub po upływie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu Formularza.

### III. Listy rankingowe

- a) Listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie tworzone będą cyklicznie po przeprowadzonej ocenie formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów rekrutacyjnych.  
Ww. listy dostępne będą w Biurach Projektu.
- b) Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie dokonywana jest na podstawie uzyskanej przez kandydatów liczbie punktów. Nieuzyskanie przez Kandydata punktów na ocenie merytorycznej nie jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem do udziału



w Projekcie.

- c) W przypadku osób, które otrzymają jednakową liczbę punktów przy zastosowaniu wszystkich kryteriów o pierwszeństwie udziału w Projekcie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
  - d) Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
  - e) Osoby z list rezerwowych będą zakwalifikowani do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
  - f) Do skreślenia kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 4 oraz § 4 ust. 12 niniejszego Regulaminu lub w przypadku podania przez niego nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń.
15. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana każdej osobie osobiście w Biurach Projektu lub telefonicznie lub elektronicznie poprzez EPUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach lub pocztową tradycyjną na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.
16. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie zostanie podpisana *Umowa uczestnictwa w projekcie*. Podpisanie *Umowy uczestnictwa w projekcie* jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie* wraz z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie.
17. *Umowa uczestnictwa w projekcie* podpisywana jest osobiście w jednym z Biur Projektu.
18. Każda osoba ubiegająca się o udział w projekcie ma obowiązek udostępnić do wglądu swój dowód osobisty w celu potwierdzenia danych wskazanych w *Formularzu rekrutacyjnym* oraz potwierdzenie swojej tożsamości.
19. Zakończenie rekrutacji do Projektu zostanie ogłoszone na stronach internetowych Biur Projektu wskazanych w § 4 ust. 3.
20. W momencie niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie na podpisanie Umowy uczestnictwa w Projekcie, kandydat zostaje przeniesiony na koniec Listy rezerwowej. Na wolne miejsce zostanie przeniesiona osoba z pierwszego miejsca z Listy rezerwowej.

## § 5

### CHARAKTER WSPARCIA REALIZOWANY W PROJEKCIE

1. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu, wynikających z ich wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz kwalifikacji do wykonywania danego zawodu.
2. W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia Uczestników:



- a) Doradztwo zawodowe – indywidualne spotkania z doradcą zawodowym w celu zdiagnozowania potrzeb w zakresie nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy, na których opracowana zostanie indywidualna ścieżka rozwoju wraz z Indywidualnym Planem Działania.
  - b) Szkolenia/kursy dostosowane do potrzeb Uczestnika Projektu zdiagnozowanych w ramach Indywidualnego Planu Działania.
3. W trakcie identyfikacji potrzeb osób pracujących na terenie miasta Katowice, zatrudnionych na podstawie umowy krótkoterminowej lub cywilnoprawnej szczególny nacisk zostanie położony na:

- a) umiejętności cyfrowe;
- b) umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki;
- c) umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji;
- d) umiejętności niezbędnych w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.

Wsparcie w nabywaniu, podwyższaniu lub dostosowywaniu kwalifikacji i kompetencji zawodowych zostanie zweryfikowane pod kątem powiązania z potrzebami „zielonej gospodarki”.

4. Pierwszą obligatoryjną dla każdego uczestnika Projektu formę wsparcia stanowi doradztwo zawodowe.
5. Spotkania doradcy zawodowego z uczestnikami Projektu odbywać się będą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach przy ul. Pośpiecha 14 w dni robocze w godzinach 07:30 – 15:30 oraz w Miejskim Inkubatorze Przedsiębiorczości Rawa.Ink przy ul. Teatralnej 17A w dni robocze w godzinach 16:00 – 21:00.
6. Spotkania z doradcą zawodowym realizowane są w formie indywidualnej.
7. Czas trwania doradztwa zawodowego ustalany jest indywidualnie z doradcą zawodowym na podstawie przeprowadzonej diagnozy i analizy potrzeb Uczestnika Projektu.
8. Wsparcie dla osób młodych (tj. 18-29 lat) będzie realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 30 października 2020 r. w sprawie pomostu do zatrudnienia – wzmocnienia Gwarancji dla Młodzieży (GdM) oraz zastępującym zalecenie Rady z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia Gwarancji dla Młodzieży (Dz. Urz. UE C 372 z 04.11.2020 r., str.1) jak również z Planem realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce z 2022 r.
9. Udział osoby młodej (tj. 18-29 lat) w formie wsparcia musi zostać poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych oraz w razie potrzeby uzupełniony poziomem kompetencji. Ocena poziomu umiejętności cyfrowych dokonywana jest z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” (Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli – DigComp) lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego ds. pracy albo innego będącego w dyspozycji narzędzia oceny kompetencji cyfrowych.



