**Regulamin projektu „Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”**

**współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

**Oś I. Rynek pracy otwarty dla wszystkich 1.2**

**Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe 1.2.1**

**Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego nr POWR.01.02.01-10-0021/20**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin projektu określa zasady rekrutacji, uczestnictwa i przyznawania wsparcia w projekcie pn. „Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”.

2. Realizator Projektu publikuje Regulamin w formie elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz udostępnia go w Biurze Projektu w formie papierowej.

3. Projekt jest realizowany przez Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki im. prof. J. Chechlińskiego na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 nr POWR.01.02.01-10-0021/20 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi (Instytucją Pośredniczącą).

4. Celem głównym projektu jest zwiększenie możliwości zatrudnienia przez 80 osób (48K,32M) pozostających bez pracy, w tym 50 osób (30K,20M) biernych zawodowo i 30 osób (18K,12M) bezrobotnych, w tym co najmniej 64 osoby (39K,25M), które utraciły zatrudnienie po 1.03.2020 r. w wyniku pandemii COVID-19 oraz maksymalnie 16 osób (9K,7M) z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby z kategorii NEET, poprzez nabycie lub uzupełnienie przez nich doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu w ramach kompleksowego programu stażowego obejmującego również w uzasadnionych przypadkach wysokiej jakości szkolenia służące podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na określonym stanowisku tj. ściśle związanych z realizowanym stażem. Okres realizacji staży zawodowych: 01.06.2121r.-28.02.2023r.

5. Uczestnikami projektu są wyłącznie osoby w wieku 18-29 lat pozostające bez pracy, w tym:

• min. 64 os. (39K,25M), które utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 roku w wyniku pandemii COVID-19,

• max. 16 os. (9K,7M) z grupy w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby z kategorii NEET.

6. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2021 r. do 28.02.2023 r. na terenie województwa łódzkiego.

7. Całkowity nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne. Projekt „Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§2**

**Słownik pojęć**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt „Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty” realizowany przez Wyższą Szkołę Finansów i Informatyki im. prof. J. Chechlińskiego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

2. Realizator Projektu – Wyższa Szkoła Finansów i Informatyki im. prof. J. Chechlińskiego, UL. Gen. W. Wróblewskiego 18 lok. 801, 93-578 Łódź;

3. Biuro Projektu – biuro obsługujące Projekt, zapewniające możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji merytorycznej wdrażanego projektu oraz osobistego kontaktu uczestników z kadrą projektu, mieszczące się pod adresem 93-578 Łodzi ul. Gen. W. Wróblewskiego 18 lok. 801;

4. Kandydat – osobę fizyczną (kobietę lub mężczyznę) biorącą udział w procesie rekrutacji do Projektu;

5. Uczestnik Projektu – osobę fizyczną (kobietę, mężczyznę) zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która podpisała stosowne oświadczenia i umowę.

6. Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna to osoba pozostająca bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.

7. Osoba bierna zawodowo – osobę, 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 urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim – rozumianym jako świadczenie pracownicze, które zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy od momentu porodu i obejmującym późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem nie są uznawane za bierne zawodowo i nie mogą być kwalifikowane do projektów. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający prowadzącej osobie działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo i nie mogą być kwalifikowane do projektów. Studenci studiów stacjonarnych nie mogą być kwalifikowani do projektów.

8. Osoba długotrwale bezrobotna – osobę, która pozostaje bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. W przypadku osób poniżej 25 lat osobami długotrwale bezrobotnymi są osoby bezrobotne nieprzerywanie przez okres ponad 6 miesięcy, natomiast w przypadku osób powyżej 25 lat – przez okres ponad 12 miesięcy.

