

Częstochowa, 7 września 2020 r.

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
„Przez szkolenie do pracy!”

§ 1
Definicje

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. „Przez szkolenie do pracy!” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej XI *Wzmocnienie potencjału edukacyjnego* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działania 11.3 *Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy - kształcenie zawodowe osób dorosłych*.
- 2) Beneficjencie, Organizatorze szkolenia lub Organizatorze – "Trawers-ADR" Kursy Szkolenia Adrianowicz Katarzyna, 42-200 Częstochowa ul. Kilińskiego 16/17.
- 3) Biurze projektu – "Trawers-ADR" Kursy Szkolenia Adrianowicz Katarzyna, Częstochowa ul. Kilińskiego 16/17, e-mail: trawers-adr@o2.pl, tel. 34 361 54 67
- 4) Strona internetowa Beneficjenta – www.trawers.cze.pl
- 5) Uczestniku/ Uczestniczce projektu – osoba zakwalifikowana do projektu, która podpisała i złożyła:
 - a) formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1,
 - b) oświadczenie kandydata na uczestnika projektu – zał. nr 2,
 - c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej – zał. nr 3,
 - d) deklaracja uczestnictwa w projekcie – zał. nr 4,
 - e) umowę uczestnictwa w projekcie – zał. nr 5,
 - f) oświadczenie uczestnika projektu – zał. 6.

Uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna korzystająca z interwencji EFS, która ukończyła w chwili przystąpienia do projektu 21 lat w przypadku kursu kat. C prawa jazdy i 24 lata w przypadku kursu kat. D prawa jazdy. Uczestnikiem jest osoba, którą można zidentyfikować poprzez dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących, co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla której planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji).

- 6) Wnioskodawca / Kandydat – osoba składająca dokumentację rekrutacyjną, ubiegająca się o wsparcie w ramach projektu.
- 7) Na dokumentację rekrutacyjną składają się:
 - a) formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1,
 - b) oświadczenie kandydata na uczestnika projektu – zał. nr 2,
 - c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej – zał. nr 3.
- 8) Osobach 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 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI (Priorytetach Inwestycyjnych). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Zgodnie z polskim systemem klasyfikacji ISCED 1997 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach, należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1, 2 lub 3:
Poziom 1: Szkoła podstawowa,
Poziom 2A: Gimnazjum,

Poziom 3A: Liceum ogólnokształcące; Liceum profilowane; Technikum; Uzupełniające liceum ogólnokształcące; Technikum uzupełniające,
Poziom 3C: Zasadnicza szkoła zawodowa.

Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

- 9) Osobie bezrobotnej – 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 w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 (Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną).
- 10) Osobie biernej zawodowo – Osoba bierna zawodowo jest tożsama z osobą nieaktywną zawodowo. Są to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. 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 urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
- 11) Osobach długotrwale bezrobotnych – Dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 12) Osobach pracujących – Osoby pracujące to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek - prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- a) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - b) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
 - c) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.
Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" - o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

- 13) Osobach z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).
- 14) Walidacji – proces sprawdzania, czy - niezależnie od sposobu uczenia się - kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.
- 15) Certyfikacji – to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.
- 16) Rozpoczęciu udziału w projekcie – co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Niemniej, dopuszcza się, aby moment rozpoczęcia udziału w projekcie był zbieżny z momentem zrekrutowania do projektu – gdy charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu.
- 17) Zakończeniu udziału w projekcie – należy przez to rozumieć zakończenie udziału zgodnie z założeniami projektu lub przedwczesne opuszczenie projektu (tj. przerwanie udziału w projekcie przed zakończeniem zaplanowanych dla niego form wsparcia).
- 18) Wiek uczestników projektów będących osobami fizycznymi liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

- 19) Miasto średnie – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 9 niniejszego Regulaminu;
- 20) Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu;

§ 2

Uczestnicy projektu

Grupę docelową projektu stanowi 70 osób (w tym 11 kobiet - minimalna liczba) pracujących, uczących się lub zamieszkujących (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego, które z własnej inicjatywy podejmują decyzję o kształceniu zawodowym, z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą i odbywających karę pozbawienia wolności, z wyłączeniem osób objętych dozorem elektronicznym. Z uwagi na charakter wsparcia - zdobycie kwalifikacji, które zgodnie z przepisami prawa wymagają osiągnięcia określonego wieku, uczestnikami projektu mogą być osoby pełnoletnie, które:

- a) W przypadku przystąpienia do bloku szkoleniowego: Zawodowy kierowca samochodu ciężarowego posiadają:
 - 21 lat,
 - prawo jazdy kat. B;
- b) W przypadku przystąpienia do bloku szkoleniowego: Zawodowy kierowca autobusu posiadają:
 - 24 lata,
 - prawo jazdy kat. C.