10. Szkolenia/kursy realizowane w ramach Projektu muszą odbywać się poza miejscem pracy Uczestników Projektu oraz poza ich godzinami pracy.
11. Uczestnik Projektu może skorzystać z jednego szkolenia/kursu.
12. Szkolenia/kursy w ramach Projektu mogą odbywać się na terenie całego województwa śląskiego. Koszt dojazdów oraz zakwaterowania pokrywa Uczestnik Projektu.
13. Szkolenia/kursy w Projekcie nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń/kursów wynikających z przepisów prawa.
14. Wszelkie informacje dotyczące realizacji szkolenia/kursu, w tym harmonogram wraz z terminem rozpoczęcia szkolenia zostaną przekazane osobiście, telefonicznie lub drogą mailową.
15. Harmonogram szkolenia/kursu zostanie przekazany Uczestnikowi przed rozpoczęciem danego szkolenia/kursu.
16. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo zmiany terminów i godzin odbywania zajęć w przypadku nagłych sytuacji.
17. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo wypowiedzenia umowy uczestnictwa w projekcie w sytuacji nie pozyskania instytucji szkoleniowej organizującej określone szkolenie oraz w przypadku wyczerpania limitu środków finansowych.
18. W przypadku szkoleń/kursów wymagających przeprowadzenia badań lekarskich potwierdzających zdolność do uczestnictwa w szkoleniu/kursie, Uczestnik Projektu zostanie skierowany na badania i ma obowiązek ich wykonania. W przypadku odmowy wykonania badań lekarskich Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie możliwość skreślenia osoby z listy Uczestników Projektu.
19. Koszt przeprowadzenia badań lekarskich pokrywany jest przez Realizatorów Projektu w ramach realizacji Projektu.
20. Minimalna frekwencja Uczestnika na szkoleniach/kursach organizowanych w ramach Projektu wynosi 80%. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany minimalnej frekwencji Uczestnika na szkoleniach w przypadku szkoleń/kursów uregulowanych odpowiednimi przepisami prawa bądź wymogami obowiązującymi w danej instytucji szkoleniowej.
21. Wszelkie nieobecności należy zgłaszać niezwłocznie oraz usprawiedliwić w formie pisemnej w jednym z Biur Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem *Umowy uczestnictwa w Projekcie* z przyczyn leżących po stronie uczestnika Projektu.
22. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udziału we wszystkich zadeklarowanych w *Umowie uczestnictwa w Projekcie* formach wsparcia oraz do przystąpienia do egzaminów.  
Ze wskazanego obowiązku zwalnia jedynie siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Kierownik Projektu zakwalifikuje jako wystarczającą.



23. Uczestnicy Projektu wyrażają zgodę na udział w badaniach ankietowych, testach sprawdzających poziom wiedzy, egzaminach oraz innych formach monitoringu realizowanych na potrzeby Projektu.
24. Uczestnicy Projektu zobligowani są do przestrzegania wymogu braku podwójnego finansowania usługi szkoleniowej, tj. nie mogą otrzymać z dwóch różnych źródeł środków finansowych na to samo szkolenie.

## § 6

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do:
  - a) Regularnego uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem;
  - b) Podpisywania listy obecności na wszystkich zaplanowanych formach wsparcia oraz innych niezbędnych dokumentach – jeśli dotyczy, jak np. pokwitowanie odbioru materiałów szkoleniowych;
  - c) Przystąpienia do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych w ramach szkolenia/kursu;
  - d) Bieżącego informowania Realizatorów Projektu o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych oraz zmianach sytuacji społeczno-zawodowej;
  - e) Udostępnienia informacji o swojej sytuacji na rynku pracy podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzę na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej, Beneficjenta;
  - f) Dostarczenia w określonym przez Realizatorów Projektu terminie dokumentów potwierdzających fakt spełnienia kryteriów kwalifikowalności;
  - g) Przestrzegania niniejszego *Regulaminu* oraz przepisów prawa powszechnego;
  - h) Stosowania się do zaleceń personelu Projektu, o ile nie są sprzeczne z *Regulaminem*, przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego;
  - i) Wypełniania niezbędnych dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, udostępnionych przez Realizatorów Projektu oraz upoważnione do tego Instytucje, tj. oświadczenia uczestnika Projektu, deklaracji uczestnictwa w Projekcie, ankiet ewaluacyjnych i dokumentów niezbędnych do określenia poziomu wiedzy, kompetencji, motywacji, predyspozycji;
  - j) Dostarczenia w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia udziału w projekcie wszystkich dokumentów i informacji wskazanych przez Realizatorów Projektu dotyczących zarówno udzielonego wsparcia, jak i aktualnej sytuacji społeczno–zawodowej.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) Wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby



Projektu;

- b) Bezpłatnego udziału w Projekcie;
- c) Otrzymania stosownego certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzającego zdobyte kompetencje lub kwalifikacje na szkoleniach/kursach;
- d) Objęcia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu/kursach.

