

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA NR FESL.10.19-IP.02-0C8F/24**

Zapoznałam (-em) się i akceptuję postanowienia Regulaminu

.....

(czytelny podpis)

§ 1**Informacje ogólne**

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. **AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA** (dalej: Projekt).
2. Projekt realizowany jest przez JMM Sp. z o.o. (dalej: Beneficjent/Organizator) na podstawie umowy o dofinansowanie nr **FESL.10.19-IP.02-0C8F/24-00** zawartej w dniu 10.06.2025 r. (z poz. zmianami), pomiędzy JMM Sp. z o.o. a Województwem Śląskim reprezentowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
3. Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet FESL.10 Fundusze Europejskie na transformacje, Działanie FESL.10.19 Outplacement FST.
4. Celem głównym projektu jest poprawa sytuacji na rynku pracy w okresie od 01.05.2025 do 30.04.2027 przez min. 90% os. z grupy 180 os. zagrożonych, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych po 28.05.2021r. z przyczyn nie dotyczących pracownika, w szczególności z terenu gmin OSI wskazanych w TPST (tj. gmin w transformacji górniczej i gmin tracących funkcje społ.-gosp.), poprzez dostosowanie ich kwalifikacji do potrzeb rynku pracy, dzięki realizacji wsparcia indywidualnego z zakresu min. doradztwa zawodowego z IPD, doradztwa prawnego, wsparcia psychologicznego, pośrednictwa pracy oraz realizacji szkoleń dostosowanych do potrzeb rynku pracy.
5. Czas trwania projektu: 01.05.2025 r. do 30.04.2027 r.
6. Obszar realizacji projektu obejmuje 7 podregionów górniczych województwa śląskiego, tj.: podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego.

7. Wszelkie informacje o projekcie oraz dokumentacja zamieszczane są na stronie projektu: <https://jmm.net.pl/azt> oraz są dostępne w biurze projektu.
8. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie (tj. w dniu podpisania umowy uczestnictwa w projekcie).
9. Wsparcie w Projekcie będzie zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług w Załącznikach do Regulaminu konkursu nr FESL.10.19-IP.02-146/24 (<https://funduszeue.slaskie.pl/web/guest/nabory/lsi/190>)
10. Beneficjent może wykorzystywać wizerunek Uczestników w materiałach informacyjno-promocyjnych (w tym katalogach, folderach, innych publikacjach oraz serwisach społecznościowych) wyłącznie, gdy fotografia lub nagranie zostały wykonane w trakcie realizacji form wsparcia (np. doradztwo, pośrednictwo pracy, szkolenia) i wyłącznie na podstawie odrębnej, dobrowolnej i świadomej zgody Uczestnika, niewarunkującej udziału w Projekcie, w zakresie wskazanym w treści tej zgody.
11. 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.
12. Nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należą do kompetencji Koordynatora Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Dla potrzeb realizacji projektu używane w niniejszym Regulaminie określenia przyjmują następujące brzmienie:

1. **IP** – Instytucja Pośrednicząca, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
2. **TPST** – Terytorialny Plan Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030.
3. **Gminy OSI** - gminy wskazane w TPST jako gminy w transformacji górniczej oraz gminy tracące funkcje społeczno-gospodarcze:
 - **gminy w transformacji górniczej:** Bieruń, Bojszowy, Chełm Śląski, Gierałtowice, Imielin, Knurów, Lędziny, Mysłowice, Pilchowice, Ruda Śląska;
 - **gminy tracące funkcje społeczno-gospodarcze:** Bieruń, Knurów, Mysłowice, Ruda Śląska.
4. **Biuro Projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu mieści się w Katowicach (40-082), ul. Jana III Sobieskiego 11, pok. E8 i czynne jest w poniedziałki 10:00-18:00, od wtorku do piątku w godzinach 08:00-15.00 i pierwszą

sobotę miesiąca 10:00-14.00, telefon 578 993 600, e-mail: fst@jmm.net.pl (poza godzinami pracy biura kontakt z personelem projektu jest możliwy poprzez telefon, FB lub pocztą e-mail).

5. **Kandydat/ka na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.
6. **Uczestniczka/uczestnik projektu (dalej UP)** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w wyniku procedury rekrutacyjnej (po spełnieniu wszystkich wymagań) i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
7. **Umowa uczestnictwa w projekcie** – dokument określający podstawowe zasady udziału w projekcie, którego podpisanie stanowi o udziale kandydata/ki w projekcie.
8. **RODO** - dane osobowe przetwarzane są przez Beneficjenta jako administratora w celu realizacji projektu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO i przepisów wdrożeniowych; Klauzula informacyjna (cele, podstawy, odbiorcy, okres przechowywania, prawa) stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego.
9. **MRU** – mechanizm racjonalnych usprawnień. Beneficjent zapewnia racjonalne usprawnienia/dostępność działań. Uczestnik zgłasza potrzebę usprawnień przed rozpoczęciem danej formy wsparcia. Beneficjent potwierdza zapewnienie MRU i termin jego wdrożenia.
10. **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z Kodeksem cywilnym).
11. **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, 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 przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
12. **IPD** – Indywidualny Plan Działania.
13. **ON** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027:
 - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

- 14. Osoba bierna zawodowo (nieaktywne 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);
 - 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.
- 15. Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia (PSZ) lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, tj. w momencie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Informacje dodatkowe: osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia należy traktować jako bezrobotną. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.
- 16. Osoba z niepełnosprawnościami** – za osobę z niepełnosprawnościami uznaje się osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 100), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123), tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 17. Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie po 28 maja 2021 r., tj. po dacie podpisania Umowy społecznej, dotyczącej transformacji sektora górnictwa węgla kamiennego oraz wybranych procesów transformacji woj. śląskiego 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.