§ 3

Ogólne założenia projektu, przedmiot rekrutacji

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2020 r. od 31.12.2021 r.
2. Projekt realizowany jest na terenie województwa śląskiego.
3. Projekt został podzielony na dwa odrębne zadania, stanowiące równocześnie formy wsparcia dla uczestników mianowicie:
 - a) Blok szkoleniowy: Zawodowy kierowca samochodu ciężarowego obejmujący następujące formy wsparcia uczestników projektu:
 - skierowania i opłacenia badań lekarskich i psychologicznych potwierdzających możliwość przystąpienia do kursu prawa jazdy,
 - przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. C (20 godzin teorii i 30 godzin praktyki) – wymagana 100% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzaminu na prawo jazdy kat. C (jedno podejście do egzaminu),
 - skierowania i opłacenia badań lekarskich i psychologicznych potwierdzających możliwość wykonywania zawodu kierowcy,
 - przeprowadzenia kursu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w ramach bloku programowego C1, C, C1+E i C+E (130 godzin teorii, 8 godzin praktyki, 2 godziny jazdy w warunkach specjalnych) – wymagana 100% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzaminu po kursie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej (jedno podejście do egzaminu),
 - przeprowadzenia profilowanego kursu języka angielskiego (100 godzin teorii) – wymagana 80% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzaminu z języka angielskiego (jedno podejście do egzaminu),
 - dostarczenia materiałów szkoleniowych przy wszystkich ww. rodzajach kursów,
 - dostarczenia cateringu (obiad) na kursie prawa jazdy, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,

- dostarczenia cateringu (przerwa kawowa) na kursach języka angielskiego,
 - wydania zaświadczenia/świadectwa/certyfikatu po każdym ww. kursie.
- b) Blok szkoleniowy: Zawodowy kierowca autobusów obejmujący następujące formy wsparcia uczestników projektu:
- skierowania i opłacenia badań lekarskich i psychologicznych potwierdzających możliwość przystąpienia do kursu prawa jazdy,
 - przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. D (20 godzin teorii i 40 godzin praktyki) – wymagana 100% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzaminu na prawo jazdy kat. D (jedno podejście do egzaminu),
 - skierowania i opłacenia badań lekarskich i psychologicznych potwierdzających możliwość wykonywania zawodu kierowcy,
 - przeprowadzenia kursu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w ramach bloku programowego D1, D, D1+E i D+E (130 godzin teorii, 8 godzin praktyki, 2 godziny jazdy w warunkach specjalnych) – wymagana 100% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzaminu po kursie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej (jedno podejście do egzaminu),
 - przeprowadzenia profilowanego kursu języka angielskiego (100 godzin teorii) – wymagana 80% frekwencja uczestnika projektu na kursie,
 - skierowania i opłacenia egzamin z języka angielskiego (jedno podejście do egzaminu),
 - dostarczenia materiałów szkoleniowych przy wszystkich ww. rodzajach kursów,
 - dostarczenia cateringu (obiad) na kursie prawa jazdy, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,
 - dostarczenia cateringu (przerwa kawowa) na kursach języka angielskiego,
 - wydania zaświadczenia/świadectwa/certyfikatu po każdym ww. kursie.

Uczestnik projektu może skorzystać tylko z jednego bloku szkoleniowego wymienionego w ust. 3.

