



*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**„ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!”**  
**FESL.05.16-IP.02-0C71/24**  
**Realizowany w ramach programu**  
**Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027**  
**Priorytet: FESL.05.00-Fundusze Europejskie na rynku pracy**  
**Działanie: FESL.05.16-Outplacement EFS+**

**§ 1 Definicje**

1. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!” FESL.05.16-IP.02-0C71/24 realizowany przez Beneficjenta projektu, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027, Działanie FESL.05.16-Outplacement EFS+.
2. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.
3. **FESL 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021 – 2027.
4. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia.
5. **Regulamin uczestnictwa** – niniejszy Regulamin uczestnictwa w projekcie „ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!”
6. **Beneficjent projektu** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FESL.05.16 – Outplacement EFS+. W ramach projektu „ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!”, funkcję Beneficjenta pełni: Kreator rozwiązań Renata Kucia z siedzibą w Jaworznie.
7. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się przy ulicy Mariackiej 1/22, 40-014 Katowice.  
e-mail: [projekt@krk.pl](mailto:projekt@krk.pl)  
telefon +48 786-699-003  
strona internetowa projektu: <https://krk.pl/>  
Informacja nt. aktualnych godzin otwarcia biura projektu znajduje się na stronie internetowej projektu.
8. **Kierownik projektu** – osoba zarządzająca projektem „ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!” nr FESL.05.16-IP.02-0C71/24.
9. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
10. **Kandydat/ka** – osoba fizyczna ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie uczestnictwa.
11. **Uczestnik/uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna, która:
  - 1) spełnia kryteria dostępu określone w Regulaminie uczestnictwa;
  - 2) podpisała wszystkie dokumenty rekrutacyjne, udostępniła dane osobowe;
  - 3) została zakwalifikowana do udziału w projekcie w oparciu o Regulamin uczestnictwa;
  - 4) zawarła z Beneficjentem projektu Umowę uczestnictwa.
12. **Umowa uczestnictwa w projekcie** – dokument określający podstawowe zasady udziału w projekcie, którego podpisanie stanowi warunek udziału kandydata/tki w projekcie. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, stanowi zał. nr 6 do niniejszego Regulaminu.
13. **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
14. **Bezpieczny podpis elektroniczny** – dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis. Mogą mieć formę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego (e-PUAP) lub podpisu osobistego (e-dowód)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Rozumianego jako zaawansowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją znajdującą się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

15. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika 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.
- 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 nie dotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk prac 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. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.
16. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** - pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną. Objęcie wsparciem osoby, której wygaśnie umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynika z przyczyn nie dotyczących pracownika. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.
17. **Przyczyna nie dotycząca pracownika** - obejmuje następujące przypadki:
- 1) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników;
  - 2) Przyczyny ekonomiczne:
    - a) spadek rentowności firmy,
    - b) spadek przychodów i zysków,
    - c) konieczność ograniczenia kosztów działalności,
    - d) problemy z płynnością finansową,
    - e) zadłużenie lub upadłość.
  - 3) Przyczyny organizacyjne:
    - a) restrukturyzacja firmy,
    - b) likwidacja stanowiska lub działu,
    - c) zmiana struktury organizacyjnej,
    - d) przeniesienie procesów do innej lokalizacji (np. centralizacja, outsourcing),
    - e) redukcja etatów niezależna od wydajności pracownika.
  - 4) Przyczyny technologiczne:
    - a) automatyzacja lub cyfryzacja procesów (np. zastąpienie pracy człowieka systemem lub robotem),
    - b) wdrożenie nowych technologii lub systemów informatycznych, które zmieniają zapotrzebowanie kadrowe,
    - c) likwidacja pracy fizycznej w wyniku wprowadzenia maszyn.





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- 5) Likwidacja zakładu pracy lub jego części:
  - a) całkowite lub częściowe zamknięcie działalności,
  - b) sprzedaż firmy lub części zakładu,
  - c) przeprowadzka firmy do innego województwa lub kraju.
18. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana uczestnikom projektu zgodnie z: Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831), Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 2850). Pomoc de minimis w projekcie dotyczy w szczególności subsydiowanego zatrudnienia i może być udzielona tylko przedsiębiorcom, którzy nie są wykluczeni na mocy przepisów prawa unijnego i krajowego. Beneficjent wydaje zaświadczenie o udzieleniu pomocy oraz prowadzi wymagany rejestr.
19. **Branża górnicza** – podmioty działające w obszarze o kodach PKD z Sekcją B – GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE.
20. **Branża okołogórnicza** - przedsiębiorcy, których działalność gospodarcza jest uzależniona od sektora górnictwa.
20. **Osoba w wieku co najmniej 55 lat** – osoba w wieku 55 lat (tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny) lub więcej. Wiek jest określany na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok).
21. **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+.
22. **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 kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
23. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021- 2027.
24. **Umiejętności zielone** – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.
25. **Zielona gospodarka** (sektor zielonej gospodarki) - oznacza gospodarkę, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędności.
26. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
27. **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie współfinansowanym ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Śląska na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus).
28. **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/UP** – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/UP uznaje się:
  - 1) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  - 2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 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