9. Osoba z niepełnosprawnościami – osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,

(Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375), która okaże stosowne orzeczenie/zaświadczenie lub złoży oświadczenie;

10. Osoba o niskich kwalifikacjach – osobę posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Przyjmuje się, że do tego poziomu wykształcenia kwalifikują się osoby bez wykształcenia oraz z wykształceniem: podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym;

11. Strona Projektu – stronę internetową Projektu znajdującą się pod adresem www.rozwijamytalenty.wsfi.pl, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego Projektu;

12. Instytucję Pośredniczącą (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

**§3**

**Uczestnicy Projektu (grupa docelowa)**

Uczestnikiem Projektu może być jedynie osoba fizyczna spełniająca łącznie następujące kryteria (kryteria obligatoryjne):

1. wiek 18-29 lat;

2. jest mieszkańcem (w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego) lub uczy się na terenie województwa łódzkiego;

3. jest osobą bezrobotną bądź bierną zawodowo,

4. złożyła Formularz Rekrutacyjny wraz z kompletem wymaganych oświadczeń i załączników;

5. przeszła pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Projekt przewiduje wsparcie dla min. 5 osób z niepełnosprawnością w tym 3 kobiet i 2 mężczyzn. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w Projekcie weryfikowana jest przez Kierownika Projektu na podstawie złożonego Formularza Rekrutacyjnego i załączonych do niego dokumentów.

**§4**

**Rekrutacja Uczestników Projektu**

1. Rekrutacja Uczestników Projektu odbywać się będzie w terminie od 01.06.2021r. do 31.03.2022r.

2. Rekrutacja zostanie przeprowadzana zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci).

3. Nabór Uczestników Projektu będzie trwał do momentu podpisania 80 umów uczestnictwa.

4. Aby wziąć udział w Projekcie należy:

a. zapoznać się z Regulaminem;

b. w terminie naboru złożyć (osobiście, drogą elektroniczną, za pośrednictwem osoby upoważnionej lub jednego z działających na terenie kraju operatorów pocztowych, w tym firm kurierskich) w Biurze Projektu wypełniony i własnoręcznie (bądź przez opiekuna prawnego) podpisany Formularz Rekrutacyjny;

c. przejść pozytywnie weryfikację formalną;

5. Kandydat zostanie zakwalifikowany do udziału w projekcie na podstawie weryfikacji formalnej oraz na podstawie oceny kryteriów merytorycznych ujętych we wniosku. Kierownik Projektu sprawdzi wszystkie wymagania i zatwierdzi wynik.

Weryfikacja Formularzy Rekrutacyjnych będzie dokonywana przez Kierownika Projektu na bieżąco w miarę napływu Formularzy Rekrutacyjnych do Biura Projektu. W przypadku braków formalnych Kandydat zostanie jednokrotnie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nie uzupełnienie wskazanych przez Kierownika braków formalnych skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego na etapie weryfikacji formalnej i nie zakwalifikowaniem Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji.

Na etapie oceny formalnej brane pod uwagę będą:

* kryteria obligatoryjne ( wg. spełnia/ nie spełnia):
* osoba pozostaje bez zatrudnienia tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo –weryfikacja na podstawie oświadczenia bądź zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
* wiek 18-29 lat – weryfikacja na podstawie oświadczenia kandydata (okazanie dokumentu określającego wiek kandydata),
* zamieszkanie lub nauka na obszarze województwa łódzkiego – weryfikacja na podstawie oświadczenia kandydata;
* złożenie wymaganych i podpisanych oświadczeń i załączników kwalifikujących do udziału w Projekcie,
* złożenie przez osoby niepełnosprawne dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność zgodnie ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Dz.U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)
* kryteria dodatkowe (za które Kandydat otrzyma punkty):
* osoba, która utraciła pracę po 1 marca 2020 r. – 15 pkt (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz świadectwa pracy/zaświadczenia od byłego pracodawcy),
* osoba z niepełnosprawnościami – 10 pkt (weryfikowane na podstawie orzeczenia lub opinii lekarskiej),
* pozostawanie poza rynkiem pracy powyżej 6 miesięcy – 8 pkt.(weryfikowane na podstawie oświadczenia/zaświadczenia z Urzędu Pracy),
* sprawowanie opieki nad dzieckiem/osobą zależną – 10 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
* osoba z niskim wykształceniem – 7 pkt. (weryfikowane na podstawie oświadczenia oraz kopii świadectwa/dyplomu)

Maksymalna liczba punktów – **50 pkt**.

