

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Zmiana na lepsze - program outplacementowy”

Obowiązuje od 01.03.2026 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 „Zmiana na lepsze - program outplacementowy” nr FESL.05.16-IP.02-0C9A/24, realizowany w partnerstwie przez Beneficjenta Projektu oraz Partnera Projektu, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Działanie FESL.05.16 - Outplacement EFS+.
4. **Beneficjent Projektu** – Liga Obrony Kraju, NIP: 5210086832.
5. **Partner Projektu** – EL-TRANS Piotr Matysiak, NIP: 9482016316.
6. **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.
7. **Kierownik projektu** – osoba kierująca realizacją projektu „Zmiana na lepsze - program outplacementowy” nr FESL.05.16-IP.02-0C9A/24.
8. **Regulamin uczestnictwa** – Regulamin uczestnictwa w projekcie „Zmiana na lepsze - program outplacementowy”
9. **Umowa uczestnictwa** – Umowa uczestnictwa w projekcie „Zmiana na lepsze - program outplacementowy”
10. **Kandydat** – osoba fizyczna ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym *Regulaminie uczestnictwa*.
11. **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*.
12. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa
13. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna (na przykład oddział osoby prawnej, filia spółki), choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia pracownika. Status pracodawcy będzie miał zatem taki podmiot, który powierza pracę innej osobie fizycznej (zatrudnia ją) w ramach stosunku pracy – w tym osoba fizyczna.

14. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Objęcie wsparciem osoby, której wygasła umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynikał z przyczyn niezależnych od pracownika. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.

15. **Osoba zagrożona zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

16. **Osoba przewidziana do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Objęcie wsparciem osoby, której wygaśnie umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynika z przyczyn nie dotyczących pracownika. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.

17. **Przyczyna nie dotycząca pracownika** - obejmuje następujące przypadki:

- a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników;
- b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych;
- c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.

18. **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:
- 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.),
  - osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
19. **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: karaïmska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
20. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością** – osoba:
- 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;
  - 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;
  - 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;
21. **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).
22. **ISCED** – Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia (International Standard Classification of Education).
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 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*.
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.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „**Zmiana na lepsze - program outplacementowy**” nr FESL.05.16-IP.02-0C9A/24.
2. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.09.2025 r. do 31.08.2027 r.**
3. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez Beneficjenta Projektu – **Ligę Obrony Kraju** oraz Partnera Projektu – **EL-TRANS Piotr Matysiak**, na podstawie:
  - a. Umowy o dofinansowanie projektu zawartej przez Beneficjenta Projektu z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach oraz
  - b. Umowy o partnerstwie w ramach projektu zawartej pomiędzy Beneficjentem Projektu a Partnerem Projektu.
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 Sławkowskiej 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:
  - a. na stronie internetowej projektu <https://www.eltrans.info.pl/zmiana-na-lepsze-program-outplacementowy/>
  - b. drogą mailową pod adresem [outplacement@eltrans.slask.pl](mailto:outplacement@eltrans.slask.pl)
  - c. w Biurze Projektu mieszczącym pod adresem wskazanym w § 2 ust. 6.

## § 3

### Warunki przystąpienia do projektu

1. **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):**
  - a. **ukończyły 18 rok życia;**
  - b. **zamieszkują lub pracują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego;**
  - c. **należą do grupy osób zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych w ciągu 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, z przyczyn niedotyczących pracownika, przyczyn restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstwa;**
  - d. **nie korzystają jednocześnie ze wsparcia w innym analogicznym projekcie EFS+/FST.**
2. **Dodatkowe ograniczenia dotyczące możliwości udziału w projekcie:**
  - 1) **Możliwości udziału w projekcie pozbawione są osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie były zatrudnione lub ich ostatnie miejsce zatrudnienia było w podmiotach z branży górniczej lub okołogórniczej.**

Podmiotami z branży górniczej są podmioty działające w obszarze o kodach PKD z Sekcji B - GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE.



