



**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU I UDZIAŁU W  
PROJEKCIE „PRACA SIĘ OPŁACA”**

**W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**NR WND-RPSL.07.01.03-24-03CC/18**

**OŚ PRIORYTETOWA VII**

**DZIAŁANIE 7.1 AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU**

**PODDZIAŁANIE 7.1.3. POPRAWA ZDOLNOŚCI DO ZATRUDNIENIA  
OSÓB POSZUKUJĄCYCH PRACY I POZOSTAJĄCYCH BEZ  
ZATRUDNIENIA**

## § 1 Definicje

1. **Beneficjent** (Projektodawca, Realizator projektu) – podmiot realizujący projekt o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia. W ramach projektu „Praca się opłaca”, funkcję Beneficjenta pełni: Śląski Inkubator Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej.
2. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Rudzie Śląskiej przy ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska, pokój 106. Biuro jest czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-15:00, w piątek w godzinach: 8:00-14:00.
3. **Dzień przystąpienia do projektu** - dzień podpisania deklaracji wraz z umową uczestnictwa w projekcie, w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie spotkanie z Doradcą zawodowym, podczas której stworzony zostanie Indywidualny Plan Działania.
4. **Dzień skutecznego doręczenia kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
  - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji/projekcie może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie;
  - b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
  - c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
5. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/uczestnika projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
  - d) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika biura projektu;
  - e) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  - f) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do biura projektu.

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, który pojawił się w biurze projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania biura projektu.
6. **IPD (Indywidualny Plan Działania)** – dokument tworzony przez doradcę zawodowego, stanowiący podsumowanie informacji na temat potencjału zawodowego (w tym potrzeb szkoleniowych), kompetencji i celów zawodowych uczestnika projektu oraz sposobu ich realizacji. IPD stanowi podstawę ustalenia kolejnych form wsparcia (w tym tematyki szkoleń zawodowych) dla uczestnika projektu.
7. **Kandydat/ka na uczestnika/czkę projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi oświadczeniami.
8. **Kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka** – kobieta powracająca na rynek pracy w okresie 3 lat od dnia urodzenia dziecka.

9. **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
10. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych.
11. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy;
12. **Osoba bierna zawodowo/nieaktywna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).
13. **Osoba niepełnosprawna/osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
14. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie **do ISCED 3 włącznie**, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgodnie z ISCED do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1, 2 lub 3:
  - ISCED 1 – wykształcenie podstawowe;**
  - ISCED 2 – wykształcenie gimnazjalne;**
  - ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum ogólnokształcące, liceum profilowe, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).**
15. **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. **Projekt** – projekt „Praca się opłaca”, którego celem jest aktywizacja zawodowa uczestników/czek prowadząca do wzrostu poziomu ich zatrudnienia, dzięki otrzymaniu kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej.
16. **Projekt** - projekt „Praca się opłaca”, nr WND-RPSL.07.01.03-24-03CC/18, którego celem jest aktywizacja zawodowa uczestników/czek prowadząca do wzrostu poziomu ich zatrudnienia, dzięki otrzymaniu kompleksowego wsparcia w zakresie aktywizacji zawodowej.
17. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <http://inkubatorsl.pl/>
18. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie.
19. **Zatrudnienie subsydiowane** – forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r., str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z

rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r., str. 1). Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

## § 2 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Projekt skierowany jest do 46 osób (26 Kobiet, 20 Mężczyzn) powyżej 30 roku życia.
2. Kandydat/ka na uczestniczkę/ę projektu musi spełniać jednocześnie następujące warunki formalne:
  - a) być mieszkańcem (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego) województwa śląskiego,
  - b) być osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo, zgodnie z definicją zawartą w § 1 niniejszego Regulaminu,
  - c) być osobą w wieku powyżej 30 roku życia – tj. od dnia ukończenia 30 roku życia,
  - d) posiadać niskie kwalifikacje zgodnie z definicją zawartą w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu. W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.