4. W projekcie może wziąć udział 70 osób, z zastrzeżeniem że do bloku szkoleniowego wymienionego w ust. 3 pkt a) może przystąpić 40 osób, natomiast do bloku szkoleniowego wymienionego w ust. 3 pkt b) może przystąpić 30 osób.
5. Liczba kobiet i mężczyzn, którzy przystąpią do projektu to odpowiednio 11 kobiet (liczba minimalna) i 59 mężczyzn.
6. W pierwszej kolejności do projektu zostaną przyjęte osoby (min. 60 %) zamieszkujących miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.
8. Uzyskanie kwalifikacji zostanie poprzedzone procesem walidacji i certyfikacji - wszystkie zaoferowane w projekcie kursy i szkolenia kończą się dla uczestników egzaminem zewnętrznym i wydaniem certyfikatu/świadectwa potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji.
9. Głównym celem realizowanego przedsięwzięcia projektowego jest nabycie przez 70 uczestników, pełnoletnich mieszkańców województwa śląskiego kwalifikacji i formalnych uprawnień do wykonywania zawodu kierowcy samochodu ciężarowego lub autobusu oraz umiejętności posługiwania się językiem obcym poprzez udział w kompleksowych i specjalistycznych szkoleniach zawodowych i językowych kończących się egzaminem zewnętrznym i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacje i kompetencje.
10. Projekt umożliwia dostęp do kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a w konsekwencji do zatrudnienia dla obu płci. Zapewniamy specjalne wsparcie dla uczestników naszego projektu, zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, m.in. poprzez:
 - a) Harmonogramy zajęć przewidują możliwość organizacji zajęć popołudniowych, popołudniowych lub w weekendy (również dla osób pracujących zmianowo). Godziny i terminy zajęć zostaną zorganizowane w sposób umożliwiający pogodzenie obowiązków zawodowych, domowych i opiekę nad osobami zależnymi uczestników projektu, w sposób zgodny z bhp i ochroną zdrowia.

- b) Dostosowanie posiłków, uwzględnianie specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających m.in. z niepełnosprawności.
- c) Wszystkie działania świadczone w ramach projektu, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami będą realizowane w budynkach dostosowanych architektonicznie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12.04.2002 r., w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2015 r., poz. 1422 z późn. zm.).
- d) W celu zapewnienia równego dostępu do projektu osób niepełnosprawnych, dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych przy pomocy pełnomocnika zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 121).

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty – zachowana zostanie zasada równych szans.
2. Rekrutacja będzie prowadzona równocześnie dla dwóch bloków wymienionych w § 3 ust. 3. Oznacza to utworzenie dwóch oddzielnych list podstawowych osób zrekrutowanych i dwóch list rezerwowych.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły od 8 września 2020 r. do momentu zrekrutowania list podstawowych i 20% uczestników/czek na listach rezerwowych, jednak nie dłużej niż do końca października 2020 r.
4. W przypadku nieosiągnięcia minimum 60 % osób zrekrutowanych do projektu, które zamieszkują miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze rekrutacja będzie kontynuowana do momentu osiągnięcia ww. progu.
5. Rekrutacja będzie prowadzona w Biurze projektu i w Ośrodkach Szkolenia Kierowców Trawers - ADR w:
 - a) Częstochowa ul. Kilińskiego 16/17,
 - b) Myszków ul. Kościuszki 27M,
 - c) Szczekociny al. Jana Pawła II 14.
6. Zgłoszenia do projektu przyjmowane będą wyłącznie w oparciu o dokumenty pobrane w Biurze projektu i w Ośrodkach Szkolenia Kierowców wymienionych w ust. 5, jak również pobrane ze strony internetowej organizatora szkolenia.
7. Kandydaci do projektu będą zobowiązani dostarczyć następujące dokumenty:
 - a) formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1,
 - b) oświadczenie kandydata na uczestnika projektu – zał. nr 2,
 - c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej – zał. nr 3.
8. Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie w następujący sposób:
 - a) Poczta/kurierem na adres Biura projektu: "Trawers-ADR" Kursy Szkolenia Adrianowicz Katarzyna, Częstochowa ul. Kilińskiego 16/17;
 - b) osobiście w siedzibie Biura projektu jak również w Ośrodkach Szkolenia Kierowców Ligi "Trawers-ADR" wymienionych w ust. 5.
Zgłoszenia przesłane w inny sposób nie są przyjmowane.
9. Kandydaci na uczestnika projektu podczas składania dokumentacji rekrutacyjnej winni mieć przy sobie dowód osobisty i prawo jazdy w celu weryfikacji danych przedstawionych w formularzu rekrutacyjnym. Osoby, które złożą dokumentację rekrutacyjną za pośrednictwem poczty/kuriera zostaną poproszeni o przybycie do jednego z miejsc wymienionych w ust. 5 w celu weryfikacji podanych danych.
10. Za termin zgłoszenia uważa się datę wpływu do siedziby Zamawiającego kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej, przesłanej drogą pocztową/ kurierską lub dostarczoną osobiście.
11. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w następujący sposób:
 - a) na podstawie złożonych dokumentów zostanie przeprowadzona ocena formalna a także ocena w oparciu o dodatkowo punktowane kryteria;
 - b) rekrutacja do projektu jest prowadzona przez Komisję rekrutacyjną;
 - c) Komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji dokumentów złożonych przez Wnioskodawców.