Podmiotami z branży okołogórnicznej są podmioty, których działalność gospodarcza jest uzależniona od sektora górnictwa. W kontekście projektu w ramach Działania FESL.05.16 przedsiębiorcą działającym w branży okołogórnicznej jest podmiot, który:

- a) Dostarcza produkty oraz usługi dla sektora górniczego (w tym m.in. produkcja maszyn i urządzeń górniczych, dostawcy specjalistycznych materiałów, usługi napraw i konserwacji urządzeń górniczych, dostawa wyrobów gumowych i tworzyw sztucznych) i usługi wspomagające górnictwo;  
lub
  - b) Prowadzi działalność usługową lub handlową w bezpośredniej bliskości od aktywnie funkcjonujących kopalń i zakładów górniczych. Bezpośrednia bliskość oznacza zależność pomiędzy działalnością przedsiębiorcy a działalnością kopalni bądź zakładu górniczego ze względu na bezpośrednią bliskość – lokalizację. Bezpośrednia bliskość podlega ocenie z uwzględnieniem lokalizacji kopalni bądź zakładu górniczego, profilu działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę a także jego konkurencji w ocenianej bliskiej odległości;  
lub
  - c) Prowadzi działalność w sektorze metalowym bądź jest wytwórcą energii elektrycznej lub ciepła w oparciu o dostawy węgla.
- 2) **Możliwości udziału w projekcie pozbawione są osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą**, z zastrzeżeniem, że czasowe zawieszenie działalności gospodarczej także traktowane jest jako jej prowadzenie.
- 3) **Beneficjent Projektu oraz Partner Projektu są co do zasady niezależni w stosunku do Uczestnika Projektu jak i pracodawcy Uczestnika Projektu**, w związku z czym możliwości udziału w projekcie pozbawieni są:
- pracownicy Beneficjenta Projektu oraz pracownicy Partnera Projektu;
  - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który jest powiązany z Beneficjentem Projektu lub Partnerem Projektu;
  - pracownicy zaangażowani w proces realizacji projektu po stronie Beneficjenta Projektu oraz po stronie Partnera Projektu.
3. 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.
4. **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 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.

**Osobom zaliczającym się do niniejszej grupy przyznawane są dodatkowe punkty premiujące na etapie rekrutacji – na zasadach opisanych w § 4 ust. 7 pkt 2.**

5. Planowana liczba Uczestników projektu to **240 osób**.

6. **Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia wyszczególnionych poniżej dokumentów:**

- 1) **Formularza Zgłoszeniowego** wraz z klauzulą informacyjną Beneficjenta Projektu (stanowiącą załącznik nr 1 do *Formularza zgłoszeniowego*).
- 2) **Dokument potwierdzający zamieszkiwanie lub pracowanie na terenie województwa śląskiego** (przy czym wystarczającym jest udokumentowanie wyłącznie faktu zamieszkiwania lub wyłącznie faktu pracowania 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 zaświadczaący 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.

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

Informacja na temat miejsca wykonywania pracy zawarta jest w *Zaświadczeniu pracodawcy dotyczącym działalności w branży górniczej i okołogórniczej* (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do *Formularza zgłoszeniowego*).

- 3) **Dokument potwierdzający przynależność do osób zagrożonych, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych w ciągu 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy uczestnictwa w projekcie z przyczyn nie dotyczących pracownika, przyczyn restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstwa.**

a) **Osoba zagrożona zwolnieniem:**

- Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, że w ciągu ostatnich 12 miesięcy dokonywano zwolnień z przyczyn nie dotyczących pracowników (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do *Formularza zgłoszeniowego*);

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



**b) Osoba przewidziana do zwolnienia:**

- Kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika (dokument należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu);

LUB

Zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia umowy z przyczyn niedotyczących pracownika (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Formularza zgłoszeniowego);

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

**c) Osoba zwolniona:**

- Kserokopia świadectwa pracy zawierającego informację o przyczynie zwolnienia (dokument należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu), a w przypadku, gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy dodatkowo: zaświadczenie od pracodawcy (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego) lub kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy (dokument należy opatrzyć: zapisem „za zgodność oryginałem”, datą oraz podpisem osoby aplikującej do projektu), wskazujące, iż zwolnienie nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika

LUB

Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające, iż brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynikał z przyczyn niezależnych od pracownika (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Formularza zgłoszeniowego).