- 18. Pracownik zagrożony 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 niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących 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.
- 19. Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących 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 niedotyczących pracownika. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.
- 20. Przyczyna niedotycząca pracownika** - obejmuje 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 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 niezaproprowadzenia przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.

21. **Branża górnicza** – podmioty działające w obszarze o kodach PKD z Sekcji B - GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE

22. **Branża okołogórnicza** – przedsiębiorcy, których działalność gospodarcza jest uzależniona od sektora górnictwa. Przedsiębiorca działa w branży okołogórnicznej jeżeli:

- 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;
- albo prowadzi działalność usługową lub handlową w bezpośredniej bliskości od aktywnie funkcjonujących na dzień złożenia wniosku kopalń i zakładów górniczych. Bezpośrednia bliskość oznacza zależność pomiędzy działalnością Wnioskodawcy a działalnością kopalni bądź zakładu górniczego ze względu na bezpośrednią bliskość – lokalizację. Bezpośrednia bliskość podlega ocenie przez oceniającego z uwzględnieniem lokalizacji kopalni bądź zakładu górniczego, profilu działalności prowadzonej przez Wnioskodawcę a także jego konkurencji w ocenianej bliskiej odległości;
- albo prowadzi działalność w sektorze metalowym bądź jest wytwórcą energii elektrycznej lub ciepła w oparciu o dostawy węgla

23. **Subsydiowane zatrudnienie** – oznacza formę pomocy finansowej dla przedsiębiorcy (pracodawcy) stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie uczestników projektu poprzez refundację całości lub części ich wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne przez okres max. 6 miesięcy. W ramach projektu nie dopuszcza się finansowania subsydiowanego zatrudnienia u pracodawców prowadzących działalność w branży górniczej lub okołogórnicznej, zgodnie z dokumentacją naboru FESL.10.19 oraz Standardem.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 180 osób (45 K, 135 M), które spełniają łącznie następujące kryteria formalne:
 - a) pracują lub zamieszkują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na obszarze wskazanym w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego 2030 (TPST), tj. wyłącznie jednego z 7 podregionów górniczych województwa śląskiego, tj.: podregionu katowickiego, sosnowieckiego, tyskiego, bytomskiego, gliwickiego, rybnickiego oraz bielskiego¹,
 - b) są osobami zagrożonymi zwolnieniem, przewidzianymi do zwolnienia lub zwolnionymi (w okresie po 28 maja 2021 r., tj. po dacie podpisania Umowy społecznej, dotyczącej transformacji sektora górnictwa węgla kamiennego oraz wybranych procesów transformacji woj. śląskiego) z przyczyn nie dotyczących pracownika.Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
2. Wśród 180 uczestników przewiduje się miejsca dla:
 - a) 10% osób zamieszkujących lub pracujących na terenie gmin z OSI – gmin w transformacji górniczej, wskazanych w TPST (Bieruń, Bojszowy, Chełm Śląski, Gierałtówce, Imielin, Knurów, Lędziny, Mysłowice, Pilchowice, Ruda Śląska),
 - b) 10% osób zamieszkujących lub pracujących na terenie gmin z OSI – gmin tracących funkcje społeczno-gospodarcze, wskazanych w TPST (Bieruń, Knurów, Mysłowice, Ruda Śląska),
 - c) 80% osób posiadających wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 3,
 - d) 70% osób związanych z branżą górniczą lub okołogórniczą,
 - e) 130 osób pracujących (w tym 15 kobiet i 115 mężczyzn),
 - f) 40 osób bezrobotnych (w tym 22 kobiety i 18 mężczyzn),
 - g) 10 osób biernych zawodowo (8 kobiet, 2 mężczyzn), gotowych i zdolnych do podjęcia zatrudnienia – niezależnie od przyczyn swojej bierności zawodowej.
3. Na etapie rekrutacji do Projektu pierwszeństwo udziału będą miały osoby spełniające poniższe kryteria preferencji (przyznawane punkty):

¹ Wykaz powiatów wchodzących w skład wskazanych podregionów: Bytom, lubliniecki, Piekary Śląskie, tarnogórski, Gliwice, gliwicki, Zabrze, Chorzów, Katowice, Mysłowice, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Świętochłowice, będziński, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Sosnowiec, zawierciański, bieruńsko-lędziński, mikołowski, pszczyński, Tychy, Bielsko-Biała, bielski, cieszyński, żywiecki, Rybnik, Żory, Jastrzębie-Zdrój, raciborski, rybnicki, wodzisławski.

