**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

**„Mobilność" w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus) dla Priorytetu: FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy w zakresie Działania: FESL. 05.05. Usługi EURES.**

Beneficjent: WOJEWÓDZTWO ŚLĄSKIE – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1 Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria dostępu, zasady rekrutacji oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu pt.: „Mobilność”.
2. Celem Projektu jest poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla bezrobotnych i poszukujących pracy 80 mieszkańców i mieszkanek województwa śląskiego, poprzez wsparcie dla obywateli polskich, którzy poszukują pracy na terenie krajów UE / EFTA oraz tych, którzy powrócili z zagranicy, zgodnie z usługami wsparcia wymienionymi w rozdziale IV rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/589 z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie europejskiej sieci służb zatrudnienia (EURES), dostępu pracowników do usług w zakresie mobilności i dalszej integracji rynków pracy, oraz zmiany rozporządzeń (UE) nr 492/2011 i (UE) nr 1296/2013 ) oraz poprzez pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES, o którym mowa w art. 36a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Projekt realizowany jest **od 1 lutego 2025 r. do 31 maja 2026 r.** na terenie województwa śląskiego.
4. W ramach projektu objętych wsparciem zostanie 80 osób bezrobotnych i poszukujących

pracy w tym 40 osób planujących podjęcie zatrudnienia za granicami kraju oraz 40 osób (Polaków), którzy przebywali za granicą na terenie państw UE przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub obywatele polscy, którzy w okresie ostatniego roku powrócili do Polski z innego państwa UE.

1. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), równości kobiet i mężczyzn, Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych oraz zrównoważonego rozwoju.
2. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji

należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym

Regulaminie, przy czym niektóre kwestie rozstrzyga po zasięgnięciu opinii IP/IŻ.

1. Udział we wszystkich formach wsparcia jest dla Uczestników(-czek) Projektu bezpłatny pod warunkiem realizacji obowiązków wynikających z Regulaminu i zawartych umów.
2. Wypełnienie i złożenie dokumentacji rekrutacyjnej nie są jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
3. Regulamin oraz opis projektu są dostępne na stronie internetowej Beneficjenta: https://wupkatowice.praca.gov.pl w zakładce – Programu i Projekty - Projekt: Mobilność[,](http://www.projekt-eures.dwup.pl/) w biurze projektu w Filii WUP w Częstochowie oraz w wybranych punktach w siedzibie WUP w Katowicach oraz filii WUP w Bielsku-Białej w tym u kadry EURES

**§ 2 Pojęcia i skróty**

Użyte w Regulaminie pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych

prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR.

Umożliwia w szczególności prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia

9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz.

U. z 2024 r. poz. 419), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających

należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków

publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie

Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru

podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686).

1. **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt na podstawie Decyzji nr FESL.05.05 IP.02 0A4G/24 w sprawie przyjęcia do dofinansowania projektu własnego pn. „Mobilność”

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 Priorytet FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy Działanie FESL.05.05 Usługi EURES. W ramach projektu „Mobilność” funkcję Beneficjenta pełni: Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Katowicach;

1. **Biuro Projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół

projektowy. Biuro projektu znajduje się w Częstochowie w budynku Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy al. Niepodległości 20/22, II piętro, w pokoju 237, tel. 34 363 40 51 wew. 288, mail projekt: [eures-mobilnosc@wup-katowice.pl](mailto:eures-mobilnosc@wup-katowice.pl),

Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

1. **Dane osobowe**– informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania

osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba

fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka

szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

1. **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania umowy uczestnictwa oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
2. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
3. **Dzień skutecznego doręczenia dokumentu** - za dzień skutecznego doręczenia

przyjmuje się datę wpływu dokumentu do WUP K-ce.

1. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. **EURES** – europejska sieć służb zatrudnienia, jest jedną z form realizacji prawa

swobodnego przepływu pracowników w UE/EFTA. Sieć EURES świadczy usługi

w zakresie unijnego pośrednictwa pracy i informowania w zakresie warunków życia

i pracy w państwach członkowskich UE i EFTA.

1. **Formularz rekrutacyjny -** dokument składany w procesie rekrutacji przez osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji.
2. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – Indywidualny Plan Działania – indywidualna ścieżka udziału w Projekcie przewidziana dla każdego Uczestnika(-czki), uwzględniająca formy wsparcia dopasowane do zdiagnozowanych potrzeb, preferencji, predyspozycji czy kompetencji Uczestnika(-czki).
3. **Indywidualny Numer Zgłoszeniowy** – numer nadawany kandydatowi(-tce) w

momencie złożenia Formularza rekrutacyjnego do projektu.

1. **Kandydat/Kandydatka –** osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny i bierze udział w rekrutacji do Projektu;
2. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które

zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach etapów wskazanych w Liście Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+.

1. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub

poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie

potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

1. **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w Projekcie osoby z niepełnosprawnością;
2. **Miejsce zamieszkania** - zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu;
3. **Migrant** **powrotny (w ramach sieci EURES)** –obywatele polscy, którzy przebywali za granicą na terenie państw UE przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy

zamierzają powrócić do Polski lub Polacy, którzy w okresie ostatniego roku (w przypadku osób bez pracy) powrócili do Polski z innych państw UE, przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski.