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następnym dniem roboczym;
- 3) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail- datę wysyłki wiadomości elektronicznej (e-mail).
29. **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/UP** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
- 1) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
  - 2) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
  - 3) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
  - 4) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, podpisu zaufanego (e-PUAP) lub podpisu osobistego (e-dowód), a także formie skanów dokumentów – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: projekt@krrk.pl)).
- Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
30. **Miejsce zamieszkania** - miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z Kodeksem cywilnym).
31. **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.

## § 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „ReStart: Twoja droga do zatrudnienia!” numer FESL.05.16-IP.02-0C71/24, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny+).
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2025 r. do 31.05.2027 r.
3. Projekt realizowany jest 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.
4. Projekt jest realizowany przez Beneficjenta projektu.
5. Udział Uczestników w projekcie jest bezpłatny.
6. Projekt obejmuje swym zasięgiem teren województwa śląskiego.
7. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika projektu.
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji projektu dostępne są:
  - 1) na stronie internetowej Beneficjenta projektu: <https://krrk.pl/>,
  - 2) w Biurze Projektu przy ul. Mariackiej 1/22, 40-014 Katowice,
  - 3) drogą e-mailową pod adresem [projekt@krrk.pl](mailto:projekt@krrk.pl),
  - 4) pod nr tel. 786-699-003.
9. Celem projektu jest nabycie kwalifikacji w okresie od 01.06.2025 r. do 31.05.2027 r. przez min. 20% grupy docelowej z 74 osób (44 kobiety/30 mężczyzn) osób pracujących lub zamieszkujących (zgod. z KC) na terenie województwa śląskiego, które są osobami zagrożonymi, przewidzianymi do zwolnienia lub zwolnionymi w ciągu 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy uczestnictwa w projekcie z przyczyn nie dotyczących pracownika, przyczyn restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstwa, poprzez zdobycie, ulepszenie lub dostosowanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych na rynku pracy, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestników projektu oraz podjęcie zatrudnienia przez min. 14 osób z grupy docelowej w wyniku zatrudnienia subsydiowanego.





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

**Wsparcie nie mogą zostać objęte osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie były zatrudnione lub ich ostatnie miejsce zatrudnienia było w podmiotach z branży górniczej lub okołogórniczej.** (Do branży górniczej należą podmioty działające w obszarze o kodach PKD z Sekcją B – GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE. Do branży okołogórniczej należą przedsiębiorcy, których działalność gospodarcza jest uzależniona od sektora górnictwa).

10. W okresie realizacji projektu wszyscy uczestnicy projektu zostaną objęci ścieżką reorientacji zawodowej poprzez udział w indywidualnych formach wsparcia, rozpoczynając od doradztwa zawodowego (4h/UP) polegającego na diagnozie i identyfikacji potrzeb uczestników projektu, a następnie opracowanie indywidualnego planu działania. Na etapie doradztwa zawsze szczególny nacisk położony zostanie na umiejętności cyfrowe, umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki, umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/lokalnych specjalizacji.

Formy wsparcia:

