

Regulamin Rekrutacji Uczestników Projektu – „Górnicza Aktywizacja Zawodowa GAZ” nr projektu RPSL.07.04.02-24-0BFE/20-002

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU – „Górnicza Aktywizacja Zawodowa GAZ” nr projektu RPSL.07.04.02-24-0BFE/20-002

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Poddziałanie 7.4.2 Outplacement Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

§ 1 Definicje

Regulamin – niniejszy Regulamin, określający warunki uczestnictwa w Projekcie.

Projekt – „Górnicza Aktywizacja Zawodowa GAZ”, numer RPSL.07.04.02-24-0BFE/20/002 współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, dla działania 7.4 pod nazwą: Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2 Outplacement.

Beneficjent (Projektodawca) – JSW Szkolenie i Górnictwo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jastrzębiu – Zdroju jako podmiot realizujący Projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.4.2 RPO WSL. .

Partner Projektu - Akademia Górnico – Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, aleja Adama Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, biorąca udział po stronie Beneficjenta w realizacji Projektu.

Biuro Projektu – miejsce, w którym realizowany jest Projekt przez zespół projektowy. Biuro Projektu znajduje się w Dziale Szkoleń i Rozwoju przy KWK Pniówek, ul. Krucza 18, 44-251 Pawłowice. Adres e-mail: gaz@jswsig.pl. Biuro Projektu czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 oraz w każdą pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca w godzinach 7.00-15.00.

Strona internetowa Projektu – www.jswsig.pl/projekt-gornicza-aktywizacja-zawodowa-gaz, na której znajdują się informacje dotyczące Projektu.

Kandydat na Uczestnika Projektu lub **Kandydat** – osoba fizyczna, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie, która złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.

Dokumenty rekrutacyjne - Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 4 Regulaminu.

Grupa docelowa – osoby uprawnione do uczestnictwa w Projekcie, tj. osoby fizyczne posiadające miejsce zamieszkania na terenie województwa śląskiego, spełniające definicję Pracownika przewidzianego do zwolnienia, Pracownika zagrożonego zwolnieniem, Osoby zwolnionej lub Osoby odchodzącej z rolnictwa, z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności w inny sposób niż w trybie dozoru elektronicznego.

Uczestnik Projektu lub Uczestnik – osoba fizyczna, zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie.

Pracodawca – jednostki organizacyjne spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstwa z terenu województwa śląskiego z nimi powiązane (kooperujących).

Pracownik przewidziany do zwolnienia – zgodnie z „Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze

przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian” jest to pracownik, który w ramach stosunku pracy z Pracodawcą, znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez Pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia 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.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian” jest to pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969) 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;

Osoba zwolniona – zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian” jest to osoba pozostająca bez zatrudnienia, z którą zakończono stosunek pracy łączący go z Pracodawcą z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia przez nią do Projektu i która 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.

Osoba odchodząca z rolnictwa - zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian” jest to osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym (w rozumieniu ustawy z dnia 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS).

Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian” jest to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,

w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Minimalne wynagrodzenie za pracę netto – kwota netto płacy minimalnej, wynikająca z kwoty brutto minimalnego wynagrodzenia za pracę określonej we właściwym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Stypendium szkoleniowe – należne Uczestnikowi biorącemu udział w szkoleniu stypendium szkoleniowe w ramach Projektu, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., Nr 1409) jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Outplacement – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest skuteczna organizacja procesu zwolnień poprzez zaplanowane udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w poradzeniu sobie w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

Przyczyna niedotycząca pracownika - przyczyna leżąca po stronie Pracodawcy, obejmująca następujące przypadki:

- a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r., poz. 1969) 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 organizacyjnych, ekonomicznych, 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 nie zaoferowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
- d) rozwiązanie stosunku pracy przez Pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.

Dzień przystąpienia do Projektu – za dzień przystąpienia do Projektu uważa się dzień podpisania przez Uczestnika z Beneficjentem Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014- 2020.

Oczywisty błąd pisarski - omyłki niewątpliwe, niebudzące wątpliwości, w szczególności będące przekruceniem, opuszczeniem wyrazu, lub inną widoczną usterką w tekście, jak również omyłką, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a poprzez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.

Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).

Komisja Rekrutacyjna – Komisja w składzie trzyosobowym, powołana w celu oceny formalnej wraz z uwzględnieniem punktów premiujących, złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na Uczestników Projektu zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.