- d) W przypadku gdy złożony Formularz zgłoszeniowy będzie niekompletny lub zostanie niepoprawnie wypełniony, Komisja rekrutacyjna zwraca się do Wnioskodawcy o uzupełnienie, termin na uzupełnienie/ poprawę wynosi trzy dni od momentu poinformowania Wnioskodawcy. Wnioskodawca ma możliwość wyłącznie jeden raz uzupełnić/ poprawić dokumentację rekrutacyjną. Za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uważa się termin złożenia uzupełnionej/ poprawionej dokumentacji. Dokumentacja, która nie wpłynie w wyznaczonym terminie nie będzie podlegała rozpatrzeniu. W przypadku podania błędnych danych kontaktowych zapisy zawarte w niniejszym ustępie nie mają zastosowania.
- e) osoby spełniające wszystkie wymagania wpisane zostaną na listę kandydatów i uporządkowane wg liczby zdobytych w czasie rekrutacji punktów, malejąco; zostanie utworzona jedna lista kandydatów na podstawie dokumentów złożonych w miejscach wskazanych w ust 5;
- f) w pierwszej kolejności do projektu zostaną przyjęte osoby (min. 60 %) zamieszkujących miasta średnie lub miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze;
- g) dodatkowe punkty można zdobyć za przynależność do grup znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy:
- kobiety + 10 pkt.,
 - osoby powyżej 50 roku życia + 2 pkt.,
 - osoby o niskich kwalifikacjach + 2 pkt.,
 - osoby pozostające bez zatrudnienia/bezrobotne/bierne zawodowo + 2 pkt.,
 - osoby zamieszkujące tereny wiejskie + 2 pkt;
- h) w przypadku osób z taką samą liczbą zdobytych punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
12. W sytuacji, gdy liczba chętnych przekracza liczbę miejsc dostępnych w ramach danego typu szkolenia, przewidziane jest wpisanie Wnioskodawców na listę oczekujących (rezerwowych). W przypadku zwolnienia się miejsca spośród osób z tej listy zostanie przeprowadzona kwalifikacja do kursów.
13. W wyniku powyższej weryfikacji utworzona zostanie lista Uczestników projektu zakwalifikowanych do projektu, a osoby te zostaną poinformowane o tym fakcie drogą telefoniczną lub e-mailową.
14. Z osobami znajdującymi się na liście Uczestników projektu zakwalifikowanych do projektu zostanie podpisana Deklaracja uczestnictwa w Projekcie i Umowa uczestnictwa w projekcie.
15. Zgodnie z Zasadami udzielania pomocy publicznej pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) stanowić mogą nie więcej niż 20% uczestników szkolenia realizowanego w ramach danego projektu.
16. W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika/Uczestniczki zakwalifikowanego do projektu, na jego miejsce zostanie zakwalifikowany kolejny Uczestnik/Uczestniczka z listy rezerwowej na dany kurs.
17. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie służy Wnioskodawcy odwołanie.
18. Wszystkie dokumenty muszą być czytelnie podpisane przez Wnioskodawcę. Każda strona dokumentacji rekrutacyjnej musi być zaparafowana przez Wnioskodawcę.
19. Komisja Rekrutacyjna w trakcie dokonywania weryfikacji może żądać okazania dodatkowych dokumentów, w szczególności potwierdzających informacje zawarte w Formularzu zgłoszeniowym.
20. Złożona przez Wnioskodawców dokumentacja rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
21. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
22. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentacji rekrutacyjnej, np. usuwanie zapisów, logotypów.
23. Dokumenty złożone przed terminem rekrutacji oraz po terminie ich przyjmowania, wyznaczonym przez Beneficjenta i ogłoszonym na jego stronie internetowej, nie będą przyjmowane.
24. W celu zapewnienia równego dostępu do projektu osób niepełnosprawnych, dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów rekrutacyjnych przy pomocy pełnomocnika zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, 1495, z 2020 r. poz. 875).
25. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu, wiążąca dla Wnioskodawcy należy do Beneficjenta.
26. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

27. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem będą rozpatrywane na podstawie dokumentów obowiązujących przy realizacji projektów w ramach RPO WSL 2014-2020.

§ 5

Obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik zobowiązany jest do udziału we wszystkich formach wsparcia wybranego bloku szkoleniowego o którym mowa w § 3, zgodnie z ustalonym harmonogramem szkoleń.
2. Uczestnik zobowiązany jest do udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie Organizatorowi oraz Instytucji Wdrażającej.
3. Uczestnik zobowiązany jest ponadto do:
 - a) obecności na zajęciach,
 - b) punktualności,
 - c) aktywnego uczestnictwa w szkoleniu,
 - d) właściwego zachowania, zgodnego z zasadami współżycia społecznego,
 - e) zgłaszania nieobecności na zajęciach oraz przedkładania pisemnych usprawiedliwień nieobecności,
 - f) rzetelnego i zgodnego z prawdą składania oświadczeń oraz potwierdzenia wszystkich udzielonych Uczestnikom form wsparcia tj. podpisywanie list obecności, otrzymania materiałów szkoleniowych, posiłków itp.
 - g) pozostawania z Organizatorem w stałym kontakcie telefonicznym lub/i mailowym, każdorazowo potwierdzając otrzymanie wysłanych przez Organizatora informacji.
4. Uczestnik zobowiązany jest dojechać na miejsce zajęć we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Warunkiem ukończenia szkoleń oraz dopuszczenia do egzaminów zewnętrznych jest:
 - a) 100 % frekwencja na szkoleniach/kursach:
 - Prawa jazdy kat. D i C,
 - Kwalifikacja wstępna przyspieszona,
 - b) 80 % frekwencja na pozostałych szkoleniach/kursach nie wymienionych w ppkt. a).
6. W przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności, Organizator może zażądać od Uczestnika podania przyczyn w formie pisemnej. Dokument ten stanowić będzie podstawę do wydania decyzji o ewentualnym skreśleniu z listy Uczestników, bądź obciążenia Uczestnika kosztami udziału w szkoleniach.
7. W szczególnym przypadku Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia z listy Uczestników, którzy rażąco naruszają porządek organizacyjny przyjęty niniejszym Regulaminem. W takim przypadku decyzja jest nieodwołalna, a Uczestnikowi nie przysługuje żadne prawo do odszkodowania z tytułu skreślenia z listy Uczestników.
8. Uczestnik po zakończonym etapie szkoleń zobowiązany jest w terminie 1 miesiąca od daty ostatnich zajęć szkoleniowych, przystąpić do wszystkich egzaminów zewnętrznych, zgodnych z wybranym programem szkoleń. W przypadku nieobecności Uczestnika na egzaminie zewnętrznym w wyznaczonym terminie, Organizator zastrzega sobie prawo obciążenia kosztami dodatkowej sesji egzaminacyjnej w wysokości:
 - a) Egzamin po szkoleniu kwalifikacja wstępna przyspieszona – 200 zł,
 - b) Egzamin po kursie języka angielskiego/niemieckiego – 500,00 zł.
9. Nie stosowanie się do zapisów regulaminu, a także wniosku o dofinansowanie, rezygnacja z uczestnictwa w kursach, opuszczanie zajęć, rażąco naruszanie zasad współżycia społecznego podczas kursów, może być powodem do wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie.
10. Jeżeli Uczestnik zrezygnuje z udziału w projekcie z własnej winy lub zostanie wykluczony z udziału w projekcie pokryje koszty formy wsparcia, do której zobowiązał się przystąpić.
11. Szczegóły przystąpienia do projektu zostaną zawarte w odrębnej umowie.