- 1) **Wsparcie Obligatoryjne** - indywidualne doradztwo zawodowe (4h/UP) zakończone opracowaniem indywidualnego Planu Działania (IPD), służące analizie umiejętności, predyspozycji, potencjału i potrzeb zawodowych uczestnika Projektu (pierwsza forma wsparcia – wsparcie obowiązkowe);
- 2) **Wsparcie zgodne z opracowanym wspólnie z doradcą zawodowym i zaakceptowanym przez uczestnika projektu indywidualnym planem działania:**
  - a) doradztwo prawne (1 godzina/UP);
  - b) wsparcie psychologiczne (1 godzina/UP);
  - c) pośrednictwo pracy (2 godziny/UP).
  - d) szkolenia i kursy służące podniesieniu lub nabyciu nowych kompetencji/kwalifikacji, w szczególności w zakresie:
    - zielonych miejsc pracy,
    - umiejętności cyfrowych,
    - kompetencji istotnych z punktu widzenia regionalnych i lokalnych specjalizacji;
  - e) subsydiowane zatrudnienie.
- 3) **Uczestnikowi projektu przysługują również wsparcie towarzyszące:**
  - a) zwrot kosztów dojazdu, na zasadach określonych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu,
  - b) stypendium szkoleniowe (dla osób niepracujących i niepobierających zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń pieniężnych), na zasadach opisanych w § 2 ust.1 pkt. 3) umowy uczestnictwa w projekcie,
  - c) przerwa kawowa podczas szkoleń stacjonarnych.

11. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 74 osób (w tym 44 kobiet i 30 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania FESL.05.16. 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.

### **§ 3 Warunki przystąpienia do projektu oraz zasady rekrutacji**

1. Projekt adresowany jest wyłącznie do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą uczestniczyć w projekcie i spełniają poniższe warunki.
2. Projekt jest skierowany do osób których status na rynku pracy pozwala na skorzystanie z instrumentów outplacementowych.

**Kandydaci do udziału w projekcie muszą spełniać łącznie następujące warunki:**

- a) Pracują lub zamieszkują (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa śląskiego,
- b) znajdują się w jednej z poniższych sytuacji zawodowych:
  - i. zostały zwolnione z przyczyn niezależnych od nich w okresie ostatnich 6 miesięcy,
  - ii. są przewidziane do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika,





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- iii. są zagrożone zwolnieniem z przyczyn nie dotyczących pracownika,
- c) złożyły poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników,
- d) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu.
- e) **Wsparciem nie mogą zostać objęte osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie:**
  - i. były zatrudnione lub ich ostatnie miejsce zatrudnienia znajdowało się w podmiotach działających w branży górniczej lub okولوجórnicznej,
  - ii. znajdowały się na listach sankcyjnych lub w jakikolwiek sposób – bezpośrednio lub pośrednio – wspierały działania wojenne Federacji Rosyjskiej wobec Ukrainy,
  - iii. korzystają/ły jednocześnie ze wsparcia w innym projekcie z zakresu aktywizacji społecznozawodowej dofinansowanym ze środków EFS+,
  - iv. są przedsiębiorcą (w rozumieniu art. 4 ust 1-2 ustawy Prawo Przedsiębiorców<sup>2</sup>)
  - v. są pracownikiem Beneficjenta projektu pn. „ReStart Twoja droga do zatrudnienia!”
- f) Kryterium rozstrzygającym jest wiek (pierwszeństwo mają osoby najstarsze – weryfikowane po dacie urodzenia).

#### **§4 Dokumenty rekrutacyjne**

1. Kandydat/-ka do projektu zobowiązany/a jest do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych, które stanowią podstawę zakwalifikowania do udziału w projekcie.
2. Na etapie składania Formularza zgłoszeniowego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu. Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci m.in. zaświadczeń, orzeczeń, świadectw pracy itp. - Kandydat/-ka zobowiązany/a jest przedłożyć najpóźniej **do 2 dni roboczych od daty podpisania umowy uczestnictwa, nie później jednak niż przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia pod rygorem rozwiązania umowy uczestnictwa.**
3. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/-ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie, decyzja podejmowana jest przez Kierownika projektu na podstawie weryfikacji formalnej i merytorycznej.
4. W skład dokumentów rekrutacyjnych wchodzi:
  - 1) formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
  - 2) oświadczenia, zgody wymagane przez Beneficjenta i zaświadczenia, takie jak:
    - a) w przypadku deklaracji zamieszkania na terenie województwa śląskiego:
      - zaświadczenie o miejscu zameldowania, lub
      - zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, lub
      - inny dokument zaświadczaający miejsce zamieszkania, w szczególności:
        - kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości/akt własności/umowa najmu mieszkania;
        - umowa na media/ rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon), w której są dane osoby aplikującej do projektu;
        - zaświadczenie od właściciela lub najemcy lokalu potwierdzające stałe przebywanie osoby aplikującej do projektu w lokalu wraz z dokumentem potwierdzającym, że osoba wystawiająca zaświadczenie jest właścicielem lub najemcą lokalu;
        - wyciąg bankowy (z zaczernionymi danymi finansowymi) zawierający takie dane jak: imię i nazwisko właściciela, adres, numer rachunku bankowego i data dokumentu;
    - b) w przypadku deklaracji pracy na terenie województwa śląskiego – wymagane jest zaświadczenie wystawione przez pracodawcę (Załącznik nr 2), potwierdzające, że:
      - główna siedziba lub oddział pracodawcy znajduje się na obszarze realizacji projektu, a pracodawca nie prowadzi działalności w branży górniczej/okولوجórnicznej i nie znajduje się na listach sankcyjnych,
      - osoba aplikująca do projektu wykonuje pracę w tej lokalizacji,
      - oraz dokument potwierdzający rodzaj umowy i okres zatrudnienia.