- a) obecne lub ostatnie zatrudnienie w branży górniczej/okológórnicznej – 20 pkt,
 - b) wykształcenie maksymalnie na poziomie ISCED 3 – 5 pkt,
 - c) miejsce zamieszkania lub pracy w gminie w transformacji górniczej (Bieruń, Bojszowy, Chełm Śląski, Gierałtówce, Imielin, Knurów, Łęczyny, Mysłowice, Pilchowice, Ruda Śląska) – 5 pkt,
 - d) miejsce zamieszkania lub pracy w gminie tracącej funkcje społeczno-gospodarcze (Bieruń, Knurów, Mysłowice, Ruda Śląska) – 5 pkt.
4. Kwalifikowalność do udziału w projekcie jest weryfikowana w oparciu o oświadczenia kandydata/ki zawarte w formularzu rekrutacyjnym, obowiązkowo potwierdzone dokumentami określonymi w ust. 5 niniejszego paragrafu. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie. Weryfikacji dokumentacji potwierdzającej oświadczenia kandydata/ki do projektu Beneficjent dokonuje na etapie oceny formularza rekrutacyjnego oraz na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
5. Przestanki wykluczające ze wsparcia:
- a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - b) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa i nie zaakceptowały jego warunków;
 - c) osoby, które odmówiły przekazania danych osobowych i informacji wymaganych przepisami do celów monitoringu, ewaluacji, kontroli i rozliczenia Projektu;
 - d) nieprzedłożenie w terminie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność lub przedłożenie dokumentów nieaktualnych zgodnie z zapisami umowy uczestnictwa – po bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia,
 - e) złożenie nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów mających wpływ na kwalifikowalność do Projektu.
6. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu nie mogą być osoby/podmioty, które podlegają wykluczeniu z otrzymania wsparcia wynikającego z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, tj.:
- a) są osobą lub podmiotem, względem której stosowane są środki sankcyjne,
 - b) są związane z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
7. 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/e-mailowo).

8. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dokument/ dokumenty zgodnie z zakresem wskazanym w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.
9. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest wypełnienie i podpisanie **FORMULARZA ZGŁOSZENIOWEGO** (zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) **wraz z kompletem niezbędnych oświadczeń i/lub zaświadczeń potwierdzających spełnienie kryterium przynależności do jednej n/w grup:**
- a) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem
- zaświadczenie pracodawcy potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonano rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS uwzględniające adres zamieszkania;
- b) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika:
- kserokopia (uwierzytelniona przez kandydata/tkę) wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika
lub
 - zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze nieprzedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn niedotyczących pracownika (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS uwzględniające adres zamieszkania
- c) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie po 28 maja 2021 r.:
- kserokopia świadectwa pracy (uwierzytelniona przez kandydata/tkę), 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 (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu);

- informację z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych (np. z PUE ZUS – historia ubezpieczeń lub inne zaświadczenie ZUS potwierdzające brak tytułu do ubezpieczeń lub druk US-7), obejmującą w szczególności brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej działalności zarobkowej.

Dodatkowo osoby zwolnione zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty:

- a) gdy osoba zwolniona jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej uwzględniające adres zamieszkania wydane przez właściwy PUP lub
zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS w przypadku osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy, uwzględniające adres zamieszkania,
- b) gdy osoba zwolniona posiada dochód z tytułu innej działalności zarobkowej – dokument potwierdzający (np. umowa lub zaświadczenie pracodawcy), że działalność zarobkowa kandydata/ki wykonywana jest w wymiarze mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy.

10. Jeżeli kwalifikowalność uczestnika opiera się na rozwiązaniu stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika, uczestnik ma obowiązek niezwłocznie poinformować Beneficjenta o ponownym zatrudnieniu przez tego samego pracodawcę w okresie realizacji projektu. W przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na pozorowany charakter wcześniejszej redukcji zatrudnienia, Beneficjent może skreślić uczestnika z projektu, a poniesione wydatki uznać za niekwalifikowalne i zażądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych do momentu podjęcia pracy u tego samego pracodawcy.

11. Wyjątek od obowiązku złożenia zaświadczeń od pracodawcy wskazanych w pkt. a i b powyżej:

- a) co do zasady kwalifikowalność Kandydata/Uczestnika potwierdza się zaświadczeniami od pracodawcy, o których mowa w § 3 ust. 9 pkt b) i c).
- b) wyjątkowo, gdy uzyskanie ww. zaświadczeń jest obiektywnie niemożliwe, dopuszcza się kwalifikowanie do Projektu na podstawie oświadczenia Kandydata, zawierającego informację, że pracodawca rozwiązując/wypowiadając umowę poinformował go o przyczynach mających charakter nie dotyczący pracownika.

Za „obiektywną niemożność” uznaje się w szczególności:

- 1. likwidację albo upadłość pracodawcy lub brak jego następcy prawnego,
- 2. odmowę wydania zaświadczenia przez pracodawcę,
- 3. brak odpowiedzi pracodawcy na pisemne/e-mailowe wezwanie (udokumentowane)

w terminie co najmniej 7 dni roboczych,

4. inną szczególną sytuację życiową lub organizacyjną, która uniemożliwia uzyskanie dokumentu, należycie udokumentowaną przez Kandydata.

c) powyższego wyjątku nie stosuje się wobec osób, które utraciły pracę w wyniku nieprzedłużenia umowy o pracę/stosunku służbowego.

d) minimalna treść oświadczenia składanego w trybie ust. 2 obejmuje:

1. dane identyfikujące dotychczasowego pracodawcę (nazwa, adres, NIP – o ile nadany),
2. datę i tryb rozwiązania/wypowiedzenia umowy,
3. wskazanie, że przyczyna rozwiązania/wypowiedzenia nie dotyczyła pracownika (ze wskazaniem źródła informacji: osoba/funkcja, data przekazania informacji),
4. dane kontaktowe pracodawcy (telefon/e-mail) do celów weryfikacji,
5. oświadczenie składającego, że nie jest w stanie uzyskać wymaganego zaświadczenia wraz ze wskazaniem podjętych działań (np. kopia wezwania, potwierdzenie nadania, wydruk korespondencji).

e) Beneficjent zastrzega możliwość sprawdzenia zgodności zaświadczenia/oświadczenia ze stanem faktycznym, w szczególności poprzez kontakt z dotychczasowym pracodawcą oraz weryfikację danych w instytucjach publicznych (np. PUP/ZUS). Beneficjent może również wezwać Kandydata do dostarczenia nowszego dokumentu na dzień podpisania umowy lub rozpoczęcia danej formy wsparcia; brak dostarczenia w terminie może skutkować odmową zawarcia umowy/udziału.

f) zakres i podstawy przetwarzania danych, a także kategorie odbiorców danych (w tym dotychczasowy pracodawca, PUP, ZUS – w niezbędnym zakresie) określa klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do Formularza zgłoszeniowego.

g) oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności za złożenie oświadczenia nieprawdziwego; stwierdzenie nieprawdziwości może skutkować odmową przyjęcia do Projektu albo wykluczeniem z udziału.

h) do oświadczeń składanych w trybie ust. 2 stosuje się zasady aktualności dokumentów określone w § 3, pkt. 14, lit. b).

12. Dodatkowymi dokumentami przedkładanymi przez kandydata do projektu są:

- a) kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami (uwierzytelniona przez kandydata/tkę) - w przypadku osób z niepełnosprawnościami:
 - 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, lub:

- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:

- orzeczenie o niepełnosprawności,

lub

- inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, jak np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.

- b) zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub okołogórniczym (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu) – jeśli dotyczy.

13. Udostępnienie do wglądu dowodu osobistego lub paszportu (w celu potwierdzenia tożsamości).

14. Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego Regulaminu.

15. Ważność składanych dokumentów i zaświadczeń:

- a) dokumenty i zaświadczenia składane przez Kandydata/ Uczestnika uznaje się za aktualne, jeżeli zostały wystawione nie wcześniej niż 30 dni kalendarzowych przed dniem ich złożenia Beneficjentowi,
- b) wyjątki (krótsza ważność – 10 dni roboczych):
 - a. zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej,
 - b. informacja z ZUS o przebiegu ubezpieczenia – jeżeli służy potwierdzeniu braku tytułu do ubezpieczeń,
 - c. inne dokumenty potwierdzające stan faktyczny mogący ulec szybkim zmianom, wskazane w ogłoszeniu o naborze lub wezwaniu do uzupełnienia dokumentów.
- c) termin ważności dokumentów wynika z potrzeby potwierdzenia aktualnego stanu faktycznego;
- d) w uzasadnionych przypadkach Beneficjent może wezwać Kandydata/ Uczestnika do dostarczenia nowszej wersji dokumentu na dzień podpisania umowy lub rozpoczęcia danej formy wsparcia; niedostarczenie w wyznaczonym terminie może skutkować wstrzymaniem lub odmową zawarcia umowy/dołączenia do wsparcia.
- e) na potrzeby niniejszego Regulaminu przez „dzień roboczy” rozumie się dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

- f) jeżeli dany dokument/zaświadczenie zawiera własny termin ważności krótszy niż wskazany w ust. a-b, zastosowanie ma termin krótszy.

§ 4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu jest prowadzona od 01.07.2025 r. do zrekrutowania ostatniej grupy, lecz nie dłużej niż do 31.07.2026. Rekrutacja prowadzona będzie w 15-dniowych cyklach (śr. 12 os./1 msc.). Beneficjent zastrzega możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego regulaminu.
2. Końcowy termin rekrutacji uzależniony będzie od dostępności miejsc i form wsparcia.
3. Wobec trudności w rekrutacji UP, Beneficjent przewiduje dodatkowe narzędzia promocyjne, wydłużanie terminu rekrutacji wskazanej w pkt 1 powyżej, rekrutację uzupełniającą.
4. Zgłoszenia do projektu przyjmowane są:
 - a) **osobiście** w Biurze Projektu w Katowicach, ul. Jana III Sobieskiego 11, pok. E8, 40-082 Katowice w godzinach pracy Biura: w poniedziałki 10:00-18:00, od wtorku do piątku w godzinach 08:00-15.00 i pierwszą sobotę miesiąca 10:00-14.00.
 - b) **pocztą tradycyjną** na adres: JMM Sp. z o.o., ul. Jana III Sobieskiego 11, pok. E8, 40-082 Katowice
 - c) **elektronicznie/e-mailowo** - kandydat przesyła wypełniony formularz zgłoszeniowy na wskazany adres fst@jmm.net.pl. Następnie w terminie wskazanym przez personel projektu należy zgłosić się osobiście do Biura Projektu celem złożenia podpisów i dostarczenia wymaganych załączników (wymienionych w § 3, pkt 9).
5. Za datę złożenia formularza zgłoszeniowego uznaje się datę dostarczenia/wpływu formularza zgłoszeniowego do Biura projektu.
6. Podczas weryfikacji formalnej formularzy zgłoszeniowych Beneficjent dopuszcza możliwość jednokrotnego uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie do 5 dni roboczych od doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną.
7. W przypadku zgłoszeń e-mailowych Beneficjent przyjmuje wymóg osobistego podpisu dokumentów (najpóźniej w dniu podpisania umowy udziału w Projekcie).
8. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych będzie polegała na ocenie kryteriów formalnych i merytorycznych:
 - a) **Ocena kryteriów formalnych**, kwalifikujących do udziału w projekcie opisanych w § 3 pkt. 1, na podstawie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych. Ocena kryteriów formalnych odbywa się na zasadzie spełnia/nie