## § 7

### PRAWA I OBOWIĄZKI REALIZATORÓW PROJEKTU

1. Realizatorzy Projektu mają w szczególności obowiązek:
  - a) zapewnienia uczestnikowi Projektu bezpłatnego dostępu do wszystkich form wsparcia zaplanowanych w ramach Projektu określonych w § 5 ust. 2;
  - b) zapewnienia Uczestnikowi Projektu dostępu do Biur Projektu oraz kontaktu z upoważnionymi przedstawicielami merytorycznymi Beneficjenta;
  - c) zapewnienia Uczestnikom Projektu właściwego standardu pomieszczeń, w których realizowane będą poszczególne formy wsparcia przysługujące Uczestnikowi, w tym przystosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
  - d) przekazania Uczestnikom Projektu zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających udział w danej formie wsparcia.
2. Realizatorzy Projektu mają prawo żądać od uczestnika Projektu zwrotu w odpowiednim zakresie kosztów związanych z jego udziałem w projekcie, wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że Uczestnik Projektu nie spełniał warunków udziału w Projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych albo jeśli zostały zidentyfikowane dane (np. w trakcie kontroli) niespełniające warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach Projektu.

## § 8

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Beneficjent.
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta zawarte są w oświadczeniu uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 1 do umowy uczestnictwa w niniejszym *Regulaminie*.
3. Beneficjent oraz podmioty, którym powierza się realizację zadań w ramach Projektu są zobligowani do wykonywania i udokumentowania, również w imieniu Instytucji Pośredniczącej obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje. Obowiązek względem Instytucji Pośredniczącej wykonywany jest w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.



4. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych/osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie przetwarzania danych – [iodo@katowice.praca.gov.pl](mailto:iodo@katowice.praca.gov.pl).
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji Projektu. Odmowa ich przekazania jest jednoznaczna z brakiem możliwości rozpoczęcia udziału w Projekcie.

## § 9

### ZASADY REZYGNACJI I WYKLUCZENIA Z PROJEKTU

1. Kandydat, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed podpisaniem umowy. Rezygnację należy złożyć pisemnie w jednym z Biur Projektu lub drogą elektroniczną poprzez EPUAP Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
2. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie po podpisaniu umowy, bez konieczności ponoszenia kosztów, jedynie z ważnych przyczyn losowych/zdrowotnych/działania siły wyższej, które nie są znane w momencie przystąpienia do Projektu i po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu usprawiedliwiającego rezygnację.
3. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo skreślenia osoby z listy Uczestników w następujących przypadkach:
  - a) Naruszenia przez Uczestnika postanowień niniejszego Regulaminu;
  - b) Rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń;
  - c) Opuszczenia przez Uczestnika Projektu bez usprawiedliwienia ponad 20% godzin szkoleniowych.
4. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji z przyczyn innych niż opisane w pkt. 2 uczestnik jest zobowiązany do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich otrzymanych świadczeń w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o skreśleniu z listy Uczestników.
5. Jeżeli Uczestnik Projektu z własnej winy nie ukończy którejkolwiek z form wsparcia w ramach Projektu, Beneficjent może wystąpić za porozumieniem z Instytucją Pośredniczącą o zwrot poniesionych kosztów za udział w Projekcie.

## § 10

### PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Po przeprowadzeniu procesu monitoringu, ewaluacji oraz oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa





w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo w uzasadnionych okolicznościach zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień. Wszelka zmiana będzie publikowana na stronach internetowych Projektu oraz dostępna będzie w Biurach Projektu. Każda zmiana *Regulaminu* jest zobowiązująca dla uczestników.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach. Z tego tytułu Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
3. Beneficjent i Uczestnicy Projektu są zwolnieni z odpowiedzialności za niedopełnienie swoich zobowiązań wynikających z *Umowy uczestnictwa w projekcie* z powodu działania siły wyższej.
4. Przez siłę wyższą należy rozumieć w szczególności niezależne od Stron zdarzenia zewnętrzne, mające znaczący wpływ na realizację *Umowy uczestnictwa w projekcie*, o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwym do przewidzenia i uniknięcia, które nastąpiły po zawarciu *Umowy uczestnictwa w projekcie*.
5. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo wypowiedzenia *Umowy uczestnictwa w projekcie* ze skutkiem natychmiastowym z powodu zaistnienia siły wyższej.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
7. O sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* ostateczne decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

## § 12

### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
3. Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w Projekcie
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
5. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna Beneficjenta