



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji”

Obowiązuje od 01.07.2025 r.

§ 1

Objaśnienie terminów i skrótów, definicje

1. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **FE SL 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
3. **Projekt** – Projekt „Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji” nr FESL.06.08-IP.02-0976/24, realizowany przez Beneficjenta Projektu, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Działanie FESL.06.08 - Upskilling pathways.
4. **Beneficjent Projektu** – EL-TRANS Piotr Matysiak, NIP: 9482016316.
5. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
6. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem „Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji” nr FESL.06.08-IP.02-0976/24.
7. **Regulamin uczestnictwa** – Regulamin uczestnictwa w projekcie „Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji”
8. **Umowa uczestnictwa** – Umowa uczestnictwa w projekcie „Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji”
9. **Kandydat** – osoba fizyczna ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym *Regulaminie uczestnictwa*.
10. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, która:
 - spełnia kryteria dostępu określone w *Regulaminie uczestnictwa*,
 - podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe,
 - została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o *Regulamin uczestnictwa*,
 - zawarła z Beneficjentem Projektu *Umowę uczestnictwa*.
11. **Osoba pracująca** - w ramach projektu oznacza osobę:
 - a) wykonującą pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie; lub
 - b) posiadającą zatrudnienie, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub
 - c) przebywającą na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem), o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);



12. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), również kwalifikują się do grupy osób bezrobotny.

13. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych w miejscu pracy.
14. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej – tzn. nie jest ani osobą pracującą ani bezrobotną (zgodnie z definicjami zawartymi w pkt powyżej).

Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, którzy nie są nigdzie zatrudnieni,
- b) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie,
- c) osoby przebywające na urlopie wychowawczym, z wyłączeniem osób zarejestrowanych w PUP.

15. **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”. W ramach projektu do osób z niepełnosprawnością zaliczają się:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).

16. **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych** – osoba należąca do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

17. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – osoba:

- d) bezdomna w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowana na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowane na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
- e) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS w kategoriach operacyjnych: bez dachu nad głową, bez mieszkania, w niezabezpieczonym mieszkaniu, w nieodpowiednim mieszkaniu;



- f) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania;
18. **Osoba w wieku co najmniej 55 lat** – 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).
19. **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).
20. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).
21. **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 których 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”), opracowanym przez Komisję Europejską narzędziu rozwoju kompetencji cyfrowych obywateli. Ramy przedstawiają charakterystyki kompetencji cyfrowych i grupują je w 5 obszarach tematycznych: *Informacja i dane, Komunikacja i współpraca, Tworzenie treści cyfrowych, Bezpieczeństwo, Rozwiązywanie problemów*.
22. **Umiejętności podstawowe** – (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
23. **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.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „**Fundamenty sukcesu - program rozwoju kompetencji**” nr FESL.06.08-IP.02-0976/24.
2. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.06.2025 r. do 31.08.2026 r.**
3. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta projektu – **EL-TRANS Piotr Matysiak**, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
4. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
5. Projekt obejmuje swym zasięgiem teren **województwa śląskiego**.
6. **Biuro Projektu** utworzone na potrzeby realizacji projektu (umożliwiające równy dostęp potencjalnym Uczestnikom projektu) znajduje się **w Jaworznie przy ulicy Stawkowskiej 5, na piętrze nr 1**. Godziny pracy Biura Projektu są podane do informacji publicznej na stronie internetowej projektu, o której mowa w § 2 ust. 8.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* należy do kompetencji Kierownika Projektu.



8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
- na stronie internetowej projektu <https://www.eltrans.info.pl/fundamenty-sukcesu-program-rozwoju-kompetencji/>
 - drogą mailową pod adresem fundamenty.sukcesu-6.8@eltrans.slask.pl
 - w Biurze Projektu mieszczącym pod adresem wskazanym w § 2 ust. 6.