<sup>2</sup> Zarejestrowaną z CEIDG, dotyczy to osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej (w tym osób z zawieszoną działalnością).





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

#### **Dodatkowo:**

- **dla osób zagrożonych zwolnieniem:**

- zaświadczenie pracodawcy o dokonanych zwolnieniach w ostatnich 12 miesiącach z przyczyn nie dotyczących pracownika (Załącznik nr 3) oraz o braku zaangażowania Pracodawcy w udział osoby uczestniczącej w projekcie oraz braku powiązań pracodawcy z Beneficjentem realizującym projekt (Załącznik nr 3A).

- zaświadczenie pracodawcy o niespełnianiu przesłanek wykluczających (Załącznik nr 8).

- **dla osób przewidzianych do zwolnienia:**

- zaświadczenie pracodawcy o zamiarze rozwiązania stosunku pracy (Załącznik nr 4) lub uwierzytelniona kopia wypowiedzenia,

- zaświadczenie pracodawcy o niespełnianiu przesłanek wykluczających (Załącznik nr 8).

- **dla osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika**

- uwierzytelniona kopia świadectwa pracy z przyczyną rozwiązania,

- zaświadczenia z ZUS/PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej oraz przebieg ubezpieczenia (w zależności od sytuacji).

**c) Dodatkowe dokumenty (jeśli dotyczy):**

- wydruk z ZUS PUE potwierdzający status płatnika,

- kopia orzeczenia o niepełnosprawności,

- oświadczenie o przynależności do mniejszości/marginalizowanych społeczności,

- zaświadczenie z OPS o statusie osoby bezdomnej,

- załącznik nr 5 w przypadku, gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy/wypowiedzenia stosunku służbowego lub utrata pracy była związana z nieprzedłużeniem umowy o pracę/stosunku służbowego.

5. Formularz należy wypełnić elektronicznie lub drukowanymi literami, w języku polskim. Pola nie dotyczące kandydata oznacza się jako „nie dotyczy” lub „-”.

6. Wszystkie dokumenty muszą być kompletne, spięte i podpisane, datą i podpisem kandydata. Kserokopie dokumentów opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, datą i podpisem kandydata. Dokumenty elektroniczne podpisuje się kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym (e-PUAP) lub podpisem osobistym (e-dowód), bez zasłaniania treści dokumentów ani logotypów.

7. Beneficjent ma prawo w każdym momencie procesu rekrutacji żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń.

8. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych formularzy zgłoszeniowych z załącznikami tj.:

- czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;

- czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;

- czy dokumenty są kompletne tj. czy złożono wszystkie wymagane regulaminem dokumenty

- czy dokumenty nie zawierają pustych pól;

- czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu i czy podpisy nie zasłaniają logotypów, ani żadnych treści;

- czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie

9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do uzupełnienia braków ze wskazaniem terminu na ich poprawę/uzupełnienie.

10. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień zgłoszenie zostanie odrzucone z przyczyn formalnych.

### **§5 Etapy rekrutacji i nabór dokumentów rekrutacyjnych**

1. Rekrutacja będzie miała charakter ciągły, otwarty i będzie prowadzona w sposób bezpośredni i elastyczny.

2. Informacje o dostępności miejsc i aktualnym stanie naboru będą publikowane na stronie internetowej projektu oraz dostępne w Biurze Projektu.

3. Kandydaci, przed złożeniem Formularza zgłoszeniowego, mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem i zaakceptować jego treść.

4. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć:





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- a. osobiście w **Biurze Projektu**;
  - b. elektronicznie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, podpisem zaufanym (e-PUAP) lub podpisem osobistym (e-dowód) na adres: [projekt@krrk.pl](mailto:projekt@krrk.pl);
  - c. w formie skanów dokumentów e-mailem na adres: [projekt@krrk.pl](mailto:projekt@krrk.pl) z zastrzeżeniem, że w terminie 3 dni roboczych od dnia przesłania skanów Kandydat/-ka dostarczy oryginały dokumentów do Biura Projektu.
5. Dokumenty zgłoszeniowe mogą być składane w dowolnym czasie w trakcie trwania rekrutacji.
  6. W przypadku dokumentów złożonych z podpisem kwalifikowanym/podpisem zaufanym (e-PUAP) / podpisem osobistym (e-dowód) Beneficjent w ciągu 2 dni wysła potwierdzenie przyjęcia dokumentów na adres e-mail.
  7. Każdy kandydat/ka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji będą identyfikowane z kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
  8. Efektem procesu rekrutacji jest sporządzona lista osób zakwalifikowanych do projektu dostępna w Biurze Projektu. O przyjęciu do projektu decyduje wiek kandydata, pierwszeństwo mają osoby najstarsze – weryfikowane po dacie urodzenia. Kandydaci, którzy z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa konstruowana będzie na takich samych zasadach jak lista osób zakwalifikowanych do projektu. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane kolejno do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia.
  9. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną (pod warunkiem posiadania adresu e-mail), osobiście, telefonicznie lub listownie. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu.
  10. Osoba zakwalifikowana do projektu podpisuje Umowę uczestnictwa (załącznik 6 niniejszego Regulaminu) i od tego momentu staje się Uczestnikiem Projektu, z zastrzeżeniem konieczności ponownej oceny kwalifikowalności danego Uczestnika projektu na dzień udzielenia pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Dopuszcza się elektroniczne podpisanie umowy uczestnictwa poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód). Nie jest możliwe podpisanie umowy uczestnictwa podpisem zaufanym (e-PUAP).
  11. Jeżeli osoba, która została zakwalifikowana do projektu nie zgłosi się w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie (nie krótszym, niż 3 dni robocze) na podpisanie Umowy uczestnictwa, zostaje przeniesiona na listę rezerwową. Na powstałe miejsce przyjęta zostaje pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.
  12. W przypadku pojawienia się dodatkowych wolnych miejsc, Beneficjent projektu będzie kontaktował się z osobami z listy rezerwowej.
  13. Przed podpisaniem umowy uczestnictwa w projekcie, Kandydat/ka jest zobligowany/a do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zmianie statusu na rynku pracy (jeżeli taka nastąpiła).
  14. 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.
  15. W przypadku skreślenia, rezygnacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
  16. 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.
  17. Kandydatom niezakwalifikowanym przysługuje prawo do odwołania się od wyników rekrutacji.
  18. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Biura Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu dokumentów.





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

19. Zarzuty kandydata/cki muszą odnosić się konkretnych uwag. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania oceny. Wszystkie dodatkowe informacje, których nie zawarto w złożonym uprzednio Formularzu zgłoszeniowym, nie będą brane pod uwagę przy ponownej ocenie kandydatury. Odwołanie może dotyczyć w szczególności błędnej interpretacji lub przeoczenia przez komisję rekrutacyjną informacji, które kandydat/cka umieścił w Formularzu zgłoszeniowym, a mogą one wpłynąć na ocenę Formularza.
20. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.
21. Kierownik projektu rozpatrzy odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
22. Decyzja Kierownika projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej ponowne odwołanie.
23. Personel projektu odpowiedzialny za proces rekrutacji do projektu zobowiązany jest do działania z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i poufności.
24. Dokumenty złożone w toku rekrutacji pozostają własnością Beneficjenta. Nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektu, przechowywaną zgodnie z umową o dofinansowanie. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie uprawnieni członkowie zespołu projektowego oraz instytucje upoważnione do przeprowadzania kontroli i audytów.

### **§ 6 Warunki rezygnacji z udziału w projekcie**

1. Osoba zakwalifikowana do Projektu, która nie podpisała jeszcze Umowy uczestnictwa, może zrezygnować z udziału w projekcie bez żadnych konsekwencji w terminie do 2 dni roboczych przed wyznaczonym terminem pierwszej formy wsparcia (tj. doradztwa zawodowego), przekazując informację do Biura Projektu w formie telefonicznej, mailowej lub osobistej.
2. Po podpisaniu Umowy uczestnictwa rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. Za uzasadnione przypadki uznaje się przyczyny losowe, natury zdrowotnej, niezależne od Uczestnika Projektu lub wynikające z działania siły wyższej. Przypadki te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Wszystkie przypadki rezygnacji muszą niezwłocznie zostać potwierdzone przez Uczestnika Projektu stosownymi dokumentami przedłożonymi do Biura Projektu.
3. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników, w przypadku naruszenia przez niego Umowy uczestnictwa lub niniejszego Regulaminu albo naruszenia przez niego w związku z udziałem w projekcie zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika Projektu, osoby prowadzącej zajęcia (doradztwo zawodowe, szkolenie) lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu, a także przebywania na którejkolwiek formie wsparcia pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających.