Punkty premiujące – Dodatkowe kryterium uczestnictwa w Projekcie. Po spełnieniu wymogów formalnych kandydatura na Uczestnika Projektu weryfikowana jest pod względem punktów premiujących według następujących zasad:

- a) Kobiety otrzymują 5 punktów
- b) Osoby niepełnosprawne otrzymują 2 punkty
- c) Osoby o niskich kwalifikacjach otrzymują 2 punkty
- d) Pozostali Kandydaci na uczestnika projektu nie otrzymują punktów premiujących

Miejsce zamieszkania Kandydata do Projektu – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego.

Dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu uznaje się:

- a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem Kandydata/Uczestnika Projektu lub jego pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w Projekcie, przy czym pełnomocnik nie jest uprawniony do reprezentowania Uczestnika Projektu w trakcie jakichkolwiek rozmów związanych z ustaleniem planu działania, o którym mowa w § 3 pkt a) Regulaminu,
- b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy,
- c) w przypadku doręczenia za pośrednictwem wiadomości e-maila – dzień otrzymania od Kandydata/Uczestnika Projektu potwierdzenia doręczenia wysłanej informacji.
- d) Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność doręczenia informacji zostanie ustalona w oparciu o datę najwcześniejszą.

Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę - za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:

- a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika - datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, do czynności wynikających z ubiegania się o udział w Projekcie, przy czym pełnomocnik nie jest uprawniony do reprezentowania Uczestnika Projektu w trakcie jakichkolwiek rozmów związanych z ustaleniem planu działania, o którym mowa w § 3 pkt a) Regulaminu,
- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11. 2012 r. Prawo pocztowe - datę nadania (tj. datę stempla pocztowego),
- c) w przypadku doręczenia za pośrednictwem wiadomości e- maila - dzień wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres e- mail: gaz@jswsig.pl).

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność doręczenia informacji zostanie ustalona w oparciu o datę najwcześniejszą.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników w ramach projektu „Górnicza Aktywizacja Zawodowa GAZ”, numer RPSL.07.04.02-24-0BFE/20/002 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, dla działania 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2 Outplacement.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1.01.2021 r. do 31.05.2023 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.4.2 Outplacement (Konkurs nr RPSL. 07.04.02-IP.02.24-080/20) oraz zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt realizowany jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu, w którego kompetencjach leży rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w Regulaminie
6. Celem głównym Projektu jest wzrost aktywności zawodowej na rynku pracy w okresie od 1.01.2021 r. - 31.05.2023 r. 125 osób (49 kobiet i 76 mężczyzn) należących do Grupy docelowej, poprzez zastosowanie zindywidualizowanych instrumentów i usług aktywizacji zawodowej.
7. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji Kandydatów do Projektu będzie dążył do osiągnięcia zakładanej liczby Uczestników, kładąc przy tym nacisk na ich płć. W sytuacji, w której pomimo podjętych przez Beneficjenta starań, niemożliwe będzie zebranie Uczestników w zakładanych proporcjach, dopuszcza się możliwość odstępstwa od różnicowania Kandydatów ze względu na płć wskazanego w Regulaminie.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
 - a) **Wsparcie doradcze i pośrednictwo pracy**
 1. Wsparciem zostaną objęci wszyscy Uczestnicy Projektu.
 2. Udzielenie wsparcia w ramach Projektu, dla każdego Uczestnika w ramach Projektu.
 3. Doradca zawodowy będzie monitorował przebieg aktywizacji zawodowej każdego Uczestnika Projektu, w tym będzie prowadził analizę działań Uczestnika Projektu, dokonywał weryfikacji oraz modyfikacji indywidualnego planu działania w łącznym wymiarze 2 godzin.
 4. Uczestnik Projektu w trakcie realizacji indywidualnego planu działania będzie mógł skorzystać z pomocy psychologa w łącznym wymiarze 5 godzin oraz ze wsparcia doradcy zawodowego.
 5. Istnieje możliwość zmiany form wsparcia w wyniku prowadzonego procesu rekrutacji, jako odpowiedź na indywidualne potrzeby Uczestników.
 - b) **Szkolenia**
 1. Wsparciem w postaci szkoleń zostaną objęci wszyscy Uczestnicy Projektu, przy czym szkolenia podnoszące kwalifikacje/kompetencje obejmą minimum 113