§ 3

Warunki przystąpienia do projektu

- Projekt adresowany jest wyłącznie do osób, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w projekcie i spełniają wszystkie poniższe warunki** (z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 3 ust. 2):
 - ukończyły 18 rok życia;**
 - zamieszkują lub pracują lub pobierają naukę (tj. kształcenie formalne) na terenie województwa śląskiego** (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - posiadają niskie kompetencje i umiejętności podstawowe** (w związku z czym posiadają największą lukę kompetencyjną stanowiącą także barierę dla konkurencyjności na rynku pracy);
 - nie korzystają z analogicznego wsparcia w innym proj. EFS+.**
- Dodatkowe ograniczenia dotyczące możliwości udziału w projekcie:**
 - Możliwości udziału w projekcie pozbawieni są osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem, że czasowe zawieszenie działalności gospodarczej także traktowane jest jako jej prowadzenie.
 - Beneficjent Projektu jest co do zasady niezależny w stosunku do Uczestnika Projektu jak i pracodawcy Uczestnika Projektu, w związku z czym możliwości udziału w projekcie pozbawieni są:
 - pracownicy Beneficjenta Projektu;
 - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który jest powiązany z Beneficjentem Projektu;
 - pracownicy zaangażowani w proces realizacji projektu po stronie Beneficjenta Projektu.
- Oceny kwalifikowalności osoby aplikującej do projektu dokonuje się na etapie rekrutacji oraz ponownie – bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
- 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 zagrożona takimi zjawiskami.

W kontekście projektu w ramach Działania FESL.06.08 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 należy w szczególności:

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



- osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań.
5. Planowana liczba Uczestników projektu to **85 osób**.
6. **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia wyszczególnionych poniżej dokumentów:**

- 1) **Formularza Zgłoszeniowego** wraz z klauzulą informacyjną Beneficjenta (stanowiącą załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego).
- 2) **Kwestionariusz samooceny kompetencji i umiejętności podstawowych** (stanowiącym załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego).
- 3) **Dokument potwierdzający zamieszkiwanie lub pracowanie lub pobieranie nauki na terenie województwa śląskiego** (przy czym wystarczającym jest udokumentowanie wyłącznie faktu zamieszkiwania lub wyłącznie faktu pracowania lub pobierania nauki na terenie województwa śląskiego).

Wszystkie dokumenty wyszczególnione poniżej uznaje się za **ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania/wystawienia**, z zastrzeżeniem, że muszą być ważne zarówno na dzień ich złożenia jak i na dzień podpisania *Umowy uczestnictwa*.

a) **Osoba deklarująca, iż zamieszkuje na terenie województwa śląskiego:**

- Zaświadczenie o miejscu zameldowania, lub
- Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub
- Inny dokument zaświadczały miejsce zamieszkania, w szczególności:
 - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości,
 - akt własności lokalu,
 - umowa najmu mieszkania/ zaświadczenie od właściciela lub najemcy lokalu potwierdzające stałe przebywanie osoby aplikującej do projektu w lokalu wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba wystawiająca zaświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu,
 - umowa na media/ rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon), zawierająca/y dane osoby aplikującej do projektu.

b) **Osoba deklarująca, iż pracuje na terenie województwa śląskiego:**

- Zaświadczenie wystawione przez pracodawcę potwierdzające, iż posiada on siedzibę główną lub oddział na terenie województwa śląskiego oraz że osoba aplikująca do projektu wykonuje pracę w danej lokalizacji (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego).

Przez siedzibę główną oraz oddział należy rozumieć wyłącznie adres wskazany we właściwym dokumencie rejestrowym pracodawcy (np. CEIDG, KRS, rejestr JST).

c) **Osoba deklarująca, iż pobiera naukę (tj. kształcenie formalne) na terenie województwa śląskiego:**

- Zaświadczenie wystawione przez uczelnię lub szkołę dla dorosłych potwierdzające o stałym pobieraniu nauki na terenie województwa śląskiego.