1. **Oferta** **pracy EURES** – oznacza to wolne od wymagań naruszających zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów prawa pracy, zgłoszenie poprzez sieć EURES przez polskiego pracodawcę do powiatowego urzędu pracy, co najmniej jednego wolnego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w określonym zawodzie lub specjalności w celu uzyskania pomocy w znalezieniu odpowiedniego polskiego pracownika.
2. **Osoba bezrobotna -** osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są wykazywane również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy;
3. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły

roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo

uznawani są m.in.:

a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część

etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;

b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek,

na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;

c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub

przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe,

za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą

należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest

zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku

dotyczącym osób bezrobotnych.

1. **Osoba długotrwale bezrobotna –** osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych;
2. **Osoba poszukująca pracy (w ramach sieci EURES) -** osoba pozostająca bez pracy zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy;
3. **Osoba w wieku 18-29 lat** – osoba w wieku między 18 a 29 rokiem życia, tj. od dnia,

w którym przypadają 18 urodziny do dnia poprzedzającego 30 urodziny. Wiek

określany jest na podstawie numeru PESEL i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w

projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

1. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu

wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących

realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

1. **Projekt –** przedsięwzięcie realizowane w oparciu o wniosek o dofinansowanie Projektu pt.: „Mobilność” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (po spełnieniu wszystkich wymagań), podpisała Umowę uczestnictwa oraz Deklarację uczestnictwa w Projekcie, i przystąpiła do pierwszej formy wsparcia.
3. **EURES** – Europejskie Służby Zatrudnienia (European Employment Services) - sieć współpracy publicznych służb zatrudnienia i innych organizacji działających na rynku pracy. Sieć wspiera mobilne zatrudnienie w krajach UE, EOG i Szwajcarii;
4. **SM EFS** – aplikacja centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu monitorowania podmiotów i uczestników(-czek) projektów realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027;
5. **WUP-Viator** – system teleinformatyczny powiązany z systemem PUP (powiatowych urzędów pracy) wykorzystywany przez Beneficjenta do weryfikacji statusu Kandydata (-tki) na rynku pracy.
6. **Umiejętności/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 Europejskich Ramach Kompetencji Cyfrowych (DigComp), o których mowa w Podrozdziale 6.1 pkt 4 wytycznych EFS+, 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.

1. **Umowa uczestnictwa w projekcie** – dokument określający podstawowe zasady udziału w projekcie, którego podpisanie stanowi o udziale kandydata/tki w projekcie.

**Rozdział 2**

**REGULAMIN REKRUTACJI**

**§ 3**

**Uczestnicy/Uczestniczki Projektu**

1. Uczestnikiem(-czką) Projektu można zostać po spełnieniu łącznie kryteriów zasadniczych:
   1. polskie obywatelstwo;
   2. zamieszkanie na terenie województwa dolnośląskiego;
   3. wiek od 18 roku życia;
   4. osoba pozostająca bez pracy zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy na terenie województwa śląskiego jako:

* osoba bezrobotna

lub

* poszukująca pracy;
  1. brak otrzymywania wsparcia w innych projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanych ze środków EFS+;
  2. wypełnienie i podpisanie odręcznie Formularza rekrutacyjnego oraz dostarczenie go do Biura Projektu, zgodnie z definicją skutecznego dostarczenia dokumentu;
  3. zobowiązanie do przystąpienia do testu oceny kompetencji cyfrowych (dotyczy osób w wieku 18-29 lat).
  4. W przypadku obywateli polski (migrantów powrotnych), którzy przebywali za granicą na terenie państw UE przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub obywatel polski, którzy w okresie ostatniego roku powrócili do Polski z innego państwa UE, przed przystąpieniem do projektu, pozostający bez pracy i są zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, w celu potwierdzenia tego faktu muszą przedłożyć minimum jeden z dokumentów wymienionych w załączniku 2 do Regulaminu rekrutacji w zakresie danego państwa w celu potwierdzenia statusu migranta powrotnego.

Kandydat(ka) nie ma obowiązku dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. Beneficjent potwierdzi status Kandydata(-tki) w systemie teleinformatycznym WUP-Viator powiązanym z systemem PUP. Niemniej jednak Beneficjent ma prawo zażądać od Kandydata(-tki) zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy potwierdzającego jego/jej status. Dokument potwierdzający status uznaje się za ważny przez okres 30 dni od dnia jego wygenerowania/wydania.

1. Do Projektu **nie mogą** przystąpić:
   1. osoby, które nie spełnią kryteriów zasadniczych;
   2. osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych lub nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
   3. osoby pracujące;
2. Do Projektu w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 80 osób bez pracy, zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy na terenie województwa śląskiego jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy w tym:

* 40 osób planujących podjęcie zatrudnienia na terenie UE;
* 40 osób (migrantów powrotnych), którzy przebywali za granicą na terenie państw UE przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub obywatele polscy, którzy w okresie ostatniego roku powrócili do Polski z innego państwa UE z zamiarem podjęcia pracy na polskim rynku pracy.

1. Beneficjent zastrzega, że liczba osób zakwalifikowanych do Projektu może ulec zwiększeniu w przypadku dostępności środków finansowych oraz czasu niezbędnego na udzielenie potencjalnemu Uczestnikowi(-czce) co najmniej obligatoryjnych form wsparcia.