6. Rekrutacja do projektu jest ciągła. W zależności od liczby zgłoszeń, w pierwszej kolejności rozpatrzona będzie kandydatura osób z większą liczbą punktów. Osoby, które pozytywnie przejdą część formalną i merytoryczną zostaną zaproszone do kolejnych etapów rekrutacji:

* grywalizacja – przystąpienie do gry typu *escape room* przez Kandydatów (4 os./gr.) w celu sprawdzenia, jak Kandydat radzi sobie w pracy zespołowej, sytuacjach stresowych i pod presją czasu. Działania UP podczas gry będą oceniane przez doradcę zawodowego;
* indywidualna rozmowa z doradcą zawodowym – dokonanie analizy dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej, określenia mocnych i słabych stron Kandydata oraz ustalenie braków kompetencji zawodowych w celu wydania opinii na temat Kandydata,
* pośrednictwo pracy – w celu dopasowania oferty stażu dla Kandydata.

**§5**

**Rekrutacja Stażodawców**

1. Nabór ofert stażu prowadzony jest w sposób ciągły.
2. Podmiot przyjmujący na staż musi należeć do jednej lub kilku poniższych kategorii (weryfikacja na podstawie oświadczenia podmiotu/zaświadczenia działu kadr/dokumentów rejestrowych):
	1. Mikroprzedsiębiorca, który zatrudnia co najmniej 5 osób lub małe lub średnie przedsiębiorstwa,
	2. Organizacje pozarządowe zatrudniające co najmniej 5 pracowników (w oparciu o umowę o pracę),
	3. Instytucje publiczne, w tym jednostki samorządu terytorialnego i inne jednostki budżetowe.
3. Stażodawca zainteresowany przyjęciem UP na staż, musi przygotować ofertę zawierającą przewidywany zakres obowiązków stażysty i oczekiwań co do poziomu wykształcenia i posiadanych kompetencji/kwalifikacji
4. Stażodawcy przysługuje możliwość ubiegania się o refundację między innymi: kosztów zakupu materiałów zużywalnych i narzędzi niezbędnych do odbycia stażu, szkolenia BHP stażysty, wynagrodzenia opiekuna stażysty.

**§6**

**Rodzaje wsparcia przewidziane w Projekcie**

Realizacja celu Projektu zakłada wysokiej jakości indywidualne i kompleksowe wsparcie w postaci:

1. Szkolenia w celu nabycia kompetencji/kwalifikacji.

a. Wsparcie ma na celu podniesienie umiejętności zawodowych Uczestników Projektu na prośbę Opiekuna stażu.

b. Projekt przewiduje udział w szkoleniu dla 32 Uczestników Projektu.

c. Każde szkolenie zawodowe zakończone zostanie egzaminem i potwierdzone zaświadczeniem lub certyfikatem.

2. Staże

a. Odbycie stażu przyczyni się do zdobycia kwalifikacji zawodowych i doświadczenia zgodnie z odbytym szkoleniem.

b. Staż realizowany będzie zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.

c. Staż odbywać będzie się na podstawie programu załączonego do (trójstronnej) umowy o staż.

d. Udziału w stażu u danego pracodawcy nie może wziąć osoba, która wcześniej odbywała u niego staż lub była przez niego zatrudniona ( w tym w ramach umowy cywilnoprawnej) lub jest z nim spokrewniona (do II stopnia pokrewieństwa) lub spowinowacona.

e. Przed przystąpieniem do stażu Uczestnik Projektu zostanie skierowany na badania lekarskie w celu potwierdzenia braku przeciwskazań lekarskich do odbycia stażu na danym stanowisku oraz wstępne szkolenie bhp.

f. Uczestnik Projektu w okresie realizacji stażu zostanie objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).

g. Uczestnikowi Projektu w ramach stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1536,40 zł

h. Prawa i obwiązki Uczestnika Projektu w ramach stażu szczegółowo określa (trójstronna) umowa o staż.

i. Po zakończeniu stażu Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu stażu oraz opinię opiekuna stażu.