- 4) **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub wydruk z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (ZUS PUE)** wskazujące czy osoba aplikująca do projektu prowadzi działalność gospodarczą.



Niniejsze zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia wydania, z zastrzeżeniem, że musi być ważne zarówno na dzień złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa.

5) **Dokument zaświadczający o przynależności lub uprawdopodobniającym przynależność do grupy w niekorzystnej sytuacji¹ (jeśli dotyczy):**

a) **Osoba z niepełnosprawnością:**

- Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności lub
- Kserokopia innego dokumentu wydanego przez lekarza poświadczającego stan zdrowia tj. orzeczenia o stanie zdrowia lub opinii o stanie zdrowia (w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego).

Kserokopie ww. dokumentu należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu.

b) **Osoba bezrobotna:**

- Zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej lub osoby aktywnie poszukującej pracy i/lub
- Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub wydruk z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (ZUS PUE), wskazujące wszystkich płatników składek osoby aplikującej do projektu.

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

c) **Osoba w wieku co najmniej 55 lat** – weryfikowane na podstawie PESEL.

d) **Osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED):**

- Kserokopia dyplomu lub innego dokumentu określającego najwyższy posiadany poziom wykształcenia (kserokopię dokumentu należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu) oraz
- Oświadczenie dotyczące posiadanego poziomu wykształcenia (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego).

e) **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – zaświadczenie od właściwej placówki/ instytucji, np. zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej potwierdzające status osoby bezdomnej.

Niniejsze zaświadczenie uznaje się za **ważne przez okres 30 dni od dnia wydania**, z zastrzeżeniem, że musi być ważne zarówno na dzień złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa.

f) **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych** – oświadczenie o przynależności do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego).

¹ Dotyczy, jeśli osoba aplikująca do projektu chce uzyskać dodatkowe punkty.



§ 4

Procedura rekrutacji (etapy i kryteria)

1. Kandydaci, przed złożeniem Formularza Zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym *Regulaminem* i zaakceptować jego treść poprzez podpisanie oświadczenia do *Formularza Zgłoszeniowego*.
2. Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu wskazanych w § 2 ust. 8.
3. Rekrutacja trwać będzie od lipca 2025 r. i zakończy się zakwalifikowaniem do udziału w projekcie planowanej liczby osób wskazanej w § 3 ust. 5 spełniających kryteria uczestnictwa wskazane w § 3 ust. 1.
4. Nabór do projektu ma charakter otwarty i ciągły.
5. Zgłoszenia do projektu (rozumiane jako złożenie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych § 3 ust. 6) przyjmowane są:
 - 1) mailowo na adres: fundamenty.sukcesu-6.8@eltrans.slask.pl
 - 2) osobiście w Biurze Projektu
 - 3) pocztą/ kurierem na adres Biura Projektu.
6. Złożenie wypełnionego Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
7. **Etapy procesu rekrutacji** w ramach projektu:

1) **Etap 1: Ocena formalna** – polegająca na weryfikacji:

- a. spełniania kryteriów kwalifikowalności wyszczególnionych w § 3 ust. 1,
- b. przesłania zgłoszenia w formie wskazanej w § 4 ust. 5.

Ocenie podlegają jedynie zgłoszenia zawierające:

- Formularz Zgłoszeniowy wypełniony na właściwym wzorze, w języku polskim, w sposób czytelny (tj. komputerowo lub drukowanymi literami), opatrzony datą i podpisem kandydata(-ki) oraz
- wszystkie niezbędne dokumenty wskazane w § 3 ust. 6, które potwierdzają spełnianie warunków udziału w projekcie.

Kandydaci są niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności uzupełnienia dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia złożonych dokumentów zgłoszeniowych jest wysyłane mailowo (na adres mailowy podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym) lub pocztą (na adres korespondencyjny podany przez Kandydata(-tkę) w Formularzy zgłoszeniowym).