### **§ 7 Zakres wsparcia w ramach projektu**

1. Udział w projekcie rozumiany jest jako uzyskanie następującego wsparcia:  
Obligatoryjnie:
  - 1) doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) (4h/UP);  
Zgodnie z założeniami Indywidualnego Planu Działania:
  - 2) doradztwo prawne (1h/UP);
  - 3) wsparcie psychologa (1h/UP);
  - 4) wsparcie pośrednika pracy (śr.2h/UP);
  - 5) zatrudnienie subsydiowane (14 os./4 m-ce);
  - 6) szkolenia/kursy i egzaminy certyfikowane zgodnie z ustaloną ścieżką w IPD.
2. Wszystkie formy wsparcia zaplanowane w projekcie realizowane są na terenie województwa śląskiego, na terenie podregionu, w którym osoba uczestnicząca w projekcie mieszka lub pracuje lub online.
3. Zasady realizacji doradztwa zawodowego wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD):





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- 1) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) jest wsparciem obligatoryjnym dla każdego uczestnika projektu.
  - 2) Spotkanie z doradcą zawodowym odbywa się na początku udziału danego Uczestnika w projekcie (jako pierwsza forma wsparcia).
  - 3) Doradztwo zawodowe wraz z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) obejmuje następujące elementy:
    - a) diagnoza sytuacji zawodowej Uczestnika Projektu (tj. potencjału Uczestnika uwzględniającą m.in.: wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe, zainteresowania, posiadane umiejętności i kompetencje, cechy osobowości, mocne i słabe strony, predyspozycje zawodowe i kierunków rozwoju zawodowego);
    - b) przygotowanie Indywidualnego Planu Działania (IPD) przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu, celem wyznaczenia realistycznych celów zawodowych i wytyczenia opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowania uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowania działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów;
  - 4) W ramach IPD w trakcie identyfikacji potrzeb szczególny nacisk powinien zostać położony na:
    - a) umiejętności cyfrowe,
    - b) umiejętności niezbędne do podjęcia pracy w sektorze zielonej gospodarki,
    - c) umiejętności niezbędne z punktu widzenia regionalnych/ lokalnych specjalizacji.
  - 5) Spotkania Doradcy zawodowego z Uczestnikami projektu mogą odbywać się w tygodniu w dni robocze w godzinach rannych lub popołudniowych oraz w weekend (sobota i niedziela) w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. Spotkania realizowane są w formie indywidualnej (1:1).
  - 6) Liczba spotkań i czas trwania doradztwa zawodowego ustalany jest indywidualnie z doradcą zawodowym, dostosowany do potrzeb Uczestnika Projektu.
  - 7) Doradztwo zawodowe trwa nie dłużej niż 4 godziny dla jednego Uczestnika projektu.
4. Zasady realizacji szkoleń:
- a) Rodzaj/kierunek szkolenia, na który kierowany jest Uczestnik projektu, wybierany jest na etapie przygotowywania Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danego Uczestnika Projektu;
  - b) W projekcie przewidziano szkolenia zawodowe/certyfikowane (średnio 80h/UP), szkolenia IT (średnio 40h/UP) oraz szkolenia z zakresu umiejętności miękkich (średnio 30h/UP).
  - c) Szkolenia realizowane będą w grupach maksymalnie 12-osobowych. Ostateczna liczba osób w danej grupie szkoleniowej uzależniona będzie od specyfiki szkolenia oraz liczby Uczestników zakwalifikowanych na dane szkolenie;
  - d) Zajęcia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub weekendowo, zależnie od możliwości uczestników;
  - e) Wszelkie informacje związane z organizacją oraz realizacją szkoleń będą przekazywane Uczestnikom przez Beneficjenta projektu osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
  - f) Harmonogram szkolenia przekazany będzie Uczestnikom najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem danego szkolenia;
  - g) W sytuacjach nagłych Beneficjent projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów i godzin odbywania zajęć;
  - h) Każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w szkoleniu oraz przystąpienia do egzaminu zewnętrznego;
  - i) Do przystąpienia do egzaminu zewnętrznego uprawnieni są wyłącznie Uczestnicy, którzy zakończyli udział w szkoleniu (tj. uczestniczyli w wymaganej dla każdego szkolenia frekwencji na poziomie min. 80%).
5. Pośrednik pracy (średnio 2h/UP) - będzie pomagał uczestnikom projektu w znalezieniu zatrudnienia, w tym zatrudnienia subsydiowanego. Pośrednik Pracy dla osób zagrożonych zwolnieniem oraz tych, które już zostały zwolnione, ma na celu wspieranie ich w procesie poszukiwania nowego zatrudnienia oraz ułatwienie przejścia do kolejnych miejsc pracy. Świadczy pomoc w zidentyfikowaniu umiejętności, doświadczenia i mocnych stron uczestników projektu, wyszukuje oferty pracy dostosowane do kwalifikacji/doświadczenia uczestników projektu, pomoc w tworzeniu lub aktualizacji CV i innych dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, pomoc w nauce skutecznej prezentacji swoich umiejętności i doświadczenia, nawiązywaniu kontaktów zawodowych, wyszukiwanie