3. Doradztwo

a. Uczestnik/stażodawca otrzymuje wsparcie doradcze według zgłaszanych potrzeb.

b. Wsparcie może polegać np. na monitorowaniu osiąganych efektów, diagnozie ewentualnych barier i trudności w realizacji programu stażowego, aktualizacji programu stażowego (np. pomoc w poszukiwaniu odpowiedniego szkolenia w trakcie stażu związanego bezpośrednio ze stanowiskiem pracy)

c. W przypadku zdiagnozowania takiej konieczności lub w przypadku braku możliwości osiągnięcia pierwotnych założeń doradca dokonuje ewaluacji i przeprowadza kontrolę stopnia realizacji programu stażowego.

d. Doradca udziela wsparcia Uczestnikom podczas procesu poszukiwania pracy.

4. Pośrednictwo pracy

a. Wsparcie ma na celu zdobycie umiejętności poszukiwania pracy i zaoferowanie ofert pracy dostosowanych do UP

b. Usługa pośrednictwa pracy obejmować będzie:

• Pomoc w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych

• Przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych

• Monitoring aktywności w poszukiwaniu pracy oraz technik szukania pracy

• Zachęcenie do podjęcia samozatrudnienia i udziału w targach pracy

c. Uczestnikowi Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na pośrednictwo pracy na zasadach określonych we Wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

**§7**

**Prawa i obowiązki Uczestników Projektu**

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

a. odbywania form wsparcia zgodnie z przewidzianym harmonogramem,

b. otrzymania w ramach uczestniczenia w danej formie wsparcia świadczeń dodatkowych przewidzianych w projekcie (np.: zwrot kosztów dojazdu, opieki nad osobą zależną, stypendium),

c. otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/stażu i uzyskanych kwalifikacjach/kompetencjach zawodowych.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

a. podpisania niezbędnych oświadczeń uczestnictwa w Projekcie oraz innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz monitorowania wskaźników kluczowych,

b. zapoznania się z Regulaminem,

c. stosowania się do postanowień Regulaminu oraz przestrzegania zapisów zawartych w Projekcie umów,

d. regularnego i punktualnego uczestnictwa w formach wsparcia,

e. wypełniania ankiet satysfakcji i udzielania innych niezbędnych informacji w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,

f. usprawiedliwiania nieobecności w ramach każdej form wsparcia zaświadczeniem lekarskim (wyjątkowo oświadczeniem o zdarzeniu losowym),

g. niezwłocznego informowania o zmianach danych osobowych, kontaktowych i innych danych mających wpływ na realizację Projektu, w tym podjęcia zatrudnienia lub innego zaangażowania zawodowego oraz zmiany swojej sytuacji mającej wpływ na realizację wsparcia w Projekcie,

h. w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazania Realizatorowi Projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, a w terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie udostępnienia danych dotyczących zawartych umów lub dokumentów związanych z podjęciem działalności gospodarczej. Powyższe dokumenty muszą umożliwić Realizatorowi projektu potwierdzenie faktu zatrudnienia/zaangażowania Uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie przez okres co najmniej trzech miesięcy (rozumianych jako co najmniej 90 dni kalendarzowych) na podstawie stosunku pracy przynajmniej na ½ etatu, na podstawie umowy o pracę (zawarta na min. 1 miesiąc) lub potwierdzenie faktu rozpoczęcia działalności gospodarczej przez okres minimum 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie tj. zaświadczenie o zarejestrowaniu działalności gospodarczej wraz z dowodem opłacenia należnych składek ZUS lub zaświadczeniem wydanym przez upoważniony organ (np. ZUS, US, urząd miasta lub gminy).