Kandydaci, którzy przesłali swoje zgłoszenie mailowo, składają własnoręczny podpis² na wcześniej przesłanym Formularzu Zgłoszeniowym oraz oświadczeniach do Formularza oraz dostarczają oryginały wymaganych zaświadczeń. Dokumenty należy złożyć w Biurze Projektu najpóźniej w dniu podpisania *Umowy uczestnictwa*.

² Podpis własnoręczny powinien zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis. Podpis nie może być złożony za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego.



2) Etap 2: Ocena merytoryczna.

Na tym etapie rekrutacji Beneficjent Projektu przydziela Kandydatom **dodatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów (maksymalnie 30 punktów):**

- a. kobieta – **3 punkty**
- b. osoba w wieku 18-29 lat – **3 punkty**
- c. osoba w niekorzystnej sytuacji (maksymalnie 24 punkty):
 - osoba z niepełnosprawnością – **4 punkty**
 - osoba bezrobotna – **4 punkty**
 - osoba w wieku co najmniej 55 lat – **4 punkty**
 - osoba z wykształceniem co najwyżej ponadgimnazjalnym (poziom 3 klasyfikacji ISCED) – **4 punkty**
 - osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań – **4 punkty**
 - osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych – **4 punkty**.

3) Etap 3: Tworzenie list rankingowych.

Efektem procesu rekrutacji jest sporządzona lista osób zakwalifikowanych do projektu dostępna w Biurze Projektu. O przyjęciu do projektu decyduje liczba uzyskanych punktów, których zasady przydzielania opisano w etapie 2 rekrutacji.

Do projektu przyjmowane będą osoby, które uzyskały największą liczbę punktów za spełnianie kryteriów opisanych w etapie 2 rekrutacji. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez więcej niż jedną osobę aplikującą do projektu, o miejscu na liście rankingowej decyduje wiek osoby aplikującej do projektu – pierwszeństwo mają osoby najstarsze (weryfikowane po dacie urodzenia: dzień, miesiąc, rok).

Osoba, której nie przysługują żadne dodatkowe punkty wskazane w etapie 2 rekrutacji, może ubiegać się o udział w projekcie, gdyż brak możliwości uzyskania jakichkolwiek punktów nie przesądza o niezakwalifikowaniu się do projektu.

Lista osób ostatecznie zakwalifikowanych do projektu konstruowana jest według malejącej liczby punktów przydzielonych Kandydatom w trakcie weryfikacji dokumentacji zgłoszeniowej.

Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa konstruowana jest na takich samych zasadach jak lista osób zakwalifikowanych do projektu – tj. według malejącej liczby punktów.

Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia.

O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni osobiście lub telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail).

8. Zakłada się, iż wśród wszystkich Uczestników Projektu, osoby z poszczególnych grup stanowić będą:

- 1) kobiety – około 53%, mężczyźni – około 47%.
- 2) osoby w wieku 55 lat i więcej – około 2%
- 3) osoby w wieku 18-29 lat – około 2%



Powyższe założenia ilościowe wynikają z analizy rynku dokonanej przez Beneficjenta Projektu na etapie tworzenia założeń projektu i odzwierciedlają ówczesne statystyki. Niemniej Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany powyższych proporcji wśród ostatecznie zakwalifikowanych Uczestników Projektu, co wynikać będzie z faktycznych zgłoszeń osób kwalifikujących się do projektu, w tym osób, którym przyznane zostaną punkty dodatkowe wskazane w § 4 ust. 7 pkt 2.