spełnia, co oznacza, że kryteria kwalifikujące muszą być spełnione, aby kandydat/-ka mogła przejść do następnego etapu oceny;

- b) **Ocena kryteriów preferencji**, w ramach dostępnego limitu miejsc dla grup określonych w §3 pkt. 2-3,

9. Do projektu kwalifikowane będą osoby z najwyższą liczbą punktów na swoich listach. Utworzenie list uczestników będzie uwzględniała kolejność wg liczby pkt. za kryteria preferencji. W przypadku większej liczby zgłoszeń utworzone będą listy rezerwowe. Uczestnicy z list rezerwowych wezmą udział we wsparciu jeśli zrezygnuje uczestnik z listy głównej.
10. Zgłoszenia będą weryfikowane na bieżąco przez min. 2 osoby tj. Koordynatora projektu i asystenta. Informacje o wyniku kwalifikacji przekazywane będą kandydatom indywidualnie (e-mail/telefon). Dodatkowo, w biurze Projektu i/lub na stronie Projektu może zostać opublikowany wykaz wyłącznie numerów rekrutacyjnych osób zakwalifikowanych – bez ujawniania danych osobowych.
11. Kandydat/ka może złożyć odwołanie od wyników rekrutacji w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji; odwołanie składa się mailowo lub pisemnie. Beneficjent rozpatruje odwołanie w 7 dni roboczych. Decyzja końcowa jest doręczana indywidualnie Kandydatowi/ce.
12. W przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu zgłoszenia.
13. Beneficjent zastrzega, iż:
- a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie,
 - b) zachowuje prawo do weryfikacji danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej.
14. Warunkiem udziału w projekcie jest podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi zał. nr 7 do niniejszego Regulaminu rekrutacji. Na dzień podpisania umowy Beneficjent ponownie weryfikuje dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność kandydata/ki do projektu, w szczególności jej aktualność. W przypadku przedawnienia się dokumentu (np. zaświadczenia z PUP) Beneficjent określa termin dostarczenia przez Kandydata/kę aktualnego dokumentu.
15. Przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie, Kandydat/ka jest zobligowany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy (jeżeli taka nastąpiła).
16. W przypadku zmiany statusu kandydata/ki na rynku pracy przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie, Beneficjent wzywa Kandydata/kę do przekazania zaktualizowanej dokumentacji rekrutacyjnej. Ponownej ocenie podlega wyłącznie kwalifikowalność Kandydata/ki.

17. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
18. W przypadku złożenia przez kandydata/uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do kandydata/ki / UP w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.
19. Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
20. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.

§5

Zasady uczestnictwa w projekcie oraz uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Udział w Projekcie rozpoczyna się z dniem podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
2. Wszyscy Uczestnicy mają obowiązek uczestnictwa w doradztwie zawodowym, które ma na celu wypracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD), a na późniejszym etapie jego aktualizację i weryfikację stopnia jego wykonania (śr. 6h)
3. Udział w pozostałych formach wsparcia będzie wynikał z zaleceń zawartych w IPD.
4. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
 - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie,
 - b) nieodpłatnego udziału w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia,
 - c) w przypadku osób niepracujących - otrzymania stypendium szkoleniowego, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku (kwota wg stanu na dzień opracowania niniejszego regulaminu to: 2 066,30 zł/msc.), o którym mowa w art. 234 pkt 1 i 2 Ustawy z dnia 10 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku mniejszej miesięcznej liczby 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. 234 pkt 1 ww. ustawy (kwota wg stanu na dzień opracowania niniejszego regulaminu to 344,40 zł). Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu 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).