**§ 4 Proces rekrutacji**

1. Nabór kandydatów do udziału w Projekcie prowadzi Beneficjent**.**
2. Rekrutacja do Projektu ma **charakter ciągły** i trwa przez cały okres realizacji Projektu do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników(-czek), tj. 80 osób w tym 40 osób planujących podjęcie zatrudnienia na terenie UE oraz 40 osób (migrantów powrotnych), którzy przebywali za granicą na terenie państw UE przy założeniu, że w okresie realizacji Projektu możliwe będzie, aby Uczestnik(-czka) zakończył(a) udział w Projekcie poprzez zrealizowanie przewidzianych dla niego/niej form wsparcia.
3. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej Projektu https://wupkatowice.praca.gov.pl w zakładce – Programy i Projekty - Projekt: „Mobilność” oraz w Biurze Projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają wypełniony i podpisany Formularz rekrutacyjny w Biurze Projektu:

* osobiście,
* za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej.

1. Rekrutacja do Projektu składa się z trzech etapów:

1) **etap pierwszy – weryfikacja**:

1. formalna złożonego Formularza rekrutacyjnego pod względem spełnienia przez Kandydata(-tkę) warunków kwalifikowalności udziału w Projekcie, określonych w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu;
2. statusu na rynku pracy w systemie teleinformatycznym WUP-Viator;
3. oświadczenia Kandydata(-tki) pod kątem podwójnego uczestnictwa w projektach z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanych ze środków EFS+ z wykorzystaniem systemu SM EFS.

2) **etap drugi:**

1. poinformowanie Kandydata(-tki) o wynikach pierwszego etapu rekrutacji, tj. zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu się do Projektu;
2. ustalenie terminu i miejsce spotkania celem rozpoczęcia udziału w Projekcie - w Biurze Projektu lub ustalonym Punkcie Kontaktowym.

3) **etap trzeci – przystąpienie do Projektu poprzez:**

* + - 1. podpisanie Umowy oraz Deklaracji uczestnictwa w projekcie
      2. przystąpienie do oceny kompetencji cyfrowych(obligatoryjne dla osób w wieku

18-29 lat);

* + - 1. przystąpienie do diagnozy w ramach przygotowania Indywidualnego Planu Działania w projekcie podczas spotkania z doradcą zawodowym.

1. Na etapie rekrutacji oraz w trakcie realizacji Projektu wykorzystywane będą, stosownie do sytuacji, co najmniej 2 sposoby komunikacji - zgodnie z zasadą dostępności, np.:

* telefoniczny i/lub
* elektroniczny i/lub
* osobisty.

1. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydatów(-tki) nie podlegają zwrotowi.
2. W przypadku stwierdzenia podania nieprawdziwych danych lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń w Formularzu rekrutacyjnym, rzutujących na kwalifikowalność Uczestnika(-czki) zostanie on(a) usunięty(-ta) z Projektu i zobowiązany(-na) do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów uczestnictwa wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. Kandydat(ka), który(-a) z powodu braku miejsc nie zakwalifikował(a) się do udziału w Projekcie zostanie umieszczony(-na) na liście rezerwowej i będzie mógł/mogła przystąpić do Projektu w przypadku:

* rezygnacji którejkolwiek z osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie,
* dostępności środków finansowych,
* dostępności czasu niezbędnego na udzielenie Uczestnikowi(-czce) co najmniej   
  obligatoryjnych form wsparcia.

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
2. Pracownik Projektu, w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego, dokonuje weryfikacji prawidłowości danych wskazanych przez kandydata/tkę w przedmiotowym formularzu poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym.

**§ 5 Obowiązki i prawa Uczestników/Uczestniczek Projektu**

1. Uczestnik(-czka) Projektu nie ponosi kosztów związanych z udzielonym mu/jej wsparciem, z zastrzeżeniem § 4 ust. 8, § 17 ust. 12 oraz § 18 ust. 6 i 7.
2. Uczestnik(-czka) Projektu jest zobowiązany(-na) do:
   1. zapoznania się z Regulaminem, przestrzegania jego zapisów;
   2. uczestnictwa w diagnozie, tworzeniu IPD oraz jego podpisania;
   3. bieżącej współpracy z Beneficjentem w zakresie planowania ścieżki udziału w ramach IPD, w tym jej aktualizacji (jeśli zaistnieje taka konieczność);
   4. uczestniczenia w zaplanowanych formach wsparcia;
   5. bieżącego kontaktu z Beneficjentem;
   6. informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w Projekcie;
   7. informowania Beneficjenta o zmianach danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym do Projektu;
   8. przestrzegania zapisów umowy uczestnictwa zawartej z Beneficjentem;
   9. wypełnienia ankiet dotyczących oceny realizowanych form wsparcia po zakończeniu wsparcia;
   10. poinformowania Beneficjenta o znalezieniu pracy wskutek udzielonego wsparcia w Projekcie (w tym podjęcie działalności na własny rachunek) niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia pracy w przypadku podjęcia pracy w trakcie realizacji projektu lub do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w projekcie.

Beneficjentowi należy wówczas przedłożyć dokumenty potwierdzające podjęcie pracy, np. kopię umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, dokument potwierdzający prowadzenie działalności na własny rachunek.