- Uczestników Projektu, natomiast szkolenia miękkie wszystkich Uczestników Projektu.
2. Szkolenia/kursy, którymi będą objęci Uczestnicy Projektu, dostosowane zostaną do ich indywidualnych potrzeb.
 3. Szkolenia, podczas których Uczestnik Projektu nabędzie/podniesie kwalifikacje/kompetencje zawodowe potwierdzone zostaną odpowiednim certyfikatem.
 4. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu stypendia szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu na szkolenia oraz – w przypadku gdy wsparcie w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych - catering.
 5. Wsparcie w postaci szkoleń realizowane będzie na terenie województwa śląskiego.
- c) **Studia podyplomowe, studium**
1. Wsparcie przewidziane jest dla 73 Uczestników Projektu.
 2. Czas trwania studiów podyplomowych, studium wyniesie maksymalnie 3 semestry.
 3. Tematyka studiów podyplomowych, studium, określona zostanie w oparciu o ustalenia Indywidualnego Planu Działania dla każdego Uczestnika Projektu korzystającego z tej formy wsparcia.
 4. Wsparcie w postaci studiów podyplomowych, studium realizowane będzie przez Partnera Projektu, tj. Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie. Jeżeli Indywidualny Plan Działania Uczestnika Projektu wykaże kierunek studiów podyplomowych, studium niemożliwych do zrealizowania przez Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, miejsce realizacji wsparcia może ulec zmianie.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami Projektu będą 125 osoby (49 kobiet i 76 mężczyzn), z których każda ma miejsce zamieszkania na terenie województwa śląskiego, nie odbywa kary pozbawienia wolności (z wyjątkiem kary pozbawienia wolności w systemie dozoru elektronicznego) i która spełnia jedną z następujących definicji:
 - a) jest Pracownikiem przewidzianym do zwolnienia lub
 - b) jest Pracownikiem zagrożonym zwolnieniem lub
 - c) jest Osobą zwolnioną lub
 - d) jest Osobą odchodzącą z rolnictwa.
2. Kwalifikowalność Kandydatów do Projektu będzie weryfikowana przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do Projektu, na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5, pkt 4 niniejszego Regulaminu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria zawarte w ust. 1, aby możliwe było zrealizowanie wskaźników rezultatu i produktu określonych we wniosku o dofinansowanie.
4. Dla uchylenia jakichkolwiek wątpliwości pojęcia, o których mowa w ust. 1 pkt a), b) i c) powyżej odnoszą się odpowiednio do pracowników lub byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych (kooperujących).
5. W projekcie mogą wziąć udział osoby, którym wygasła umowa na czas określony lub umowa cywilnoprawna, jeżeli brak możliwości przedłużenia powyższej umowy wynika z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana

jest złożyć Beneficjentowi odpowiednie oświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie powyższych warunków.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w następujących placówkach:
 - w Biurze Projektu: Dział Szkoleń i Adaptacji przy KWK Pniówek, ul. Krucza 18, 43-251 Pawłowice (Biuro Projektu czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00, w każdą pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca w godzinach 7.00-15.00) oraz na Stronie internetowej Projektu.
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów Grupy docelowej (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w Projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia. W przypadku niedostarczenia dokumentów, Kandydat/ka zostanie wykluczona od udziału w Projekcie.
3. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
4. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w Projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
 - a) **w przypadku Pracowników zagrożonych zwolnieniem** - wymagane jest zaświadczenie pracodawcy potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonywano rozwiązań stosunków pracy lub stosunków służbowych z przyczyn nie dotyczących pracowników lub oświadczenie Kandydata na Uczestnika projektu w przedmiotowym zakresie, w przypadku gdy niemożliwym jest uzyskanie zaświadczenia od pracodawcy,
 - b) **w przypadku Pracowników przewidzianych do zwolnienia** - wymagana jest uwierzytelniona przez Kandydata kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - c) **w przypadku osób zwolnionych** – wymagana jest uwierzytelniona przez Kandydata kserokopia świadectwa pracy, w którym powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę zwolnienia pracownika lub zaświadczenie od Pracodawcy wskazujące przyczynę zwolnienia z zakładu pracy w przypadku, gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy lub pracownik zatrudniony był na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy niemożliwe jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, o których mowa w podpunktach a), b) i c) dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, że pracodawca rozwiązując/wypowiadając umowę lub nie przedłużając umowy z Kandydatem do Projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia/wypowiedzenia lub nieprzedłużenia umowy, które wynikały z przyczyn nie dotyczących pracownika. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym, żądając stosownych dokumentów potwierdzających status Kandydata do Projektu (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