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

ORAZ

- Informacja z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (np. druk US-7), obejmująca w szczególności brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej działalności zarobkowej. Zaświadczenie z ZUS powinno obejmować okres rozpoczynający się od dnia następującego po dniu zakończenia zatrudnienia "do nadal", czyli aż do momentu, kiedy zaświadczenie jest wystawiane.

**Niniejszy dokument uznaje się za ważny przez okres 30 dni od dnia jego wydania/wystawienia, z zastrzeżeniem, że musi być ważny zarówno na dzień jego złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa.**

- 4) **W przypadku osób przewidziany do zwolnienia oraz zagrożonych zwolnieniem:**  
**Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające brak zaangażowania pracodawcy w uczestnictwo osoby zgłaszającej się do projektu** (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Formularza zgłoszeniowego).
- 5) **Dokument potwierdzający, że osoba aplikująca do projektu na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie nie była zatrudniona lub jej ostatnim miejscem zatrudnienia nie był podmiot z branży górniczej lub okotogórniczej:**
- Zaświadczenie od pracodawcy (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Formularza zgłoszeniowego) lub



- Kserokopia świadectwa pracy lub
- Wydruk z właściwego dokumentu rejestrowego pracodawcy (np. CEIDG, KRS).

- 6) **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z platformy eZUS opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną**, wskazujące, że czy osoba aplikująca do projektu posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy oraz czy prowadzi działalność gospodarczą.

Zaświadczenie uznaje się za ważny przez okres 30 dni od dnia jego wydania/wystawienia, z zastrzeżeniem, że musi być ważny zarówno na dzień jego złożenia jak i na dzień podpisania Umowy uczestnictwa.

- 7) **W przypadku osób posiadających dochód z tytułu innej działalności zarobkowej (jeśli dotyczy) – dokument potwierdzający, że działalność zarobkowa osoby aplikującej do projektu wykonywana jest w wymiarze mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy:**

- Kserokopia umowy, zaświadczenie od pracodawcy lub kserokopia dokumentów potwierdzających wymiar czasu pracy, np. rachunki do umów zleceń, listy obecności lub wydruk z ZUS PUE, jeżeli potwierdza wymiar czasu pracy.

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

- 8) **Dokument zaświadczający o przynależności lub uprawdopodobniającym przynależność do grupy w niekorzystnej sytuacji<sup>1</sup> (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 potwierdzenie wygenerowane z platformy eZUS opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną, 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):**

<sup>1</sup> Dotyczy, jeśli osoba aplikująca do projektu chce uzyskać dodatkowe punkty.



- 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 6 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.  
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 7 do *Formularza zgłoszeniowego*).

#### § 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: [outplacement@eltrans.slask.pl](mailto:outplacement@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 podpis<sup>2</sup> 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) Etap 2: Ocena merytoryczna.

Na tym etapie rekrutacji Beneficjent Projektu przydziela Kandydatom **dotatkowe punkty za spełnianie następujących kryteriów (maksymalnie 11 punktów):**

- a. osoba zwolniona – **6 punktów**,
- b. kobieta – **3 punkty**,
- c. osoba w niekorzystnej sytuacji:
  - za przynależność do jednej z grup – **1 punkt**,
  - za przynależność do dwóch lub więcej grup – **2 punkty**.

## 3) Etap 3: Tworzenie list rankingowych.

Efektym 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) osoby zagrożone oraz przewidziane do zwolnienia – około 50%,

---

<sup>2</sup> 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) osoby zwolnione – około 50%,
- 3) kobiety – około 58%, mężczyźni – około 42%.