* 1. udzielania odpowiedzi na pytania Beneficjenta związane z realizacją Projektu (telefonicznie, mailowo) w trakcie trwania Projektu oraz:

1. w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie,
2. w badaniach ewaluacyjnych w trakcie oraz po zakończonym udziale w projekcie.
3. Uczestnik(-czka) Projektu ma prawo do:
   1. równego traktowania w myśl zasady równości szans i niedyskryminacji (w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn[[1]](#footnote-1);
   2. równego dostępu do wsparcia, tj. bezstronnej oceny wniosków, które składa ubiegając się o wsparcie;
   3. wolności wypowiedzi, posiadanych poglądów oraz otrzymywania i przekazywania informacji, idei bez jakichkolwiek ingerencji;
   4. kontaktowania się z Beneficjentem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie;
   5. ochrony danych osobowych – przetwarzane będą wyłącznie dane osobowe niezbędne do realizacji Projektu.

**Rozdział 3**

**WSPARCIE UDZIELANE W RAMACH PROJEKTU**

**§ 6 Formy wsparcia**

1. Projekt zakłada udzielenie następującychform wsparcia:

**Obligatoryjne** formy wsparcia:

1. ocena kompetencji cyfrowych – dla Uczestników(-czek) w wieku 18-29 lat, a w razie potrzeby możliwość uzupełnienia poziomu kompetencji cyfrowych;
2. diagnoza potrzeb Uczestnika(-czki) Projektu wraz z określeniem ścieżki udziału w Projekcie w formie Indywidualnego Planu Działania (IPD) - diagnoza, przygotowanie, monitorowanie i podsumowanie IPD w celu określenia zindywidualizowanej ścieżki wsparcia w projekcie.

**Fakultatywne** formy wsparcia:

1. ocena kompetencji cyfrowych – dla chętnych Uczestników(-czek) w wieku powyżej 30 lat, a w razie potrzeby możliwość uzupełnienia poziomu kompetencji cyfrowych;
2. pośrednictwo pracy;
3. wsparcie psychologiczne;
4. tłumaczenie dokumentów aplikacyjnych na język obcy lub język polski;
5. Warunki życia i pracy w wybranych krajach UE/EFTA – Porady indywidualne/ indywidualne międzynarodowe pośrednictwo pracy w ramach EURES;
6. Warunki życia i pracy w Polsce - wsparcie asystenta EURES/Doradcy EURES;
7. Szkolenia PSF - kursy zawodowe, językowe oraz komputerowe;
8. zwrot kosztów dojazdu w związku z udzielonym wsparciem w ramach projektu.

**OBLIGATORYJNE FORMY WSPARCIA**

**§ 7 Ocena kompetencji cyfrowych**

1. Badanie realizowane będzie z wykorzystaniem narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy.
2. Badanie przeprowadzane będzie stacjonarnie, w formie papierowej w obecności doradcy zawodowego jako pierwszy etap wsparcia w przypadku osób w wieku 18-29 lat poprzedzający opracowanie IPD w oparciu o rozpoznanie aktualnej sytuacji uczestnika projektu.
3. Uzyskanie wyniku bardzo dobrego lub dobrego z obydwu części ankiety jest przesłanką do odstąpienia od szkolenia z kompetencji cyfrowych, a uzyskanie wyniku poniżej dobrego, w którejś z części, przesłanką do zaproponowania szkolenia, jeśli Uczestnik(-czka) wyrazi taką chęć.
4. W przypadku osób w wieku powyżej 30 lat przedmiotowa forma wsparcia jest fakultatywna w sytuacji, kiedy dany uczestnik wyrazi taką chęć.

**§ 8 Opracowanie IPD**

1. W ramach zajęć z doradca zawodowym w ramach opracowania IPD przewidziano 4 godziny wparcia dla każdego uczestnika, zajęcia będą prowadzone stacjonarnie w miejscu ustalonym indywidualnie z uczestnikiem projektu oraz doradcą zawodowym prowadzącym dane wsparcie, zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami uczestnika.

W ramach zadania możliwe będzie przeprowadzenie zajęć w formie on-line. Wybór formy realizacji przedmiotowych zajęć będzie uzależniona od indywidualnego zapotrzebowania danego uczestnika biorąc pod uwagę przypadki losowe, chorobę miejsce zamieszkanie itp.

1. Realizacja opracowania Indywidualnego Planu Działania składa się z 4 etapów tj.:

* **I etap IPD - Diagnoza potrzeb Uczestnika (-czki) Projektu** w oparciu o rozpoznanie aktualnej sytuacji uczestnika projektu.
* **II etap IPD - Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania** dla każdego z uczestników projektu.
* **III etap IPD - Monitorowanie IPD** (w tym monitoring w formie stacjonarnej/ telefonicznej/mailowej).
* **IV etap IPD - Podsumowanie IPD.** W ramach tego etapu zostanie zorganizowane spotkanie Uczestnika (-czki) z doradcą zawodowym podsumowujące realizację Indywidualnego Planu Działania. Spotkanie podsumowujące Uczestnika(-czki) z doradcą zawodowym/EURES zamyka proces pracy z Uczestnikiem(-czką) i kończy IPD.