9. Każdy Kandydat(-ka) ma obowiązek udostępnić Beneficjentowi Projektu do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji przez Beneficjenta Projektu poprawności danych osobowych wpisanych w Formularzu Zgłoszeniowym. Dowód osobisty przedstawiany jest wyłącznie do wglądu – bez kserowania dokumentu.
10. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób chcących przystąpić do projektu.
11. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu wskazanej w § 2 ust. 8.
12. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje *Umowę uczestnictwa* i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu, z zastrzeżeniem konieczności ponownej oceny kwalifikowalności danego Uczestnika projektu bezpośrednio w dniu podpisywania *Umowy uczestnictwa*, przed udzieleniem danej osobie pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
13. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym terminie (nie krótszym, niż 3 dni robocze) na podpisanie *Umowy uczestnictwa*, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
14. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Beneficjent Projektu będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
15. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Kandydatów nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze *Umowy uczestnictwa*, może zrezygnować z udziału w projekcie bez żadnych konsekwencji w terminie do 2 dni roboczych przed wyznaczonym terminem pierwszej formy wsparcia, przekazując informację do Biura Projektu w formie telefonicznej, mailowej lub osobistej.
2. Po podpisaniu *Umowy uczestnictwa* rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Za uzasadnione przypadki uznaje się przyczyny losowe, natury zdrowotnej, niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego *Umowy uczestnictwa* lub niniejszego *Regulaminu* albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcia (doradztwo zawodowe, szkolenie) lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na którejkolwiek formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków



odurzających.

4. Uznaje się, że Uczestnik Projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie, gdy jego nieobecność przekracza 10% wymiaru czasu trwania pojedynczego szkolenia.

§ 6

Zakres wsparcia w ramach projektu

1. Zakres wsparcia dostępny w ramach projektu obejmuje:
 - 1) **Badanie poziomu umiejętności podstawowych wraz z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju;**
 - 2) **Szkolenia umiejętności podstawowych wraz z walidacją;**
 - 3) **Mentoring oraz wsparcie psychologiczne.**
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
3. Szkolenia realizowane są poza podmiotowym systemem finansowania, bez wykorzystania narzędzia Bazy Usług Rozwojowych.
4. Założeniem projektu jest by Uczestnicy nabyli umiejętności podstawowe lub osiągnęli szerszy zestaw umiejętności, wiedzy i kompetencji, odpowiednich dla rynku pracy i aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie, w oparciu o zalecenie 2006/962/WE w sprawie kluczowych kompetencji w procesie uczenia się przez całe życie, poprzez postępy w kierunku kwalifikacji na poziomie 3 lub 4 Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)³.
5. **Zasady realizacji Badania poziomu umiejętności podstawowych wraz z opracowaniem Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (ISR):**
 - 1) Niniejsze wsparcie jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego Uczestnika Projektu.
 - 2) Spotkanie z doradcą zawodowym prowadzącym badanie odbywa się na początku udziału danego Uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
 - 3) W ramach badania prowadzona jest diagnoza oraz ocena poziomu umiejętności podstawowych i indywidualnych potrzeb Uczestnika Projektu w zakresie ich poprawy, z następujących trzech obszarów:
 - a) rozumienie i przetwarzanie informacji,
 - b) rozumowanie matematyczne,
 - c) umiejętności cyfrowe,z uwzględnieniem kompetencji społecznych, czynników motywujących i ewentualnych barier w dostępie do projektu.

Do diagnozy umiejętności cyfrowych Beneficjent Projektu wykorzystuje „Europejskie narzędzie do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” lub inne narzędzie rekomendowane przez ministra właściwego ds. pracy.
 - 4) Celem oceny umiejętności podstawowych jest właściwe dopasowanie oferty edukacyjnej do potrzeb danego Uczestnika Projektu, w kontekście rozwoju umiejętności podstawowych z uwzględnieniem zmian na rynku pracy wynikających m. in. z zapotrzebowania na kompetencje cyfrowe oraz potrzeb zielonej gospodarki.
 - 5) Efektem badania jest opracowanie Indywidualnej Ścieżki Rozwoju (ISR) dla każdego Uczestnika Projektu, zawierającego plan dalszych działań w ramach projektu.