§ 6

Obowiązki organizatora

1. Organizator projektu zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń zgodnie z ofertą szkoleniową przedstawioną w § 3 niniejszego Regulaminu.

2. Organizator zobowiązuje się dbać o najwyższą jakość szkoleń, które umożliwią Uczestnikowi udział oraz pozytywne zaliczenie egzaminów zewnętrznych. Uczestnikowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu ewentualnego niezaliczenia egzaminów zewnętrznych.
3. W ramach udziału w projekcie, Organizator zapewni bezpłatnie Uczestnikowi:
 - a) Udział w szkoleniach przewidzianych w wybranym przez Uczestnika bloku szkoleniowym,
 - b) Materiały szkoleniowe
 - c) Jednorazowe podejście do egzaminu zewnętrznego z każdego tematu szkoleń,
 - d) Badanie lekarskie i psychologiczne, niezbędne do uzyskania właściwych orzeczeń lekarskich i psychologicznych koniecznych do udziału w wybranym programie szkoleń, co wynika z odrębnych przepisów
 - e) Catering na zajęciach:
 - w przypadku zajęć, które trwają powyżej 6 godzin szkoleniowych – ciepły posiłek,
 - w przypadku zajęć, które trwają powyżej 4 godzin szkoleniowych – poczęstunek, (kawa/herbata/woda, ciastko)
4. Wszystkie szkolenia odbywać się będą na terenie województwa śląskiego.
5. Kursy mogą odbywać się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania Uczestnika projektu czy też miejsce złożenia dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 7

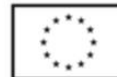
Przetwarzanie danych osobowych

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest zgoda Uczestnika na przetwarzanie jego danych osobowych przez Organizatora oraz Instytucji Pośredniczącej, która na podstawie Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015r, umocowała Organizatora do przetwarzania danych osobowych Uczestników.
2. Dane osobowe uczestnika mogą być przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia realizacji projektu i zbierania wymaganych niezbędnych danych do ewaluacji i monitoringu na temat uczestników projektu podmiotom badawczym realizującym ewaluację/analizę/ekspertyzy na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Organizatora.
3. Zakres powierzanych danych osobowych określa załącznik pn. Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020 znajdujący się na stronie internetowej http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt.
4. Brak zgody Uczestnika na przetwarzanie danych osobowych jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika z udziału w projekcie.

§ 8

Warunki rezygnacji

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany, może zrezygnować z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia (badań psychologicznych lub lekarskich), informując o tym Organizatora nie później niż na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem realizacji niniejszej formy wsparcia.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie szkolenia może nastąpić jedynie z ważnych przyczyn losowych i wymaga pisemnego wyjaśnienia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku niedopuszczenia do udziału w szkoleniach na podstawie badań lekarskich lub/i psychologicznych. W takim przypadku Uczestnikowi nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Organizatora z tytułu utraconych korzyści.
4. W przypadku:
 - a) nieuzasadnionej rezygnacji,
 - b) utraty prawa jazdy uniemożliwiającej kontynuowanie szkolenia,
 - c) absencji Uczestnika przekraczającej ogółem 20% zajęć,
 - d) rażącego naruszenia obowiązków Uczestnika o których mowa w § 5,



Organizator zastrzega sobie prawo obciążenia Uczestnika kosztami jego uczestnictwa w Projekcie do wartości wynikającej z udzielonego wsparcia. Ostateczna wartość zwrotu kosztów udziału określona będzie przez powołaną Komisję.

5. Komisja, decyzję o rezygnacji rozpatrywać będzie w oparciu o przedstawioną przez Uczestnika przyczynę rezygnacji złożoną na piśmie, liczbę odbytych zajęć szkoleniowych oraz w szczególnych przypadkach opinię Instytucji Wdrażającej.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez Uczestnika, Organizator zastrzega sobie prawo zakwalifikowania do udziału w projekcie innego Kandydata z listy rezerwowej.

§ 10 Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy – zał. nr 1,
2. Oświadczenie kandydata na uczestnika projektu – zał. nr 2,
3. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej – zał. nr 3,
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – zał. nr 4,
5. Umowę uczestnictwa w projekcie – zał. nr 5,
6. Oświadczenie uczestnika projektu – zał. nr 6,
7. Lista miast średnich – zał. nr 7.