1. Formy wsparcia określone dla danego Uczestnika(-czki) w ramach Projektu znajdują się w Indywidualnym Planie Działania (IPD).
2. W ramach zadania każdy z uczestników projektu dostanie zestaw szkoleniowy składający się z teczki, notesu, długopisu oraz pendrive, który będzie mu służył w pełnej ścieżce wsparcia w projekcie.

**FAKULTATYWNE FORMY WSPARCIA**

**§ 9** **Pośrednictwo pracy**

1. Pośrednictwo pracy skierowane jest do 40 migrantów powrotnych, którzy powrócili do polski z UE i planują podjąć zatrudnienie w Polsce na terenie województwa śląskiego.

W ramach projektu, w zależności od zapotrzebowania każdego z uczestników przewidziano kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w wymiarze 4 godzin wparcia dla każdego uczestnika. Co do zasady zajęcia będą odbywały się stacjonarnie w miejscu ustalonym indywidualnie z uczestnikiem projektu oraz pośrednikiem, zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami uczestnika. Niemniej jednak w ramach zadania możliwe będzie przeprowadzenie zajęć w formie on-line. Wybór formy realizacji przedmiotowych zajęć będzie uzależniony od indywidualnego zapotrzebowania danego uczestnika biorąc pod uwagę przypadki losowe, chorobę, miejsce zamieszkanie itp.

1. Pośrednik pracy mając wiedzę o ścieżce wsparcia określoną w ramach opracowanego IPD w tym oprac. strategię i wskazane działania adekwatne do posiadanych przez Uczestnika kompetencji, kwalifikacji, doświadczenia oraz posiadanego wykształcenia pomaga w wejściu na rynek pracy, zaznajomieniu z ofertami pracy, pomoc w dotarciu do pracodawcy i ułatwienie kontaktów.
2. Pośrednik wykonuje czynności mające na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze: odpowiedniej pracy dla uczestnika, właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy, ofert pracy od pracodawców, spotkań z pracodawcami, przygotowania CV.
3. Częstotliwość spotkań oraz ich wymiar godzinowy będzie ustalony zgodnie z zapotrzebowaniem każdego z uczestników wsparcia.

**§ 10 Wsparcie psychologiczne**

1. Dla wszystkich uczestników zagwarantowano wsparcie w formie indywidualnego poradnictwa psychologicznego stanowiącego niezbędne wsparcie emocjonalne w zakresie zmiany miejsca zamieszkania, wzbudzenia motywacji do działania, pokonania stresu i osobistego zaangażowania w rozwój swojej kariery, zwiększenia efektywności procesów decyzyjnych oraz przezwyciężania barier związanych ze zmianami. Wsparcie

zagwarantowano dla Uczestników, którzy planują podjęcie pracy za granicami kraju jak również dla osób, które powróciły do Polski z innych państw UE, przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski.

1. Uczestnicy będą mieli możliwość poznania metod radzenia sobie z trudnościami oraz wyzwolenia w sobie pokładów do działania ukierunkowanego na szybką, pozytywną zmianę.
2. Wsparcie będzie dostosowane do indywidualnie zdiagnozowanych potrzeb, z uwzględnieniem takich elementów jak: relacje interpersonalne; budowanie obrazu własnej osoby; umiejętności rozwiązywania problemów; radzenia sobie ze stresem i emocjami oraz sytuacjami trudnymi.
3. Wnioskodawca zapewni wsparcie psychologiczne adekwatnie do potrzeb danego uczestnika projektu zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym w IPD.
4. Indywidualne wsparcie psychologiczne zaplanowano w wymiarze średnio 3 h/ uczestnika. Co do zasady zajęcia będą odbywały się stacjonarnie w miejscu ustalonym indywidualnie z uczestnikiem projektu oraz Doradca EURES/Asystentem EURES, zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami uczestnika. Niemniej jednak w ramach zadania możliwe będzie przeprowadzenie zajęć w formie on-line. Wybór formy realizacji przedmiotowych zajęć będzie uzależniony od indywidualnego zapotrzebowania danego uczestnika w tym biorąc pod uwagę przypadki losowe, chorobę, miejsce zamieszkanie itp.
5. Częstotliwość spotkań oraz ich wymiar godzinowy będzie ustalony zgodnie z zapotrzebowaniem każdego z uczestników wsparcia.

**§ 11 Tłumaczenie dokumentów aplikacyjnych**

1. Tłumaczenie dokumentów aplikacyjnych na wybrany język obcy (co do zasady angielski/niemiecki/czeski) lub z języka obcego (niemiecki/angielski/czeski) na język polski przysługuje wszystkim uczestnikom projektu.
2. Tłumaczenie obejmuje np.: CV, dokumenty wymagane przez pracodawcę, list motywacyjny, referencje, dokumenty potwierdzające kwalifikacje, uprawnienia, certyfikaty.
3. Tłumaczenia będą dokonywane według kolejności zgłoszeń w ramach dostępnych środków przeznaczonych na ten cel.