## § 3 Zakres wsparcia

1. Każdy z uczestników projektu otrzyma ofertę wsparcia na podstawie wypracowanego przy udziale doradcy zawodowego Indywidualnego Planu Działania (IPD) określającego ścieżkę rozwoju zawodowego.
2. Oferowane formy wsparcia:
  - a) **Indywidualne doradztwo zawodowe** dla wszystkich 46 uczestników/czek projektu, w wymiarze 7 godziny na każdą osobę, w tym 4h Identyfikacja potrzeb/poradnictwo zawodowe, tworzenie IPD oraz 3h monitoring realizacji IPD. Spotkania z doradcą zawodowym mają na celu diagnozę predyspozycji zawodowych, umiejętności, kwalifikacji oraz cech osobowych, identyfikację oczekiwań uczestników/czek projektu, zbadanie potrzeb zawodowych, analizę mocnych i słabych stron, zagadnienia związane z motywacją oraz pozytywnym myśleniem, wartości związane z pracą, pomoc w podjęciu decyzji zawodowych, uzyskanie wsparcia w zakresie określenia ścieżki zawodowej poprzez identyfikację potrzeb i luk kompetencyjnych oraz zdiagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego. Z usług doradcy zawodowego uczestnik/czka może korzystać w trakcie trwania całego projektu.
  - b) **Warsztaty kompetencji miękkich/społecznych** wykorzystywanych i niezbędnych na rynku pracy dla wszystkich 46 uczestników/czek projektu - po skierowaniu na nie przez doradcę zawodowego (15h/UP). Cel warsztatów: nabycie kompetencji interpersonalnych oraz umiejętne ich wykorzystywanie w poszukiwaniu pracy, w miejscu pracy (m.in. asertywność, autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej, stres). Moduły: (1) Autoprezentacja podczas rozmowy kwalifikacyjnej– nabycie umiejętności prezentacji własnej osoby i efektywnego komunikowania się z otoczeniem, umiejętności interpersonalne, (2) Kontakt telefoniczny z potencjalnym pracodawcą – ćwiczenia symulacyjne (3) Rozmowa kwalifikacyjna – przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, poznanie reguł i zasad rozmowy kwalifikacyjnej (4) Radzenie sobie ze stresem – nabycie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w życiu zawodowym; (5)

Asertywność –wzmacnianie poczucia własnej wartości i nabycie umiejętności zachowywania się asertywnie, elementy negocjacji – negocjowanie warunków pracy i płacy.

- c) **Kursy i szkolenia zawodowe** dla wszystkich 46 uczestników/czek projektu. Każdemu uczestnikowi/czce projektu zaproponowany zostanie kurs/szkolenie lub szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe zgodnie ze zdiagnozowanymi w trakcie spotkań z doradcą zawodowym potrzebami (Indywidualny Plan Działania). Kursy/szkolenia zawodowe zakończone zostaną egzaminem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie kwalifikacji zawodowych lub też świadectwem ukończenia szkolenia potwierdzającym nabycie kompetencji. Ilość godzin objęta programem szkolenia/kursu będzie zależna od rodzaju szkolenia/kursu.
- d) **Stypendium szkoleniowe** - dla każdego z uczestników/czek, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej 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. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- e) **Pośrednictwo pracy** dla wszystkich 46 uczestników/czek projektu w wymiarze ok. 6 godzin na osobę - indywidualne pośrednictwo pracy w tym określenie stopnia oddalenia od rynku pracy (6h/UP) -przedstawienie oferty subsydiowanego zatrudnienia, pomoc w wyszukiwaniu ofert pracy (przynajmniej 3 dla UP), tworzeniu CV, przygotowaniu się do rozmów kwalifikacyjnych, podejmowanie działań w celu zainicjowania spotkań pracodawca+ uczestnik/czka. Zadanie będzie realizowane przez cały okres realizacji projektu.
- f) **Subsydiowane zatrudnienie** - ma na celu aktywizację osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, zgodnie ze „*Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*”.