- d) stypendium nie będzie naliczane za udział w IPD, poradnictwie psychologicznym i/lub prawnym oraz pośrednictwie pracy,
 - e) w przypadku osób niepracujących - otrzymania zwrotu kosztów dojazdu związanych z udziałem w poszczególnych formach wsparcia (nie dotyczy uczestników objętych subsydiowanym zatrudnieniem). Koszty dojazdu nie mogą przekraczać wysokości kwoty kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej [do wysokości najniższej ceny biletu środkami komunikacji publicznej w obie strony na trasie miejsce zamieszkania – miejsce, w którym odbywają się zajęcia (w przypadku kolei – do wysokości ceny biletu II klasy w obie strony)] i muszą być udokumentowane. Osobom zamieszkałym w miejscowości, w której realizowane jest wsparcie, zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje.
 - f) zwrot kosztów badań lekarskich/psychologicznych, niezbędnych do uczestnictwa w szkoleniu,
 - g) zwrotu kosztów zapewnienia opieki nad osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub dziećmi do lat 7,
 - h) zgłaszania Beneficjentowi uwag dotyczących form wsparcia, w których uczestniczy i innych spraw organizacyjnych,
 - i) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących realizacji projektu bądź jego udziału w projekcie w formie pisemnej,
 - j) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - k) zgłaszania podejrzenia o niezgodności projektu lub działań, związanych z realizacją projektu przez Beneficjenta z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) lub Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) do Instytucji Zarządzającej na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego - Departament EFS, ul. Ligon 46; 40-037 Katowice, e-mail: fundusze@slaskie.pl, adres elektronicznej skrzynki e-doręczeń Urzędu (ADE): AE:PL-55754-97181-CHDVR-19,
5. Zwroty środków dokonywane będą na podstawie wniosków składanych przez Uczestników/Uczestniczki projektu. Wzory wniosków dostępne są na stronie www Projektu i w Biurze Projektu.
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

- a) uczestnictwa w oferowanym w ramach Projektu wsparciu, wynikającym z opracowanej wspólnie w IPD ścieżki wsparcia,
- b) przystąpienia do egzaminów w ramach oferowanych szkoleń zawodowych,
- c) przekazania danych i informacji wymaganych przepisami do celów monitoringu, ewaluacji, kontroli i rozliczenia Projektu – na zasadach opisanych w Klauzuli informacyjnej (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO).
- d) wypełniania ankiet przeprowadzanych podczas trwania projektu,
- e) wypełniania innych dokumentów związanych z realizacją projektu,
- f) przestrzegania Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- g) przestrzegania oraz realizowania zapisów umowy Uczestnictwa w Projekcie,
- h) systematycznego uczestniczenia w zajęciach,
- i) przestrzegania punktualności,
- j) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie Instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
- k) przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji w okresie 4 tygodni od dnia opuszczenia projektu,
- l) dostarczenia do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
 - certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji,
 - kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu
 - kopii dokumentów potwierdzających uzyskania przez UP kwalifikacji
- m) natychmiastowego informowania realizatora projektu o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia) oraz udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

§6

Nieobecność i rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika Biura Projektu o przyczynach nieobecności na zajęciach/spotkaniach.
3. Każdy zakwalifikowany Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% godzin zajęć grupowych (szkoleń) – o ile dany rodzaj szkolenia dopuszcza nieobecność. Dla wybranych

szkoleń/kursów dopuszczalny limit nieobecności może być niższy (w tym 0%), jeżeli wynika to z ich specyfiki lub wymogów organizacyjnych/egzaminacyjnych/BHP; w takim przypadku obowiązuje limit wskazany w informacji o szkoleniu/harmonogramie/karcie szkolenia.

4. Formy indywidualne (m.in. IPD, doradztwo indywidualne, poradnictwo psychologiczne/prawne) realizowane są zgodnie z indywidualnym harmonogramem ustalonym z prowadzącym. Uczestnik jest zobowiązany do stawienia się na umówione terminy lub wcześniejszego zgłoszenia nieobecności z podaniem przyczyny.
5. Uczestnik może zostać skreślony z listy uczestników, gdy:
 - a) przekroczy dopuszczalny limit nieobecności określony w ust. 3, albo
 - b) nawet przy nieobecności na poziomie 20% lub mniejszym, jeżeli warunki realizacji danego szkolenia/kursu przewidują niższy limit (w tym 0%) i nieobecności uniemożliwiają osiągnięcie celów szkolenia (np. obowiązkowe zajęcia praktyczne/BHP/egzaminy), albo
 - c) w ramach form indywidualnych dwukrotnie nie stawia się na umówiony termin bez wcześniejszego zgłoszenia i uzasadnionego usprawiedliwienia, albo
 - d) uporczywie unika kontaktu, w szczególności nie odpowiada na co najmniej trzy próby kontaktu (telefon/e-mail/SMS) w okresie 5 dni roboczych, co uniemożliwia dalszą realizację wsparcia.
6. Usprawiedliwienie nieobecności następuje poprzez niezwłoczne złożenie stosownego dokumentu (np. e-ZLA, zaświadczenie o opiece nad chorym członkiem rodziny, dokument dot. urlopu okolicznościowego, wezwanie organu itp.). Nieobecności usprawiedliwione nie stanowią naruszenia obowiązków, o ile nie prowadzą do przekroczenia dopuszczalnego limitu dla danej formy wsparcia, zgodnie z ust. 3.
7. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu Beneficjent może wezwać Uczestnika do złożenia wyjaśnień i/lub dokumentów usprawiedliwiających w terminie 3 dni roboczych od doręczenia wezwania.
8. W przypadku przerwania udziału w Projekcie z winy Uczestnika i uznania poniesionych kosztów za niekwalifikowalne, Beneficjent może zażądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania udziału (w tym wypłaconego stypendium szkoleniowego).
9. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania, inny ważny powód) Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału po złożeniu pisemnego oświadczenia z uzasadnieniem.