³ Opis poziomów ERK znajduje się na stronie: <https://europass.europa.eu/pl/description-eight-egf-levels>



- 6) Spotkania Doradcy zawodowego z Uczestnikami projektu odbywają się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych i/lub w weekendy, w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 7) Badanie wraz z opracowaniem IŚR trwa co do zasady 3 godziny dla jednego Uczestnika Projektu, przy czym Beneficjent dopuszcza możliwość zwiększenia wymiaru godzinowego w ramach wsparcia, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby. Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalane są indywidualnie z doradcą zawodowym, z uwzględnieniem potrzeb danego Uczestnika Projektu.

6. Zasady realizacji szkoleń umiejętności podstawowych wraz z walidacją:

- 1) Niniejsze wsparcie jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego Uczestnika Projektu.
- 2) Projekt zakłada realizację szkoleń podnoszących umiejętności/ kompetencje podstawowe w następujących trzech obszarach:
 - a) rozumienie i tworzenie informacji,
 - b) rozwijanie i wykorzystanie myślenia matematycznego,
 - c) korzystanie z technologii cyfrowych.
- 3) Oferta szkoleń (tj. obszar szkolenia oraz liczba szkoleń, na które kierowany jest dany Uczestnik projektu), jest elastyczna i dopasowana do wyników oceny umiejętności podstawowych oraz zdiagnozowanych potrzeb Uczestnika Projektu (zgodnie z rekomendacjami zawartymi w IŚR).
- 4) Każdy Uczestnik Projektu bierze udział w minimum jednym i maksimum trzech szkoleniach.
- 5) Zakres tematyczny szkoleń realizowanych w ramach projektu uwzględnia zapotrzebowanie rynku pracy na kompetencje cyfrowe oraz kompetencje zielone.
- 6) Szkolenia realizowane są w grupach maksymalnie 12-osobowych. Ostateczna liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona jest od liczby Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.
- 7) Czas trwania pojedynczego szkolenia wynosi 40 godzin lekcyjnych.
- 8) Zajęcia odbywają się w tygodniu w dni robocze i/lub w weekendy, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości Uczestników Projektu.
- 9) Szkolenia odbywają poza godzinami pracy oraz poza miejscem pracy Uczestników Projektu, a ich zakres tematyczny nie dotyczy obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
- 10) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń są przekazywane Uczestnikom przez Beneficjenta Projektu osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
- 11) Harmonogram szkolenia przekazany będzie Uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem danego szkolenia.
- 12) W sytuacjach nagłych Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.
- 13) Każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do walidacji po zakończeniu szkolenia.
- 14) Wymagany minimalny poziom frekwencji na każdym szkoleniu realizowanym w ramach projektu wynosi 90%. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia jest wystawiane pod warunkiem osiągnięcia ww. minimalnego poziomu frekwencji.
- 15) Po zakończeniu szkolenia dla każdego Uczestnika przewidziana jest walidacja nabytych umiejętności podstawowych lub certyfikacja kwalifikacji. Do przystąpienia do walidacji uprawnieni są wyłącznie Uczestnicy, którzy zakończyli udział w szkoleniu (tj. uczestniczyli w minimum 90% zajęć w ramach szkolenia).



7. Zasady realizacji mentoringu:

- 1) Mentoring jest przewidziany dla każdego Uczestnika Projektu.
- 2) Mentoring dotyczy następujących aspektów:
 - motywacja do wytrwania w zaplanowanych działaniach,
 - wspieranie postępów na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności podstawowych, a tym samym wspieranie w realizacji planu działania wyznaczonego w ramach ISR.
- 3) Spotkania Mentora z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych i/lub w weekendy, w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 4) Mentoring trwa średnio 4 godziny dla jednego Uczestnika Projektu. Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalane są indywidualnie z mentorem, z uwzględnieniem potrzeb danego Uczestnika Projektu.