W projekcie założono subsydiowane zatrudnienie na okres 6 m-cy dla 31 osób oraz na okres 12 m-cy dla 9 osób należących do kategorii osób, które:

- a. są bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy; lub
  - b. nie posiadają wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 3) lub nie minęły więcej niż dwa lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem; lub
  - c. są w wieku ponad 50 lat; lub
  - d. mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę; lub
  - e. pracują w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki w tym państwie członkowskim i należą do grupy stanowiącej mniejszość; lub
  - f. są członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia muszą poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.
3. Wysokość maksymalnego wynagrodzenia w ramach subsydiowanego zatrudnienia uzależniona jest od przynależności pracownika do branży określonych we wniosku o dofinansowanie:
- a) przemysł, budownictwo, działalność profesjonalna, naukowa i techniczna, informacja i komunikacja – 4.622,00 PLN brutto,
  - b) handel, naprawa pojazdów samochodowych, obsługa rynku nieruchomości – 4.483,78 PLN brutto,



- c) zakwaterowanie i gastronomia, administrowanie i działalność wspierająca, osoby zatrudnione na 12 m-cy w projekcie – 3.108,81 PLN brutto
  - d) branże wyżej nie wymienione – wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie na podstawie średniego wynagrodzenia w danej branży na podstawie np. <https://wynagrodzenia.pl> oraz dostępności w budżecie projektu.
  - g) **Pokrycie kosztów wyposażenia lub doposażenia stworzonego stanowiska pracy** - pracodawca zatrudniający uczestnika/czkę projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia ma możliwość ubiegania się o środki na pokrycie kosztów wyposażenia lub doposażenia stworzonego stanowiska pracy, w wysokości ok. **4 500,00 zł netto**, zgodnie ze „*Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*”.
4. Każdemu uczestnikowi/czce projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu (za wyjątkiem subsydiowanego zatrudnienia) oraz możliwość refundacji kosztów zapewnienia opieki nad dzieckiem/osobą zależną do każdej oferowanej formy wsparcia.

#### § 4 Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą brać udziału osoby, które w dniu podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie wraz z Deklaracją udziału w projekcie :
  - a) nie spełniają warunków wskazanych w § 2;
  - b) odbywają karę pozbawienia wolności<sup>1</sup>
  - c) uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie finansowanym ze środków publicznych, oferującym tożsame formy wsparcia.

#### § 5 Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - a) w Biurze projektu: siedziba Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej przy ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska. Biuro jest czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-15:00, w piątek w godzinach: 8:00-14:00;
  - b) na stronie internetowej: <http://inkubatorsl.pl>
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie.
3. Wymagane jest sprawdzenie przez pracownika biura projektu zgodności danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym na podstawie okazanego dokumentu tożsamości przez kandydata/kę do udziału w projekcie.
4. Kandydat/ka zainteresowany udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie (zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu) prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej)<sup>2</sup>.
5. **Osobiście dokumenty należy składać w:**
  - **Biurze projektu** w Rudzie Śląskiej przy ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska, pokój 106. Biuro jest czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-15:00, w piątek w godzinach: 8:00-14:00.

<sup>1</sup> z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym

<sup>2</sup> Na moment rekrutacji dopuszcza się złożenie skanu podpisanego Formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami, pod warunkiem dostarczenia oryginału na pierwsze spotkanie z doradcą zawodowym

- **Recepcji** w Rudzie Śląskiej przy ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska. Dokumenty będą przyjmowane w godzinach: od poniedziałku do czwartku w godzinach: 15:00-17:00, w piątek w godzinach: 14:00-17:00.
6. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
  7. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej powinny znajdować się w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/teki  
Adres

Zgłoszenie do projektu  
**„Praca się opłaca” – NIE OTWIERAĆ**

Śląski Inkubator Przedsiębiorczości sp. z o.o.  
ul. K. Goduli 36  
41-703 Ruda Śląska

8. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć: Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z obligatoryjnymi oświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (dokument potwierdzający, że Kandydat znajduje się w okresie wypowiedzenia wraz ze wskazaniem terminu wypowiedzenia – jeżeli dotyczy).
9. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
  - a) w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy - zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy powiatowy urząd pracy (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem jego złożenia);
  - b) w przypadku osób biernych/nieaktywnych zawodowo/bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – oświadczenie o bierności zawodowej znajdujące się w formularzu rekrutacyjnym;
  - c) zbiór oświadczeń stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu (Deklaracja uczestnictwa w projekcie);
  - d) w przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami oświadczenie o byciu osobą niepełnosprawną/z niepełnosprawnościami oraz do wglądu oryginał dokumentu potwierdzający ten status:
    - 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, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia,

- w przypadku osób, które były uczestnikami/czkami projektów z zakresu włączenia społecznego w ramach celu tematycznego 9 w RPO (tj. Działanie 9.1, 9.2 oraz 9.3 RPO WSL) – zaświadczenie poświadczające udział w projekcie wydane przez właściwego realizatora projektu.

Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.

10. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

### § 6 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu 46 osób (26 kobiet/20 mężczyzn) będzie odbywać się w sposób ciągły do momentu wyczerpania limitu miejsc. Termin rekrutacji zostanie ogłoszony na stronie internetowej Beneficjenta. Planowany termin rozpoczęcia rekrutacji to październik 2019 r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zawieszania/zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników/czek projektu. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.inkubator.sl.pl](http://www.inkubator.sl.pl).
3. Proces rekrutacji jest jawny i otwarty, prowadzony z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
4. Za wyłonienie uczestników/czek projektu odpowiada Komisja Rekrutacyjna w składzie: Specjalista ds. rekrutacji, Koordynator.
5. Złożone w terminie dokumenty rekrutacyjne będą oceniane przez Komisję Rekrutacyjną pod kątem ich formalnej oraz merytorycznej poprawności oraz kwalifikowalności kandydata do grupy osób możliwych do objęcia wsparciem zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu „Karta oceny formularza rekrutacyjnego”.
  - a) **kompletność złożonych dokumentów i danych:** (wypełnienie wszystkich wymaganych pól, czytelne podpisy, kompletność dokumentów rekrutacyjnych);
  - b) **kwalifikowalność do grupy docelowej:** (wiek, wykształcenie, status na rynku pracy, miejsce zamieszkania).
6. Dokumenty rekrutacyjne, które będą zawierać błędy formalne (np. brak wymaganych podpisów, niewypełnienie wszystkich pól w części I formularza zgłoszeniowego lub ich wypełnienie w sposób nieczytelny, uniemożliwiający dokonanie oceny, złożenie niekompletnej dokumentacji rekrutacyjnej), podlegają uzupełnieniu przez kandydata/ka w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go o tym fakcie (poczta e-mail), o ile zostały złożone w terminie rekrutacji.
7. Po pozytywnym wyniku oceny formalnej dokumenty rekrutacyjne podlegać będą ocenie punktowej/ocena pierwszeństwa:
  - a) kobiety/osoby z niepełnosprawnością/osoby długotrwale bezrobotne - 1 pkt,
  - b) osoby mieszkające na terenach miast średnich oraz miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze - 2 pkt. (lista miast stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - c) byli uczestnicy/czki projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w celu tematycznym 9 RPO WSL – pierwszeństwo udziału w projekcie.
8. Na podstawie ww. kryteriów utworzona zostanie lista UP z uwzględnieniem parytetu płci i lista rezerwowa, które zostaną umieszczone na stronie internetowej Beneficjenta. Opublikowane listy zostaną zamieszczone z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Uczestnika (NIU) nadanych przez Beneficjenta każdemu kandydatowi/ce.
9. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kilku Kandydatów decydujący będzie okres pozostawania nieaktywnym zawodowym (każde 0,5 roku = 1pkt.). W sytuacji dalszego uzyskania tej