**§ 12 Warunki życia i pracy w wybranych krajach UE/EFTA**

**- Porady indywidualne/indywidualne międzynarodowe**

**Pośrednictwo pracy w ramach EURES**

1. Wsparcie skierowane jest do 40 osób (polskich bezrobotnych i poszukujących pracy ze zidentyfikowanych sektorów rynku pracy) planujących podjęcie zatrudnienia na terenie UE. Celem wsparcia jest m. in. zapoznanie każdego Uczestnika(-czki) z usługami EURES oraz funkcjonalnościami stron internetowych w kontekście nabycia umiejętności samodzielnego poruszania się po dostępnych informacjach nt. zagranicznego rynku pracy, metod efektywnego wyszukiwania ofert pracy oraz skutecznego aplikowania.
2. Usługa będzie świadczona na bieżąco (w zależności od zapotrzebowania uczestników) w formie indywidualnej lub w małych grupach (max.4 osoby w przypadku zebrania kilku osób wyjeżdżających do danego kraju). Co do zasady zajęcia będą odbywały się stacjonarnie w miejscu ustalonym indywidualnie z uczestnikiem projektu oraz Doradca EURES/Asystentem EURES, zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami uczestnika. Niemniej jednak w ramach zadania możliwe będzie przeprowadzenie zajęć w formie on-line. Wybór formy realizacji przedmiotowych zajęć będzie uzależniony od indywidualnego zapotrzebowania danego uczestnika w tym biorąc pod uwagę przypadki losowe, chorobę, miejsce zamieszkanie itp.
3. Doradca lub asystent EURES w zależności od zaleceń zawartych w IPD, będzie świadczył usługi indywidualne w zakresie międzynarodowego pośrednictwa pracy oraz informowania nt. warunków życia i pracy w wybranym przez uczestnika projektu kraju docelowym (UE/EFTA).
4. Porady indywidualne dotyczące warunków życia i pracy w krajach UE/EFTA obejmuje udzielanie przez doradcę/asystenta EURES informacji z zakresu np. prawa pracy, opieki zdrowotnej, ubezpieczeń społecznych, uznawania kwalifikacji zawodowych i innych spraw problemowych.
5. Doradca EURES w ramach międzynarodowego pośrednictwa pracy będzie wyszukiwać oferty pracy zarejestrowane na portalu EURES zgodne z wykształceniem kandydatów przez cały okres realizacji projektu. W ramach wsparcia Doradca przygotuje razem z uczestnikiem CV w formacie EUROPASS lub równoważnym akceptowalnym w wybranych krajach UE/EFTA lub będzie miał możliwość zweryfikowania i/lub skorygowania posiadanego już CV.
6. Wszystkim Uczestnikom(-czkom) będą zaprezentowane usługi EURES oraz funkcjonalności stron internetowych z ofertami pracy EURES oraz ofertami krajowymi.
7. Pośrednictwo pracy będzie realizowane poprzez przedstawienie instruktażu dot. poszukiwania pracy, zawierającego:

* informacje m.in. o ofertach pracy EURES w krajach UE/EFTA oraz w Polsce - dotyczy ofert zamieszczanych w Centralnej Bazie Ofert Pracy[[2]](#footnote-2).
* informacje o ofertach pracy opublikowanych na portalu EURES Komisji Europejskiej/Europejskiego Urzędu ds. Pracy[[3]](#footnote-3).

**§ 12 Warunki życia i pracy w Polsce**

**- wsparcie asystenta EURES/Doradcy EURES**

1. Przedmiotowe wsparcie zaplanowano dla 40 uczestników, którzy przebywali za granicą

na terenie państw UE przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub obywatele polscy, którzy w okresie ostatniego roku powrócili do Polski z innego państwa UE, przed przystąpieniem do projektu, pozostający bez pracy i są zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy tzw. migranci powrotni.

1. Usługa będzie świadczona na bieżąco (w zależności od zapotrzebowania) w formie indywidualnych spotkań. Każda sesja informacyjna będzie trwała średnio 4 godziny zegarowe w konfiguracji dopasowanej do potrzeb uczestnika. Co do zasady zajęcia będą odbywały się stacjonarnie w miejscu ustalonym indywidualnie z uczestnikiem projektu oraz Doradca EURES/Asystentem EURES, zgodnie z zapotrzebowaniem i możliwościami uczestnika. Niemniej jednak w ramach zadania możliwe będzie przeprowadzenie zajęć w formie on-line. Wybór formy realizacji przedmiotowych zajęć będzie uzależniony od indywidualnego zapotrzebowania danego uczestnika w tym biorąc pod uwagę przypadki losowe, chorobę, miejsce zamieszkanie itp.
2. Asystent EURES/Doradca EURES w zależności od zaleceń zawartych w IPD będzie świadczył usługi indywidualnie w zakresie informowania nt. aktualnych warunków życia i pracy w Polsce dla osób powracających z emigracji.
3. Wsparcie będzie obejmowało najnowsze przepisy z zakresu prawa pracy, zabezpieczenia społecznego, zdrowotnego oraz podatków. A także informację niezbędne do ponownego osiedlenia się w Polsce, aklimatyzacji oraz minimalizacji powrotnego szoku kulturowego. Porady będą również obejmowały zagadnienia związane z powrotem do Polski z rodziną, takimi jak opieka nad dziećmi, system edukacji oraz świadczenia dla rodzin z dziećmi.
4. Spotkania będą również obejmowały elementy pośrednictwa pracy, poprzez przedstawienie instruktażu dot. poszukiwania pracy, zawierającego:

* informacje m.in. o ofertach pracy EURES w Polsce - dotyczy ofert zamieszczanych w Centralnej Bazie Ofert Pracy,
* informacje o ofertach pracy opublikowanych na portalu EURES Komisji Europejskiej/Europejskiego Urzędu ds. Pracy2.