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

pracodawców zainteresowanych zatrudnieniem subsydiowanym, organizacja spotkań z potencjalnymi pracodawcami, Pośrednik będzie dostępny stacjonarnie oraz za pośrednictwem telefonu/mail/Skype/i innych elektronicznych źródeł kontaktu.

6. Indywidualne poradnictwo psychologiczne (1h/UP) pomoże zrozumieć uczestnikom projektu potrzebę rozwoju i przełamanie strachu zarówno w sferze zawodowej jak i prywatnej. Osoby w trudnej sytuacji często doświadczają stresu, lęku, smutku czy frustracji. Psycholog pomaga radzić sobie z tymi emocjami, oferując przestrzeń do ich wyrażenia. Pomaga zrozumieć emocje i reakcje na zwolnienie lub zagrożenie utratą pracy, co jest istotne dla przetwarzania tych doświadczeń. Przywraca pewności siebie. Wspomaga adaptację w sytuacji w jakiej znalazł się, motywuje do działania. Wsparcie psychologa to nie tylko wsparcie w kryzysie, ale także pomoc w przekształceniu tej sytuacji w okazję do osobistego rozwoju i zmiany.
7. Doradztwo prawne (1h/UP) - konsultacje ze specjalistą w zakresie przysługujących praw przy zwolnieniu z pracy oraz procedur związanych z rozwiązaniem umowy o pracę, ocena czy zwolnienie jest zgodne z prawem pracy, czy pracodawca spełnił wymagane formalności, czy zachowano terminy, pomoc w przygotowaniu pism.
8. Subsydiowane zatrudnienie – oznacza formę pomocy finansowej dla przedsiębiorcy stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładającą redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie uczestnika/ów projektu poprzez refundację całości lub części jego/ich wynagrodzenia wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne do 4 miesięcy.
9. Beneficjent zapewnia uczestnikom projektu:
  - przerwę kawową podczas szkoleń stacjonarnych,
  - zwrot kosztów dojazdu na szkolenia – (w przypadku szkoleń stacjonarnych) pod warunkiem złożenia przez Uczestnika dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu (załącznik nr 7 niniejszego regulaminu). Dzienna kwota zwrotu kosztów wynosi do 20 zł i będzie rozliczana na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów,
  - stypendium szkoleniowe dla osób niepracujących i niepobierających zasiłku dla bezrobotnych lub innych świadczeń pieniężnych.

### **§ 8 Zasady monitoringu Uczestników**

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Beneficjenta projektu (np. ankiet monitorujących) w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia Beneficjentowi, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (dane potrzebne do monitorowania wskaźników kluczowych).
4. Informacje, o których mowa w niniejszym paragrafie są wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta Projektu z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu.
5. Uczestnicy Projektu mają także obowiązek udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach).