- samej ilości punktów przez więcej niż jednego/ą kandydata/kę decydująca będzie data wpływu dokumentów rekrutacyjnych, a w przypadku przesyłki data nadania tj. data stempla pocztowego.
10. O uzyskanej punktacji i kwalifikacji do udziału w projekcie kandydaci zostaną poinformowani pisemnie lub elektronicznie. Otrzymana decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  11. W przypadku wyczerpania się miejsc wolnych w projekcie, kolejny kandydat/ka spełniający/a warunki kwalifikowalności do projektu, będzie umieszczony/a na liście rezerwowej, która zostanie uruchomiona np. w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie przez któregoś uczestnika/czkę lub na skutek wypadków losowych.
  12. Beneficjent zastrzega, iż złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata/ki do udziału w projekcie.

### § 7 Ochrona danych osobowych

1. Przesłanką umożliwiającą legalne przetwarzanie danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie Ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE .
2. Administratorem danych osobowych jest Województwo Śląskie z siedzibą przy ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – dane.osobowe@slaskie.pl.
3. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt - Śląskiemu Inkubatorowi Przedsiębiorczości Sp. z o.o. z siedzibą w Rudzie Śląskiej, ul. K. Goduli 36, 41-703 Ruda Śląska.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez: Beneficjenta, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz instytucje kontrolne upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa. O powierzeniu danych osobowych do przetwarzania innym podmiotom Uczestnik projektu zostanie poinformowany w drodze pisemnej.
5. Dane będą przekazywane do Centralnego Systemu Teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4 00- 926 Warszawa.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
7. Z ramienia Beneficjenta może skontaktować się elektronicznie na adres e-mail: [info@inkubatorsl.pl](mailto:info@inkubatorsl.pl) lub pisemnie na adres siedziby Beneficjenta.
8. W związku z realizacją procesu rekrutacyjnego oraz realizacją projektu przetwarzane będą następujące kategorie danych osobowych uczestnika/czki projektu: dane uczestnika, dane kontaktowe uczestnika, adres zamieszkania, szczegóły i rodzaj wsparcia, status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu.
9. Dane osobowe będą wykorzystywane jedynie w celu rekrutacji do projektu i dokumentacji tego procesu oraz realizacji projektu.
10. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków związanych z realizacją projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WSL 2014-2020.
11. Dane osobowe uczestnika/czki będą przechowywane do czasu rozliczenia RPO WSL 2014- 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Uczestnik projektu ma prawo żądać od Beneficjenta dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania Wymienione prawa będą traktowane w sposób określony w artykułach 13 do 19 Rozdziału III: „Prawa osoby, której dane dotyczą” RODO Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia skargi do Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku podejrzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
13. Podanie danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, jest niezbędne do realizacji postanowień niniejszej umowy. Odmowa ich przekazania jest jednoznaczna z brakiem możliwości rozpoczęcia udziału w projekcie.

14. Udostępnione dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
15. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Śląski Inkubator Przedsiębiorczością sp. z o.o. znajdują się na stronie <http://inkubatorosl.pl/rodo>