**§ 13 Zwrot kosztów dojazdu**

1. Uczestnikowi(-czce) przysługuje zwrot kosztów dojazdu w ramach każdej formy wsparcia w projekcie.
2. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest wyłącznie na terenie województwa śląskiego - z miejsca zamieszkania Uczestnika(-czki) Projektu do miejsca udzielania wsparcia.
3. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się osoba mieszkająca w odległości co najmniej 1 km od miejsca udzielania wsparcia na podstawie mapy Google z opcją najkrótszej trasy pieszo.
4. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany na podstawie złożonego Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa w projekcie.
   * 1. do kwoty załączonych do wniosku biletów publicznej komunikacji zbiorowej (w przypadku transportu kolejowego - bilet 2 klasy)

lub

* + 1. ryczałt w wysokości 0,37 zł/1 km. Liczba kilometrów będzie obliczana na podstawie odległości między miejscem zamieszkania Uczestnika(-czki) a miejscem udzielania wsparcia według mapy Google z opcją najkrótszej trasy z wykorzystaniem dróg publicznych (tam i z powrotem).

1. Zwrot kosztów opisany powyżej dotyczy 1 dnia.
2. W przypadku wsparcia trwającego dłużej niż 1 dzień, koszt przejazdów będzie iloczynem kosztu jednego dnia i ilości dni wsparcia na podstawie dokumentów potwierdzających obecność.
3. Beneficjent dokona weryfikacji Wniosku w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego Wniosku w Biurze Projektu.
4. Refundacja kosztów dojazdów będzie wypłacana według kolejności zgłoszeń w ramach dostępnych środków przeznaczonych na ten cel.

**§ 17 Szkolenia**

1. W ramach projektu przewidziano następujące rodzaje szkoleń tj.:
   1. **językowe**, w wyniku których Uczestnicy(-czki) podniosą swoje kompetencje z wybranego języka obcego zgodnie z IPD;
   2. **komputerowo-cyfrowe** po uprzednim dokonaniu oceny poziomu kompetencji, zgodnie z IPD;
   3. **zawodowe**, w wyniku których Uczestnicy(-czki) uzyskają przygotowanie teoretyczne i umiejętności praktyczne zgodnie z IPD, z zastrzeżeniem, że szkolenie wpisuje się w sektor rynku pracy, branżę, zawód lub kompetencje, w których występuje niedobór lub równowaga siły roboczej na wojewódzkim i/lub europejskim rynku pracy.
2. Na podstawie IPD nastąpi określenie kierunków rozwoju uczestnika, w tym obszaru szkoleń / kursów pozwalających nabyć kompetencje / uzyskać kwalifikacje zawodowe w celu podjęcia zatrudnienia lub poprawy sytuacji na rynku pracy. Na podstawie IPD uczestnik we współpracy z doradcą zawodowym będą wybierać w ramach Bazy Usług Rozwojowych (BUR) konkretne szkolenia / kursy (usługi rozwojowe).
3. Uczestnik(-czka) Projektu wybiera przy pomocy doradcy zawodowego na zajęciach w ramach przygotowania IPD odpowiednią usługę szkoleniową z Bazy Usług Rozwojowych zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym w IPD. Następnie Uczestnik(-czka) składa Kartę zgłoszenia do udziału w szkoleniu w ramach BUR stanowiąca załącznik nr 4 do Umowy uczestnictwa. Na podstawie złożonej Kart Zgłoszenia zostaje podpisana pomiędzy Uczestnikiem(-czką) Umowa szkoleniowa która reguluje cały proces udziału Uczestnika

(-czki) w szkoleniu/kursie w ramach BUR.

1. Każdy(-a) Uczestnik(-czka) szkolenia przed jego rozpoczęciem zobowiązany(-na) jest do podpisania Umowy szkoleniowej z Beneficjentem, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy uczestnictwa.
2. Nieobecności Uczestnika(-czki) w ramach realizowanego szkolenia nie mogą przekroczyć 20% wszystkich przewidzianych harmonogramem szkolenia zajęć.
3. Koszty szkolenia będą pokrywane przez Beneficjenta zgodnie z zapisami Umowy szkoleniowej.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi nie więcej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

(z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba szkolenia wynosi 150 godzin zegarowych. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium 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.

1. Uczestnik(-czka) Projektu może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego.
2. Stypendium będzie wypłacane miesięcznie, na podstawie Listy obecności, na rachunek bankowy Uczestnika(-czki) Projektu, w ramach dostępnych środków przeznaczonych na ten cel. Stypendium nie przysługuje za godziny nieobecności na szkoleniu, chyba że jest to nieobecność udokumentowana niezdolnością do odbywania szkolenia i nie przekracza 20% wszystkich przewidzianych harmonogramem szkolenia zajęć.
3. Uczestnicy(-czki) Projektu zarejestrowani(-ne) w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne podlegają przepisom ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i powinny powiadomić powiatowy urząd pracy o fakcie podjęcia szkolenia w ramach Projektu.
4. Uczestnik(-czka), który(-a) podejmie zatrudnienie w trakcie szkolenia, automatycznie kończy udział w projekcie i tym samym nie ma prawa do ukończenia szkolenia na warunkach określonych w ramach projektu. W takim przypadku koszty szklenia pokrywa Uczestnik.
5. W przypadku nieukończenia przez Uczestnika(-czkę) zaplanowanych dla niego/niej szkoleń będzie on(a) zobowiązany(-na) do zwrotu całości wsparcia wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielonego wsparcia. Beneficjent może odstąpić od żądania zwrotu tych środków w przypadku usprawiedliwionej nieobecności/rezygnacji ze szkolenia, potwierdzonej stosownymi dokumentami.