§ 7

Zakres wsparcia

Projekt zakłada następujące formy wsparcia dla jego Uczestników:

1. Opracowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) [100% UP – obligatoryjne dla każdego uczestnika (UP)]

Wsparcie 180 os. w formie indywidualnych spotkań z doradcą prowadzących do opracowania Indywidualnego Planu Działania (IPD), którego celem jest określenie predyspozycji zawodowych, ustalenie potrzeb, możliwości i barier. IPD zawierał będzie okres realizacji, cel główny, cele cząstkowe, formy wsparcia oraz sposoby i harmonogram realizacji. Powyższa diagnoza i analizę potrzeb oraz forma doradztwa indywidualnego pozwolą na wyznaczenie kierunku rozwoju zawodowego UP. Każdy UP skorzysta średnio z 6 godzin wsparcia doradczego. Doradca kontaktuje się z uczestnikiem projektu poprzez: pisemną korespondencję, indywidualne (bezpośrednie lub telefoniczne) rozmowy, spotkania grupowe oraz kontakty on-line. IPD podlega stałej weryfikacji, tzn. może ulegać zmianie w trakcie pracy z UP. Uczestnik projektu ma prawo do konsultacji z pracownikiem projektu prowadzącym IPD wątpliwości, co do realizacji IPD, weryfikacji lub modyfikacji IPD. Wsparcie realizowane będzie na terenie podregionu, który zamieszkuje dany uczestnik lub na terenie podregionu, na którym uczestnik projektu był lub jest zatrudniony na etapie rekrutacji do projektu

2. Pośrednictwo pracy [dla 180 osób, śr. 10h]

Wsparcie w zakresie pośrednictwa pracy będzie polegało na kompleksowej pomocy w procesie poszukiwania zatrudnienia. Będzie realizowane w formie spotkań co do zasady indywidualnych (1h = 60 minut). Obejmie ono analizę Indywidualnych Planów Działania oraz portfolio uczestników i uczestniczek, a także aktywne poszukiwanie dla nich odpowiednich ofert pracy, w tym ofert subsydiowanych. Ważnym elementem będzie również promowanie uczestników i uczestniczek na rynku pracy oraz kojarzenie ich z potencjalnymi pracodawcami. W ramach działań przewidziana jest pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych i odpowiednim przygotowaniu do rozmów kwalifikacyjnych, w tym wsparcie w organizacji spotkań z pracodawcami. Uczestnicy i uczestniczki będą również otrzymywać indywidualnie dobrane zadania mające na celu rozwijanie umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy. Cały proces będzie monitorowany – pośrednicy będą śledzić aktywność uczestników w poszukiwaniu zatrudnienia oraz analizować ewentualne trudności i niepowodzenia napotymane podczas rozmów kwalifikacyjnych, aby na bieżąco dostosowywać formy wsparcia.

Zakres udzielanego wsparcia będzie każdorazowo wynikał z zapisów IPD i będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników i uczestniczek projektu. Spotkania mogą być realizowane na terenie podregionu zamieszkania uczestnika lub na terenie podregionu, w którym był lub jest zatrudniony w momencie rekrutacji do projektu.

3. Wsparcie psychologiczne [dla 90 osób, śr. 5h]

Wsparcie psychologiczne będzie realizowane w formie spotkań indywidualnych (1h = 60 minut).

Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:

1. pomoc w radzeniu sobie ze stresem, lękiem, poczuciem bezradności, niepewności oraz innymi negatywnymi emocjami wynikającymi z utraty lub zmiany pracy.
2. rozwijanie samoświadomości i identyfikację indywidualnych zasobów uczestników i uczestniczek projektu.
3. pracę nad ograniczaniem nadmiernego samokrytycyzmu oraz negatywnego obrazu własnej osoby.
4. wzmacnianie poczucia pewności siebie i własnej wartości.
5. wsparcie w radzeniu sobie w sytuacjach konfliktowych związanych z utratą pracy.
6. zwiększanie poziomu motywacji do podjęcia zatrudnienia, zmiany miejsca pracy lub przekwalifikowania zawodowego.
7. pracę nad zmianą niekorzystnych wzorców myślenia oraz modyfikację zachowań utrudniających poprawę sytuacji na rynku pracy.

Zakres udzielanego wsparcia będzie każdorazowo wynikał z zapisów IPD i będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników i uczestniczek projektu. Spotkania mogą być realizowane na terenie podregionu zamieszkania uczestnika lub na terenie podregionu, w którym był lub jest zatrudniony w momencie rekrutacji do projektu.

4. Wsparcie prawne [dla 90 osób, śr. 2h]

Poradnictwo prawne będzie realizowane w formie spotkań indywidualnych (1h = 60 minut). Zakres wsparcia obejmuje w szczególności:

1. pomoc przy rozwiązywaniu dotychczasowego stosunku pracy – w tym kwestie należnych świadczeń, odpraw, terminów i okresów wypowiedzenia.
2. wsparcie w okresie poszukiwania zatrudnienia – m.in. rejestracja w urzędzie pracy, ustalanie okresów składkowych i nieskładkowych, przysługujące świadczenia i zasiłki, a także ochrona przewidziana w Kodeksie pracy.
3. doradztwo przy zawieraniu nowego stosunku pracy – analiza warunków umowy, uprawnień i obowiązków stron.

Zakres udzielanego wsparcia będzie każdorazowo wynikał z zapisów IPD i będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestników i uczestniczek projektu. Spotkania mogą być realizowane na terenie podregionu zamieszkania uczestnika lub na terenie podregionu, w którym był lub jest zatrudniony w momencie rekrutacji do projektu.