**§8**

**Monitoring i kontrola**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dobrowolnego poddania się procesowi monitoringu, kontroli i ewaluacji, mającemu na celu przede wszystkim ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzać swoją obecność w ramach wszystkich form wsparcia poprzez złożenie podpisu na liście obecności/karcie doradczej oraz do wypełniania ankiet, formularzy, testów oraz innych dokumentów pozwalających ocenić działania prowadzone w ramach Projektu.

3. Realizator Projektu monitoruje w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnika Projektu w zakresie danych dotyczących jego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, natomiast w terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie monitoruje status Uczestnika Projektu na rynku pracy. Przez powyższy monitoring rozumie się weryfikację dokumentów stanowiących podstawę zaangażowania Uczestnika (w tym: umowy, zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia) lub stan zdrowia (w tym: zaświadczenie lekarskie/orzeczenie/zaświadczenie) uniemożliwiający realizację celu projektu.

**§9**

**Zasady zakończenia udziału w Projekcie**

1. Uczestnik Projektu kończy udział w Projekcie w przypadku:

a. złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie:

− rezygnacji z przyczyn osobistych/losowych które to muszą być udokumentowane co najmniej złożeniem odpowiedniego oświadczenia;

− rezygnacji z przyczyn zdrowotnych, które to muszą być udokumentowane stosownym zaświadczeniem lekarskim bądź złożeniem odpowiedniego oświadczenia;

− rezygnacji w związku z podjęciem zatrudnienia bądź działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu, w takim przypadku Uczestnik Projektu przedkłada w Biurze Projektu dokumenty potwierdzające fakt podjęcia zatrudnienia lub założenia własnej działalności gospodarczej;

b. nieukończenia zaplanowanej formy wsparcia w związku z nieobecnością lub nieuzupełnieniem wiedzy;

c. niewywiązywania się z innych obowiązków Uczestnika Projektu skutkujących zakończeniem udziału w Projekcie,

d. braku możliwości realizacji celu projektu, w oparciu o pisemną decyzję Kierownika projektu, o której Uczestnik zostanie bezzwłocznie poinformowany,

e. stwierdzenia faktu nieprawidłowości złożonych oświadczeń rzutujących na prawidłową realizację i rozliczenie projektu.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji Projektu rozstrzygane są przez Kierownika Projektu, w oparciu o Regulamin, dokumenty, przepisy prawa i wytyczne.

3. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany istotnych zapisów wniosku o dofinansowanie, zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP lub IZ bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację Projektu. Zmiany będą ogłaszane na Stronie Projektu.

Łódź, dnia ……………..

**Załączniki**

**ZAŁĄCZNIK nr 1 do dokumentu: Regulamin projektu „Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”**

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. **„Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”** oświadczam że nie biorę udziału w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zobowiązuje się, że do momentu zakończenia wsparcia w projekcie pn. **„Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”** nie będę uczestniczyć w innym projekcie aktywizacji zawodowej współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przyjmuję również do wiadomości, że w związku z realizacją projektu pn. **„Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”**

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
3. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
4. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.);
6. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
7. Moje dane osobowe będą przetwarzane w zbiorach: „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”, „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizacje programów operacyjnych”.
8. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **„Program Career Ahead – rozwijamy nasze talenty”**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
9. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, beneficjentowi realizującemu projekt - Wyższej Szkole Finansów i Informatyki w Łodzi, ul. Wróblewskiego 18, 93-578 Łódź, oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzez Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.
10. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
11. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
12. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
13. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
14. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
15. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
16. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
17. Mogę skontaktować się u beneficjenta z osobą, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej rozwijamytalenty@wsfi.pl lub z powołanym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@miir.gov.pl.
18. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 16 i 18 RODO.
19. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
20. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie oraz monitoringu moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko, PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze: „Zbiór danych osobowych z ZUS”. Dla tego zbioru mają zastosowanie informacje jak powyżej[[1]](#footnote-1).

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU\** |

1. Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy w ramach Działania 1.3 lub 1.2. [↑](#footnote-ref-1)