**§ 18 Zakończenie udziału w Projekcie**

1. Zakończenie udziału w Projekcie rozumiane jest jako:
   1. zrealizowanie form wsparcia wynikających z IPD;
   2. rezygnacja z udziału w Projekcie;
   3. skreślenie z listy Uczestników(-czek) Projektu;
   4. podjęcie zatrudnienia/działalności na własny rachunek.
2. Uczestnik(-czka) ma prawo do uzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi (np. choroba, sytuacja rodzinna, wyjazd za granicę), które nie były mu znane w chwili przystąpienia do udziału w Projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga złożenia Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy uczestnictwa w projekcie, z podaniem przyczyny.
4. Beneficjent może skreślić Uczestnika(-czkę) z listy Uczestników(-czek) Projektu w przypadku:
   1. naruszenia postanowień Regulaminu;
   2. niewypełniania postanowień zawartych umów;
   3. długotrwałego braku mailowego lub telefonicznego kontaktu z Beneficjentem.

W takim przypadku Beneficjent przed podjęciem decyzji o skreśleniu Uczestnika

(-czki) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny i mailowy, a jeśli to nie skutkuje -

wysyła do niego/niej pismo z wezwaniem do złożenia wyjaśnień dotyczących braku kontaktu i wezwaniem na spotkanie. Niestawienie się na ww. spotkaniu, niezłożenie wyjaśnień oraz nieodebranie pisma od Beneficjenta doręczonego przez Pocztę Polską na wskazany przez Uczestnika(-czkę) w Formularzu rekrutacyjnym adres, skutkuje skreśleniem z listy Uczestników(-czek) Projektu;

* 1. nieusprawiedliwionej nieobecności na spotkaniu z realizatorami wsparcia wynikającego z zapisów IPD w uzgodnionym miejscu i terminie;
  2. naruszenia zasad współżycia społecznego na spotkaniu w ramach projektu.

1. Zawiadomienie o skreśleniu z listy Uczestników(-czek) Projektu wysyłane jest listem za potwierdzeniem odbioru na adres wskazany przez Uczestnika(-czkę).
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy Uczestników(-czek), Uczestnik(-czka) może być zobowiązany(-na) do zwrotu w całości lub w części kosztów poniesionych w związku z udzielonym wsparciem w Projekcie wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.
3. W każdym przypadku, gdy w trakcie realizacji Projektu lub po jego zakończeniu zostanie stwierdzone, że Uczestnik(-czka) nie spełniał(a) warunków udziału w Projekcie, podał(a) nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach albo nie spełniał(a) warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach otrzymanego wsparcia, będzie zobowiązany(-na) do zwrotu w całości lub w części poniesionych kosztów związanych z jego/jej udziałem w Projekcie wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia.

**Rozdział 4 POZOSTAŁE UREGULOWANIA**

**§ 19 Uregulowania końcowe**

1. Wszelkie formularze wymagane od Uczestnika(-czki) związane z jego/jej udziałem w Projekcie muszą być wypełnione czytelnie w języku polskim.
2. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularzy, np. usuwanie zapisów, logotypów.
3. 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.

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.

1. Regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia realizacji projektu jego do czasu jego zakończenia.
2. Beneficjent realizuje Projekt zgodnie z aktualnym Wnioskiem o dofinansowanie orazzastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników(-czki) Projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu https://wupkatowice.praca.gov.pl/programy-i-projekty[.](http://www.projekt-eures.dwup.pl/)
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian we wzorach dokumentów dotyczących realizowanego projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu

cywilnego i innych właściwych przepisów prawa krajowego i unijnego. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora WUP w Katowicach.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie podjęcia decyzji przez Zarząd Województwa śląskiego o zaprzestaniu realizacji Projektu.

W tym przypadku Uczestnikom(-czkom) Projektu nie przysługują roszczenia wobec Beneficjenta.

**Załączniki:**

* 1. Załącznik nr 1\_Formularz rekrutacyjny
  2. Załącznik nr 2\_Wykaz dokumentów potwierdzających status migranta powrotnego
  3. Załącznik nr 3\_Karta oceny formularza rekrutacyjnego
  4. Załącznik nr 4\_Umowa szkoleniowa

1. Prawa wynikające z Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Centralna Baza Ofert Pracy jest dostępna pod adresem: https://oferty.praca.gov.pl [↑](#footnote-ref-2)
3. Portal EURES Komisji Europejskiej / Europejskiego Urzędu ds. Pracy jest dostępny pod adresem:

   https://eures.ec.europa.eu/index\_en [↑](#footnote-ref-3)