### **§ 9 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do:
  - 1) Skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach Projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
  - 2) Otrzymywania wszystkich przewidzianych dla niego w Projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD);
  - 3) Jednorazowego podejścia do egzaminów po ukończeniu wszystkich rodzajów szkoleń wymienionych w § 7 ust. 5;
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

- 1) Przestrzegania zapisów Umowy uczestnictwa oraz niniejszego Regulaminu;
- 2) Odbycia wszystkich przewidzianych dla niego w projekcie form wsparcia (na podstawie wskazań/rekomendacji zawartych w IPD);
- 3) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach w ramach każdej formy wsparcia;
- 4) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) Każdorazowego potwierdzania obecności na każdej formie wsparcia (tj. w każdym dniu udziału w zajęciach);
- 6) Potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i wyżywienia podczas udziału w szkoleniu;
- 7) Bieżącego przekazywania do pracowników Biura Projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie;
- 8) Poddawania się monitoringowi i ewaluacji zgodnie z zasadami, o których mowa w § 8;
- 9) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura Projektu o zmianach podanych danych osobowych, zwłaszcza zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego i adresu e-mail;
- 10) Niezwłocznego poinformowania pracowników Biura projektu o wszelkich przypadkach absencji na zajęciach w ramach każdej formy wsparcia.
- 11) Wypełnianie ankiet ewaluacyjnych, testów sprawdzających i innych dokumentów zalecanych do wypełnienia, koniecznych do zdiagnozowania potencjału/potrzeb i stworzenia Indywidualnego Planu Działania oraz monitoringu postępów.
- 12) Dostarczenie Beneficjentowi, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz
- 13) Informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (dane potrzebne do monitorowania wskaźników kluczowych).
- 14) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, zgodnego z ogólnymi normami moralnymi i etycznymi w stosunku do trenerów, szkoleniowców, wykładowców oraz osób realizujących projekt i innych uczestników projektu.

### **§10 Prawa i obowiązki Beneficjenta projektu**

1. Beneficjent projektu ma prawo do:
  - 1) Przetwarzania danych osobowych Kandydatów i Uczestników, zgodnie z podpisanym przez nich oświadczeniem dot. przetwarzania danych osobowych;
  - 2) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu, jeśli nie spełnia wymogów frekwencyjnych wskazanych w § 7 Regulaminu uczestnictwa;
  - 3) Skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu uczestnictwa;
2. Beneficjent projektu zobowiązuje się do:
  - 1) Przestrzegania zapisów Umowy uczestnictwa oraz niniejszego Regulaminu;
  - 2) Zapewnienia zaplecza dydaktycznego do realizacji usług szkoleniowych;
  - 3) Informowania wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie, że jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027;
  - 4) Zapewnienia odpowiedniego standardu dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Specjalne potrzeby wynikające z orzeczonej niepełnosprawności są badane przez Beneficjenta projektu na etapie rekrutacji - w Formularzu zgłoszeniowym.

### **§ 11 Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień, o ile taka konieczność będzie wynikać ze szczególnie uzasadnionych okoliczności, które wystąpiły po dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku zmian dokonanych w Regulaminie, Beneficjent projektu informuje o tym fakcie Uczestników Projektu poprzez publikację zmienionego Regulaminu na stronie internetowej [www.krrk.pl](http://www.krrk.pl).





*Projekt ReStart: Twoja droga do zatrudnienia! jest dofinansowany w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus)*

3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta. W przypadkach nieujętych w Regulaminie decyzję podejmuje Kierownik projektu lub inna osoba upoważniona do reprezentowania Beneficjenta z możliwością zasięgnięcia opinii Instytucji Pośredniczącej w uzasadnionych przypadkach.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Wytyczne w zakresie EFS+ 2021–2027, Wytyczne równościowe, Standardy dotyczące działań outplacementowych oraz pozostałe przepisy prawa krajowego i unijnego obowiązujące w ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Niniejsza wersja nr 3 Regulaminu wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia tj. 12.03.2026 r. i obowiązuje w okresie realizacji Projektu.
6. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;

Załącznik nr 2 – Zaświadczenie od pracodawcy;

Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o zwolnieniach;

Załącznik nr 3A – Zaświadczenie o braku zaangażowania Pracodawcy w udział osoby uczestniczącej w projekcie oraz o braku powiązań pracodawcy z Beneficjentem realizującym projekt;

Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o nieprzedłużeniu umowy;

Załącznik nr 5 – Zaświadczenie o przyczynach rozwiązania umowy;

Załącznik nr 6 – Wzór umowy;

Załącznik nr 7 – Regulamin zwrotu kosztów.

Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o nieprowadzeniu działalności w branży górniczej i okołogórniczej oraz o nieznajdowaniu się na liście sankcyjnej.