### **§ 8 Uprawnienia i obowiązki uczestników projektu**

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
  - a) pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w projekcie, w tym w szczególności o terminach, miejscach i zasadach uczestnictwa w formach wsparcia przewidzianych w projekcie;
  - b) nieodpłatnego udziału w formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu;
  - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w ramach projektu;
  - d) otrzymania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uzyskanie kwalifikacji (pod warunkiem pozytywnego zdania egzaminu kończącego szkolenie zawodowe/kurs zawodowy) i/lub otrzymaniem świadectwa potwierdzającym ukończenie kursu/szkolenia podnoszącego kwalifikacje i umiejętności zawodowe
2. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do otrzymania stypendium szkoleniowego.
3. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu oraz możliwość refundacji kosztów zapewnienia opieki nad dzieckiem/osobą zależną. Środki na ten cel będą dostępne dla uczestników projektu do wyczerpania limitu przeznaczanego na ten cel w budżecie projektu.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) dołożenia wszelkich starań w celu prawidłowej realizacji całości ścieżki wsparcia oferowanego w ramach projektu oraz wynikającego z opracowanego dla uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania;
  - b) regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu zgodnie z harmonogramem zajęć oraz do obecności na przynajmniej 80% godzin zajęć;
  - c) samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem 20% godzin opuszczonych zajęć;
  - d) potwierdzania swojego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach projektu, własnoręcznym podpisem na liście obecności;
  - e) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie zawodowe, umożliwiającego uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacje (w ramach projektu finansowane jest jedno podejście do egzaminu);
  - f) wypełniania wszystkich wymaganych ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych związanych z realizowanym projektem;
  - g) bieżącego informowania beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
  - h) natychmiastowego informowania beneficjenta o zmianie danych osobowych uwzględnionych w Formularzu rekrutacyjnym;
  - i) przekazania w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dot. statusu na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub kompetencji, potwierdzone stosownym dokumentem;
  - j) w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnieniu danych dot. statusu na rynku pracy, potwierdzone stosownym dokumentem;
  - k) w przypadku kontynuowania zatrudnienia, po wygaśnięciu umowy o pracę w ramach subsydiowanego zatrudnienia, Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: wydruk wpisu do CEIDG.
  - l) dostarczenia dokumentów w trybie wskazanym przez beneficjenta, w przypadku ich zmiany lub pojawienia się obowiązku dostarczenia nowych, wcześniej nie wymaganych.

### § 9 Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych losowo przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, uczestnik/czka projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do realizatora projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, mailem-skan bądź za pośrednictwem poczty).
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika/czkę projektu z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad uczestnictwa w projekcie.
4. Jeżeli uczestnik/a projektu z własnej winy nie ukończy projektu, Realizator projektu może zobowiązać uczestnika/czkę projektu do zwrotu kosztów odbytego wsparcia, chyba że nieukończenie projektu nastąpiło z przyczyn niezawinionych przez uczestnika/czki projektu.
5. **Beneficjent ma prawo żądać od Uczestnika/ -czki projektu zwrotu w odpowiednim zakresie kosztów związanych z Jego/Jej udziałem w projekcie, wraz z odsetkami, jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu okaże się, że Uczestnik projektu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach niniejszej umowy.**

### § 10 Zakończenie udziału w projekcie

1. Uczestnik/-czka Projektu kończy udział w projekcie:
  - a) po odbyciu wszystkich planowanych form wsparcia (zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia), lub
  - b) w momencie przerwania odbierania zaplanowanych form wsparcia w związku z podjęciem zatrudnienia (zatrudnienie poza wsparciem w ramach projektu),
  - c) w przypadku o którym mowa § 9 pkt. 1.

### § 11 Postanowienia końcowe

1. W sporach interpretacyjnych niniejszego Regulaminu oraz w sprawach nie ujętych w Regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Realizator projektu mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa tj. prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie [www.inkubatorsl.pl](http://www.inkubatorsl.pl)
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu.
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1.3 RPO WSL.
5. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur rekrutacji, mogą one zostać anulowane w całości lub w części.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy, w szczególności zapisy Kodeksu Cywilnego i prawa krajowego dotyczącego Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Śląskiego Inkubatora Przedsiębiorczości Sp. z o.o.
8. Wykaz załączników:
  - Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny,
  - Załącznik nr 2 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego,
  - Załącznik nr 3 – Umowa uczestnictwa w projekcie,



- Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- Załącznik nr 5 - Imienna lista miast średnich województwa śląskiego oraz miast średnich województwa śląskiego tracących funkcje społeczno-gospodarcze
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie uczestnika/-czki o zobowiązaniu się do poinformowania o podjęciu zatrudnienia /uzyskaniu kwalifikacji po opuszczeniu projektu

Miejscowość: Ruda Śląska, dn. 23.11.2020 r.