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 i/lub Partnerowi Projektu do wglądu swój dowód osobisty, na potwierdzenie swojej tożsamości oraz weryfikacji 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 lub Partner Projektu będą kontaktowali 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 osobiście.
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 oraz Partner Projektu zastrzegają 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) **Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD);**
  - 2) **Szkolenia zawodowe;**
  - 3) **Wsparcie psychologiczne;**
  - 4) **Doradztwo prawne;**
  - 5) **Pośrednictwo pracy.**
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego.
3. Każdy Uczestnik Projektu ma zapewniony dostęp do wsparcia doradcy zawodowego, doradcy prawnego, psychologa, pośrednika pracy w trakcie udziału w projekcie (tj. do momentu ukończenia swojej ścieżki wsparcia zaplanowanej w ramach IPD).
4. **Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD):**
  - 1) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) jest wsparciem obowiązkowym dla każdego uczestnika projektu.
  - 2) Spotkanie z doradcą zawodowym odbywa się na początku udziału danego Uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
  - 3) Doradztwo zawodowe służy wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) obejmuje następujące elementy:
    - diagnozę sytuacji zawodowej, obejmującej analizę umiejętności, predyspozycji, potencjału i potrzeb zawodowych, diagnozę potrzeb szkoleniowych,
    - przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), celem wyznaczenia realistycznych celów zawodowych i wytyczenia opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego.
  - 4) W ramach IPD szczególny nacisk jest położony na:
    - umiejętności cyfrowe,
    - umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki,
    - umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/ lokalnych specjalizacji.
  - 5) Do diagnozy umiejętności cyfrowych Beneficjent Projektu wykorzystuje „Europejskie narzędzie do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” lub inne narzędzie rekomendowane przez ministra właściwego ds. pracy.

- 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) Doradztwo zawodowe trwa średnio 4 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.

#### 5. Zasady realizacji szkoleń zawodowych:

- 1) Niniejsze wsparcie jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego Uczestnika Projektu.
- 2) Projekt zakłada realizację szkoleń służących podniesieniu lub nabyciu nowych kompetencji / kwalifikacji, w szczególności na potrzeby zielonych miejsc pracy oraz w zakresie cyfrowych umiejętności.
- 3) Projekt przewiduje możliwość realizacji szkoleń zawodowych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) poza Podmiotowym Systemem Finansowania.
- 4) Zakres tematyczny szkolenia zawodowego, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wybierany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danego Uczestnika Projektu.
- 5) Szkolenia realizowane są w grupach maksymalnie 12-osobowych. Ostateczna liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona jest od liczby Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie.
- 6) Czas trwania szkolenia zawodowego uzależniony jest od jego zakresu.
- 7) Zajęcia odbywają się w tygodniu w dni robocze i/lub w weekendy, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości Uczestników Projektu.
- 8) Szkolenia odbywają poza godzinami pracy oraz poza miejscem pracy Uczestników Projektu, a ich zakres tematyczny nie dotyczy obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
- 9) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń są przekazywane Uczestnikom przez Beneficjenta Projektu osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
- 10) Harmonogram szkolenia przekazany będzie Uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem danego szkolenia.
- 11) W sytuacjach nagłych Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć.
- 12) Każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu w pełnym wymiarze godzin oraz przystąpienia do egzaminu po zakończeniu szkolenia.
- 13) Wymagany minimalny poziom frekwencji na każdym szkoleniu realizowanym w ramach projektu wynosi 80%. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia jest wystawiane pod warunkiem osiągnięcia ww. minimalnego poziomu frekwencji.
- 14) Po zakończeniu szkolenia dla każdego Uczestnika przewidziany jest egzamin, po zdaniu którego Uczestnik Projektu otrzymuje certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych. Do przystąpienia do egzaminu uprawnieni są wyłączenie Uczestnicy, którzy zakończyli udział w szkoleniu (tj. uczestniczyli w minimum 80% zajęć w ramach szkolenia).

#### 6. Zasady realizacji wsparcia psychologicznego:

- 1) Wsparcie psychologiczne jest przewidziane dla każdego Uczestnika Projektu, niemniej jest wsparciem fakultatywnym (nieobowiązkowym).
- 2) Wsparcie psychologiczne obejmuje następujące elementy:
  - motywowanie do wytrwania w zaplanowanych działaniach rozwojowych,

- wspieranie potrzeb emocjonalnych związanych z utratą pracy i zmianą pracy,
  - wspieranie pracy nad samooceną.
- 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 4 godziny dla jednego Uczestnika Projektu. Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalane są indywidualnie z psychologiem, z uwzględnieniem potrzeb danego Uczestnika Projektu.
- 7. Zasady realizacji doradztwa prawnego:**
- 1) Doradztwo prawne jest przewidziane dla każdego Uczestnika Projektu, niemniej jest wsparciem fakultatywnym (nieobowiązkowym).
  - 2) Doradztwo prawne obejmuje doradztwo w zakresie kwestii związanymi z utratą pracy - m.in. odprawy, świadczenia, zasiłki itp. Zakres porad nie obejmuje obsługi prawnej postępowań sądowych, w tym reprezentacji, przygotowania i obsługi prawnej spraw sądowych.
  - 3) Spotkania Doradcą prawnego 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) Doradztwo prawne trwa średnio 5 godzin dla jednego Uczestnika Projektu. Liczba spotkań i czas trwania wsparcia ustalane są indywidualnie z doradcą prawnym, z uwzględnieniem potrzeb danego Uczestnika Projektu.
- 8. Zasady realizacji pośrednictwa pracy:**
- 1) Pośrednictwo pracy jest przewidziane dla każdego Uczestnika Projektu. Pośrednik pracy jest dostępny dla każdego Uczestnika Projektu w trakcie całego udziału w projekcie, w godzinach funkcjonowania Biura Projektu.
  - 2) Pośrednictwo pracy obejmuje następujące elementy:
    - analiza dokumentów aplikacyjnych pod kątem ofert pracy,
    - pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy oraz pozyskiwanie ofert pracy,
    - współpraca z regionalnymi pracodawcami.

## § 7

### Zasady zwrotu kosztów przejazdu dla Uczestników projektu

1. Uczestnikom Projektu przysługuje możliwość otrzymania zwrotu kosztów przejazdu na miejsce realizacji szkolenia stacjonarnego, realizowanego w ramach projektu, w wysokości **maksymalnie 300,00 zł za pełny miesiąc**.
2. Uczestnik projektu może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu najtańszym dostępnym na danej trasie środkiem transportu publicznego (np. komunikacja miejska, PKP, PKS, bus).
3. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd na danej trasie, **na podstawie:**
  - a. **faktury/rachunku za zakupiony bilet miesięczny lub okresowy (wystawionej/ego na Uczestnika Projektu) lub**
  - b. **oryginału biletu okresowego lub**
  - c. **oryginału biletów jednorazowych z jednego dnia (zawierające podpis Uczestnika Projektu) lub**
  - d. **zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie.**

4. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik Projektu może wykorzystać w celu dojazdu na miejsce realizacji wsparcia własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika Projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu publicznego środka transportu na danej trasie.
5. Podstawą ustalenia należnej kwoty kosztu przejazdu jest:
  - a. złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o zwrot kosztów przejazdu* wraz z załącznikami wskazanymi w § 7 ust. 8,
  - b. weryfikacja listy obecności Uczestnika projektu na szkoleniu.
6. Zwrot kosztów przejazdu na daną formę wsparcia przysługuje wyłącznie za dni, w których Uczestnik projektu był faktycznie obecny na szkoleniu – co weryfikowane jest na podstawie listy obecności Uczestnika na szkoleniu. Nie dokonuje się refundacji kosztów przejazdu za dni, w których Uczestnik projektu był nieobecny na szkoleniu – bez względu na powód nieobecności.
7. Kwotę zwrotu kosztów potwierdzonego dokumentami, o których mowa w § 7 ust. 3 lit. „a” i „b”, za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę poniesionych kosztów przez ilość dni miesiąca i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje zwrot kosztów.
8. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest pod warunkiem złożenia wypełnionego i podpisanego **Wniosku o zwrot kosztów przejazdu** wraz z poniższym kompletem dokumentów:
  - a. W przypadku rozliczania przejazdu **środkiem komunikacji publicznej** – dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 3;
  - b. W przypadku rozliczania przejazdu **własnym lub użyczonym samochodem osobowym**:
    - zaświadczenia od przewoźnika transportu publicznego o cenie najtańszego biletu na danej trasie,
    - oświadczenie Uczestnika Projektu o korzystaniu z prywatnego środka transportu.
9. Beneficjent Projektu oraz Partner Projektu zastrzegają sobie prawo do weryfikacji szacunkowej kwoty kosztów przejazdu na miejsce realizacji szkoleń na podstawie cenników przewoźników publicznych dostępnych na stronach internetowych. W przypadku zidentyfikowania, iż podany przez Uczestnika Projektu koszt jest zawyżony, dokonuje się obniżenia należnej kwoty refundacji.
10. *Wnioski o zwrot kosztów przejazdu* wraz z kompletem wymaganych załączników należy składać w Biurze Projektu (osobiście lub przesyłką pocztową) najpóźniej w terminie **do 14 dni od zakończenia szkolenia** (decyduje data wpływu), za które Uczestnik projektu ubiega się o zwrot kosztów przejazdu.
11. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.
12. Kwota należnego zwrotu kosztów przejazdu wypłacana jest z dołu, **w terminie do 14 dni kalendarzowych od złożenia poprawnie wypełnionego Wniosku o zwrot kosztów przejazdu wraz z kompletem wymaganych załączników.**