8. Zasady realizacji wsparcia psychologicznego:

- 1) Wsparcie psychologiczne jest przewidziane dla każdego Uczestnika Projektu.
- 2) Wsparcie psychologiczne dotyczy następujących aspektów:
 - radzenie sobie ze stresem i przezwyciężanie problemów życiowych,
 - wspieranie w kształtowaniu umiejętności społecznych, wspomaganie rozwoju osobistego i sfery emocjonalnej.
- 3) Spotkania Psychologa z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych i/lub w weekendy, w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
- 4) Wsparcie psychologiczne trwa średnio 3 godziny dla jednego Uczestnika Projektu. Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalane są indywidualnie z psychologiem, z uwzględnieniem potrzeb danego Uczestnika Projektu.

§ 7

Zasady monitoringu Uczestników

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta Projektu (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
4. Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach).

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do:

- 1) Skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie*;



- 2) Otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR);
- 3) Otrzymania wyżywienia w trakcie udziału w szkoleniu realizowanym stacjonarnie (tj. serwisu kawowego – w przypadku zajęć trwających min. 4 godz. lekcyjne lub obiadu – w przypadku zajęć trwających min. 6 godz. lekcyjnych);
- 4) Objęcia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie udziału w szkoleniu;
- 5) Jednorazowego podejścia do walidacji po ukończeniu danego szkolenia;

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*;
 - 2) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IŚR);
 - 3) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
 - 4) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) Każdorazowego potwierdzania obecności na każdej formie wsparcia (tj. w każdym dniu udziału w zajęciach);
 - 6) Potwierdzania odbioru wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
 - 7) Bieżącego przekazywania do pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
 - 8) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 7;
 - 9) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura Projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
 - 10) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia.
3. Każda osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest do podania w dokumentach zgłoszeniowych (o których mowa w § 3 ust. 6) wyłącznie prawdziwych informacji na swój temat. Podanie nieprawdziwych informacji wiąże się z następującymi konsekwencjami:
- 1) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony przed podpisaniem *Umowy uczestnictwa*, osoba aplikująca do projektu zostanie odrzucona na etapie rekrutacji.
 - 2) Jeżeli fakt podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych zostanie stwierdzony na etapie uczestnictwa w projekcie, koszty udziału w projekcie zostaną uznane za niekwalifikowalne, a Uczestnik Projektu zostanie wezwany do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez Beneficjenta Projektu w związku z dotychczasowym udziałem w projekcie.

§ 9

Prawa i obowiązki Beneficjenta Projektu

1. Beneficjent Projektu ma prawo do:

- 1) Przetwarzania danych osobowych Kandydatów i Uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych;
- 2) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, jeśli opuścił on co najmniej 10% zajęć w ramach szkolenia;



- 3) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego *Regulaminu uczestnictwa*;
- 4) Zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy dofinansowanie, o której mowa w § 2 ust. 3.

2. Beneficjent Projektu zobowiązuje się do:

- 1) Przestrzegania zapisów *Umowy uczestnictwa* oraz niniejszego *Regulaminu*;
- 2) Zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych;
- 3) Informowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027.
- 4) Zapewnienia odpowiedniego standardu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Specjalne potrzeby wynikające z orzeczonej niepełnosprawności są badane przez Beneficjenta Projektu na etapie rekrutacji – na podstawie ankiety potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, o ile taka konieczność będzie wynikać ze szczególnie uzasadnionych okoliczności, które wystąpiły po dniu wejścia w życie niniejszego *Regulaminu*.
2. W przypadku zmian dokonanych w *Regulaminie*, Beneficjent Projektu poinformuje o tym fakcie Uczestników Projektu poprzez publikację zmienionego *Regulaminu* na stronie internetowej, o której mowa w § 2 ust. 8.
3. W przypadkach nie ujętych w *Regulaminie* decyzję podejmuje Kierownik projektu lub inna osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.