- d) **w przypadku osób niepełnosprawnych** – uwierzytelniona przez Kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:
- orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia.
- W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego będzie to:
- orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- e) **w przypadku osób odchodzących z rolnictwa** – Zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników wraz z oświadczeniem Kandydata na uczestnika projektu o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa (załącznik nr 6 do Regulaminu)
5. Wszelkie dokumenty, o których mowa w ust. 4 muszą być aktualne. Zaświadczenia pracodawcy powinny być wydane w dniu podpisania umowy uczestnictwa.
6. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym.

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

1. Etap 1 – Zapoznanie się z Regulaminem projektu.
2. Etap 2 – Wypełnienie i złożenie Formularza rekrutacyjnego. Formularze rekrutacyjne należy składać w Biurze projektu, osobiście, e-mailem (skan), pocztą lub kurierem. Za dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego przyjmuje się (co do dnia i godziny) datę wpływu dokumentu do Biura projektu lub datę wpływu maila.
3. Etap 3 – Analiza formalna zgłoszenia pod względem kompletności i poprawności wypełnienia. W przypadku stwierdzenia elementów do uzupełnienia Kandydat/-tka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez Beneficjenta. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. W przypadku uzupełniania dokumentu jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentu.
4. Etap 4 – Analiza zgłoszeń pod względem dodatkowych kryteriów premiujących. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
a) kobiety – 5 punktów, b) osoby niepełnosprawne – 2 punkty, c) osoby o niskich kwalifikacjach – 2 punkty. Punkty w ramach kryteriów premiujących sumują się. W przypadku dużej liczby zgłoszeń i w sytuacji uzyskania identycznej liczby punktów w ramach rekrutacji kryterium ostatecznym brany pod uwagę będzie kolejność złożenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej.
5. Etap 5 - Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie i listy rezerwowej oraz przekazanie informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej zgodnie z danymi teleadresowymi wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym. Na Stronie internetowej Projektu ukaże się również lista rankingowa, o której mowa w § 11 pkt 1.

6. Etap 6 – zawarcie przez Beneficjenta z osobą zakwalifikowaną do Projektu umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014- 2020.

§ 7

Nabór Dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór do udziału w Projekcie jest prowadzony w sposób ciągły od dnia 1.01.2021 r. do momentu wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych w Projekcie.
2. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających warunki uczestnictwa w Projekcie. Prowadzony jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji i/lub zawieszeniu i/lub zakończeniu rekrutacji będą zamieszczane na bieżąco na Stronie internetowej Projektu.
4. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają Dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.
5. Osobiście dokumenty można składać w Biurze Projektu znajdującym się w Dziale Szkoleń i Adaptacji przy KWK Pniówek, ul. Krucza 18, 43-251 Pawłowice. Biuro Projektu czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 - 15.00 oraz w każdą pierwszą i ostatnią sobotę miesiąca 7.00-15.00.
6. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
7. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach.
8. Dokumenty skanowane, przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej powinny być parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach; przesłane w osobnych plikach w jednej wiadomości e-mail.
9. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/teki.
10. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do Projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
11. Każdy Kandydat/tka, który przedłoży Dokumenty rekrutacyjne, otrzyma indywidualny numer identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na Stronie internetowej Projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
12. Przyjęte Dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
13. Osoby dokonujące oceny Dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
14. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydata/tkę do Projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty rekrutacyjne stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta

zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu. Dostęp do ww. Dokumentów rekrutacyjnych będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu Projektu, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.

§ 8

Ocena formalna Dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych Dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy Karty oceny formalnej Formularzy rekrutacyjnych.
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) czy dokumenty zostały złożone w wymaganym terminie;
 - b) czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - c) czy dokumenty są kompletne;
 - d) czy dokumenty nie zawierają pustych pól, których wypełnienie jest obligatoryjne;
 - e) czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - f) czy Kandydat/tka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4, pkt 1 Regulaminu.
3. Za błąd formalny, wymagający korekty, uznaje się m.in.:
 - a) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól,
 - b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - c) brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - d) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem,
 - e) oczywisty błąd pisarski.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, z wyjątkiem korekty, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją Skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki w Biurze Projektu. Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych już dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w ust. 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co eliminuje Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. Osoba, której zgłoszenie po kolejnej ocenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych nie będzie miała możliwości ponownego ich uzupełnienia w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