## § 8

### Zasady wypłaty stypendium dla pozostających bez zatrudnienia uczestników projektu

1. Uczestnikom Projektu pozostającym bez zatrudnienia – tj. przynależącym do jednej z grup: **osoba zwolniona lub pozostający bez zatrudnienia członek rodziny uczestnika projektu** przysługuje stypendium **za okres uczestnictwa w szkoleniu zawodowym**. Status uczestnika projektu określany jest w dniu zawierania *Umowy uczestnictwa*.
2. **Stawka stypendium szkoleniowego wynosi 13,77 zł za 1 godzinę szkolenia.**

Stawka należnego stypendium jest bezpośrednio uzależniona od obowiązującej stawki zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 224 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i podlega waloryzacji, o której mowa w art. Art. 228 ww. ustawy – tzn. w przypadku waloryzacji stawki zasiłku dla bezrobotnych Beneficjent Projektu dokonuje waloryzacji należnej wysokości stypendium szkoleniowego w drodze aneksu do niniejszego *Regulaminu uczestnictwa*.

3. **Płatnikiem stypendium jest Partner projektu - EL-TRANS Piotr Matysiak.**
4. Osoby, którym przysługuje stypendium, podlegają ubezpieczeniu społecznemu (emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu), jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art.81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1398, późn.zm.).
5. Osoby, którym przysługuje stypendium, podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeśli nie mają innego tytułu powodującego obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego.
6. Stypendium szkoleniowe jest wolne od podatku dochodowego od osób fizycznych, a składka na ubezpieczenie zdrowotne jest obniżona do wysokości 0 zł. W związku z powyższym Uczestnicy projektu nie otrzymują informacji PIT.
7. Stypendium przysługuje za dni/godziny:
  - a. faktycznej obecności na szkoleniach,
  - b. nieobecności na szkoleniu będącej wynikiem choroby, pod warunkiem posiadania zwolnienia lekarskiego (e-ZLA) za ten okres wydawanego przez podmiot wykonujący działalność leczniczą, wystawionym na płatnika składek (EL-TRANS Piotr Matysiak, NIP 9482016316).
8. Kwota należnego stypendium naliczana jest po zakończeniu danego szkolenia, na podstawie list obecności. **Stypendium szkoleniowe wypłacane jest z dołu, w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia szkolenia, nie później jednak niż do 14-dnia kalendarzowego następnego miesiąca od zakończenia szkolenia.**
9. Wypłata należnego stypendium jest dokonywana na wskazany w oświadczeniu Uczestnika projektu rachunek bankowy.

## § 9

### 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 oraz Partnera Projektu (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Informacje, o których mowa w § 9 ust. 1 i 2 są wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta Projektu oraz Partnera 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).

## § 10

### 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 IPD);
- 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 egzaminu po ukończeniu szkolenia;
- 6) Otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na miejsce realizacji szkolenia, na zasadach określonych w § 7.
- 7) Otrzymania stypendium szkoleniowego (dotyczy wyłącznie osób zwolnionych oraz pozostających bez zatrudnienia członków rodziny uczestników projektu), na zasadach określonych w § 8.

#### 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 IPD);
- 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 we wsparciu);
- 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 § 9;
- 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 oraz Partnera Projektu w związku z dotychczasowym udziałem w projekcie.

## § 11

### Prawa i obowiązki Beneficjenta Projektu oraz Partnera Projektu

#### 1. Beneficjent Projektu oraz Partner Projektu mają 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 oraz Partner Projektu zobowiązują 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.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Projektu wspólnie z Partnerem Projektu zastrzegają 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 oraz Partner Projektu poinformują 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 lub Partnera Projektu.
4. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.