5. Szkolenia i kursy podnoszące kwalifikacje i/lub kompetencje

W ramach zadania realizowane będą szkolenia oraz kursy podnoszące kwalifikacje/kompetencje:

- kursy zawodowe – Średnio 96h/1 os. (1h = 45 min.)

- szkolenia miękkie, managerskie – Średnio 16 h/1 os. (1h = 45 min.)
- szkolenia cyfrowe – Średnio 32h/1os. (1h = 45 min.)
- szkolenia z zielonych kwalifikacji – średnio 120 h/1 os, (1h = 45 min.)

Szkolenia co do zasady będą realizowane w formie zamkniętej, jednak w uzasadnionych przypadkach istnieć będzie możliwość realizacji szkoleń w formie otwartej bądź indywidualnej. Dopuszcza się sfinansowanie szkoleń wynikających z IPD także wtedy, gdy nie dotyczą bezpośrednio zielonych/cyfrowych umiejętności lub regionalnych/lokalnych specjalizacji, o ile spełnione są pozostałe warunki kwalifikowalności wydatku i wybór ten wynika z diagnozy potrzeb uczestnika. Niepracujący UP otrzymają stypendia szkoleniowe, zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem (w przypadku odbywania szkolenia poza miejscem zamieszkania). Wsparcie realizowane będzie na terenie podregionu, który zamieszkuje dany uczestnik lub na terenie podregionu, na którym uczestnik projektu był lub jest zatrudniony na etapie rekrutacji do projektu. Wyjątki od powyższego są dopuszczalne wyłącznie w należycie uzasadnionych przypadkach (np. brak dostępności usługi w danym podregionie) po uprzednim uzyskaniu warunkowej zgody IP. W przypadku usług on-line, lokalizacja dostawcy nie ma znaczenia; przyjmuje się, że usługa odbywa się w miejscu zamieszkania lub pracy uczestnika. Beneficjent pokrywać będzie koszty:

- jednego/kilku szkoleń (w zależności od IPD), w miarę możliwości (środki na opłacenie kursu i stypendium dla uczestnika) i potrzeb uczestników
- egzaminów, w tym egzaminów zewnętrznych i zaświadczeń
- niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych
- przejazdu na szkolenia
- stypendium szkoleniowego

Kursy i szkolenia o charakterze zawodowym muszą zostać zakończone uzyskaniem kwalifikacji, przy czym **przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.** Potwierdzeniem nabycia kwalifikacji nie jest zaświadczenie o zakończeniu/odbyciu kursu.

Kursy/szkolenia zawodowe będą wynikały z IPD każdego uczestnika.

6. Subsydiowane zatrudnienie [dla 24 osób]

Subsydiowanie zatrudnienia ma umożliwić uczestnikom projektu, którzy ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy mają problem ze znalezieniem pracy, podjęcie zatrudnienia poprzez refundację pracodawcom części lub całości kosztów ich wynagrodzenia. Skierowanie na subsydiowane zatrudnienie będzie wynikać z Indywidualnego Planu Działania i mieć pisemne uzasadnienie uczestnictwa we wskazanej formie wsparcia.

Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy. Wysokość refundacji wynika z rozliczenia płacowego pracodawcy, nie więcej niż 10 000 zł/mies. os. przy zatrudnieniu na pełen etat (przy niższym wymiarze czasu pracy proporcjonalnie mniej). Refundacja nie obejmuje os. zatrudnionych na umowy cywilno-prawne. Pracodawca jest zobligowany do zatrudnienia UP, po okresie zatrudnienia subsydiowanego, na okres min. 1 miesiąca, na tych samych warunkach, jak to miało miejsce podczas zatrudnienia subsydiowanego. Wsparcie będzie realizowane zgodnie postanowieniami Regulaminu organizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach projektu AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA oraz ze „Standardem realizacji usługi w zakresie subsydiowanego zatrudnienia oraz doposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w ramach Działalności: FESL.05.16 Outplacement EFS+, FESL.10.19 Outplacement FST”.

Wsparcie dla pracodawców (subsydiowane zatrudnienie / doposażenie) udzielane jest jako pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. oraz właściwymi przepisami krajowymi.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Powyższy Regulamin wraz z załącznikami może ulec zmianie z inicjatywy JMM w wyniku zmiany dokumentów programowych FESL 2021-2027, oraz wniosku aplikacyjnego/umowy o dofinansowanie Projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla kandydatów/Uczestników Projektu należy do JMM.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu stają się obowiązujące z dniem publikacji ich na stronie internetowej projektu.
4. JMM nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach FESL 2021-2027.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - formularz rekrutacyjny uczestników projektu;
2. Załącznik nr 2 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników;
3. Załącznik nr 3 - zaświadczenie zakładu pracy o nieprzedłużeniu umowy;
4. Załącznik nr 4 - zaświadczenie zakładu pracy o przyczynach rozwiązania umowy
5. Załącznik nr 5 - zaświadczenie zakładu pracy o działalności w branży górniczej /
okołogórniczej;

6. Załącznik nr 6 – oświadczenie o niezmienności danych;
7. Załącznik nr 7 - umowa uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
8. Załącznik nr 8 - Regulamin organizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach projektu AKCJA ZAWODOWA TRANSFORMACJA