Wyłonienie Uczestników Projektu

1. Po dokonaniu weryfikacji formalnej zgłoszeń do uczestnictwa w Projekcie przeprowadzona zostanie analiza zgłoszonych kandydatur pod względem kryteriów premiujących. Na podstawie otrzymanej liczby punktów, o których mowa w § 6 ust. 4 zostanie utworzona lista rankingowa w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do Projektu zostaną zakwalifikowane pierwsze 125 osoby, które spełnią wymogi formalne (49 kobiet i 76 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów premiujących. Pozostali Kandydaci/cki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
2. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje kolejność wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
3. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 4 pkt 1 niniejszego Regulaminu). W przypadku braku złożenia dokumentów w terminie wskazanym przez Beneficjenta, osoba zakwalifikowana do Projektu zostanie wykluczona z Projektu, a na jej miejsce zostanie przyjęta osoba umieszczona na liście rezerwowej, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 6.
4. Z osobami zakwalifikowanymi do Projektu, które przedstawią w terminie dokumenty, o których mowa w ust. 3, zostanie podpisana umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Umowa zostanie podpisana w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 3 przez osobę zakwalifikowaną do Projektu.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
6. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem wsparcia lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie niewyrażenia przez nią zgody (w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o możliwości uczestnictwa w projekcie), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parą 1. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/cka zostanie poinformowany/a pisemnie.
7. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika Projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia, miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej a w razie niewyrażenia przez nią zgody (w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o możliwości uczestnictwa w projekcie), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/cka zostanie poinformowany/a pisemnie. Przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji Projektu.
8. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do Projektu nastąpi skreślenie z listy Kandydatów/Uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/ Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł z tytułu jego udziału w rekrutacji/w projekcie.
9. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich Formularzy rekrutacyjnych (wraz z uwzględnieniem punktów premiujących),

które wpłynęły w danym naborze zostaną pisemnie poinformowani o wynikach kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Na stronie internetowej projektu pojawi się także lista rankingowa wraz z listą rezerwową Kandydatów na Uczestnika Projektu.

10. Kandydat/тка ubiegający się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną, znalazł się na liście rezerwowej, bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji o wynikach kwalifikacji do uczestnictwa w programie. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę. Odwołanie zostanie rozpatrzone przez Komisję Rekrutacyjną w terminie 7 dni od dnia doręczenia.

§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia na formularzu dostarczonym przez Organizatora (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Rezygnację należy dostarczyć zgodnie z zasadami **skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę zawartymi w § 1 Regulaminu**.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w § 10 ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, przyczyn osobistych, zawodowych lub działania siły wyższej i co do zasady nie mogą być znane przez Uczestnika Projektu w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć (o ile to możliwe) zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji potwierdzający przyczyny rezygnacji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez nich niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika, trenera/ doradcy/ wykładowcy lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży, wandalizmu, udziału we wsparciu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestników projektu, jego miejsce zajmie pierwsza zainteresowana uczestnictwem w Projekcie osoba z listy rezerwowej, zgodnie z zasadami zawartymi w § 9 ust. 6
5. W przypadku nieukończenia szkolenia z powodu nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie Organizator zastrzega sobie prawo możliwości dochodzenia od Uczestnika Projektu zwrotu kosztów wsparcia. Kwota zwrotu będzie uzależniona od formy wsparcia, z którego skorzystał Uczestnik Projektu.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na Stronie internetowej Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz Uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wraz ze złożeniem Formularza rekrutacyjnego Kandydat do Projektu oświadcza, że zapoznał się z zasadami przetwarzania danych osobowych przez Beneficjenta, stanowiących Załącznik nr 2 do Regulaminu oraz że wyraził zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celu uczestniczenia w rekrutacji do Projektu, o której mowa w Regulaminie.
6. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz Rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych Kandydata na uczestnika projektu „Górnicza Aktywizacja Zawodowa - GAZ” wraz z Oświadczeniem osoby aplikującej o udział w Projekcie

Załącznik nr 3 – Oświadczenia

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Pracodawcy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie Pracodawcy

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o statusie osoby odchodzącej z rolnictwa

Załącznik nr 7 – Formularz rezygnacji

Załącznik nr 8 – Karta oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego