



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W PROJEKCIE „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”**
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

§ 1

Słownik pojęć

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **„Beneficjent”** lub **Beneficjent projektu** – Akademia Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą ul. Targowa 18/5, 25-520 Kielce.
2. **„Biuro projektu”** – biuro Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Zgodna 2, 27-200 Starachowice
3. **„Dokumenty rekrutacyjne”** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Punkcie rekrutacyjnym w wyznaczonym terminie rekrutacji.
4. **„Dzień przystąpienia do projektu”** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
5. **„Instytucja Pośrednicząca”** – Województwo Świętokrzyskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
6. **„Kandydat/ka”** – pracownicy WUP, MUP, PUP oraz pracownicy innych IRP, w tym OHP, z terenu Województwa Świętokrzyskiego; pracownicy mający bezpośredni kontakt z klientem dodatkowo: wykonujący pracę w zakresie poradnictwa zawodowego na rzecz osób poniżej 30 roku życia, świadczących inne formy aktywizacji zawodowej; pracownicy świadczący usługi w ramach sieci EURES lub pracownicy innych IRP.
7. **„Komisja rekrutacyjna”** – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu składający się z Kierownika/czki Projektu i delegowanego pracownika Wnioskodawcy.
8. **„Miejsce zamieszkania”** - zgodnie z Kodeksem Cywilnym, miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
9. **„Osoba z niepełnosprawnościami”** - osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
10. **„Osoba obcego pochodzenia”** - cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
11. **„Osoba z krajów trzecich (obywatel kraju spoza UE)”** - osoba, która nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowiec w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoba bez ustalonego obywatelstwa.
12. **„Osoba należącej do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych”** - osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka,





ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne to: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

13. **„Projekt”** – projekt „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” realizowany przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o. o. i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 Priorytet FESW.10.00 Aktywni na rynku pracy Działanie FESW.10.04 Kompetentne kadry instytucji rynku pracy w regionie
14. **„Regulamin”** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”.
15. **„Uczestnik/czka projektu” (UP)**– kandydat/ka który/a z wynikiem pozytywnym przeszedł/a proces rekrutacji, został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie i bezpośrednio korzysta z udzielanego wsparcia.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” jest realizowany przez Akademię Przedsiębiorczości sp. z o.o. i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet FESW.10.00 Aktywni na rynku pracy Działanie FESW.10.04 Kompetentne kadry instytucji rynku pracy w regionie
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FESW.10.04-IP.01-0001/24 podpisanej z Województwem Świętokrzyskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
3. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”, zwany dalej Regulaminem, określa m.in. zasady przyjmowania zgłoszeń, kwalifikowania kandydatów/tek do udziału w projekcie, wskazuje formy wsparcia, prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny.
6. Celem projektu jest nabycie lub podniesienie w okresie od 01.01.2025 do 31.12.2025 r. kwalifikacji i/lub umiejętności zawodowych przez min. 90% osób z grupy 300, w tym 248 kobiet i 52 mężczyzn pracowników publicznych służb zatrudnienia i instytucji rynku pracy z terenu województwa świętokrzyskiego, poprzez realizację szkoleń/warsztatów wynikających z aktualnej diagnozy potrzeb.
7. Okres realizacji projektu: od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.
8. Biuro Projektu „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” mieści się w Starachowicach, przy ul. Zgodna 2, pokój numer 11.





§ 3

Kryteria udziału w projekcie

1. O udział w projekcie mogą ubiegać się osoby, które spełnią następujące

KRYTERIA FORMALNE:

- a) zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”.
- b) złożenie w terminie do 31.10.2025r. kompletu wymaganych Dokumentów rekrutacyjnych,
- c) przekazanie danych wymaganych do udziału w projekcie niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, (m.in. imię i nazw., PESEL, wiek, płeć, wykształcenie, dane kontakt, obszar zamieszkania, niepełnosprawność, status Uczestnika Projektu)
- d) zobowiązanie się w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu,
- e) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
- f) niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+,
- g) spełnienie kryterium kwalifikowalności:
 - pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Miejskiego Urzędu Pracy, Powiatowych Urzędów Pracy z terenu woj. świętokrzyskiego, mający bezpośredni kontakt z klientem dodatkowo: wykonujący pracę w zakresie poradnictwa zawodowego na rzecz osób poniżej 30 roku życia, świadczący inne formy aktywizacji zawodowej.
 - pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Miejskiego Urzędu Pracy, Powiatowych Urzędów Pracy z terenu woj. świętokrzyskiego, świadczący usługi w ramach sieci EURES.
 - pracownicy innych Instytucji Rynku Pracy (w tym OHP)
 - zamieszkiwanie/zatrudnienie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy).

2. Dodatkowe KRYTERIA PREMIUJĄCE

- 1) pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Miejskiego Urzędu Pracy, Powiatowych Urzędów Pracy z Województwa Świętokrzyskiego + 7 punktów (zaświadczenie)
 - 2) kobiety + 3 punkty (formularz + dokument tożsamości do wglądu)
 - 3) wiek po 50 roku życia + 3 punkty (formularz + dokument tożsamości do wglądu)
 - 4) status osoby z niepełnosprawnością + 7 punktów (orzeczenie)
3. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby, które spełnią kryteria formalne i uzyskają największą ilość punktów w ramach dodatkowych kryteriów premiujących.
4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Zakwalifikowani do udziału w projekcie Uczestnicy/czki w pierwszym dniu rozpoczęcia wsparcia przewidzianego w ramach projektu podpiszą oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do projektu.





§ 4

Procedura procesu rekrutacji

1. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”.
2. Rekrutacja będzie prowadzona na terenie województwa świętokrzyskiego w sposób ciągły w okresie styczeń – październik 2025r.
 - 1) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru do momentu zrekrutowania pełnej grupy Uczestników/czek spełniających kryteria – do wyczerpania miejsc.
3. Terminy rekrutacji do projektu zostaną podane w ogłoszeniu o naborze, który zostanie zamieszczony na:
 - 1) stronie internetowej www.ap.org.pl,
 - 2) mediach społecznościowych,
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - 1) w biurze projektu – ul. Zgodna 2, 27 – 200 Starachowice,
 - 2) w biurach Akademii Przedsiębiorczości w Kielcach, ul. Targowa 18/5 oraz w Skarżysku – Kamiennej ul. Rejowska 99/201,
 - 3) na stronie internetowej: <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”,
5. **Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:**
 - 1) **Załącznik nr 1** do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” - **Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”**
 - a) **Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego** do udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” – **Klauzula informacyjna Akademii Przedsiębiorczości,**
 - b) **Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego** do udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” – **Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej,**
 - c) **Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego** do udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” – **Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę, potwierdzające status na rynku pracy**
 - 2) **Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących:**
 - a) kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności lekkiej, umiarkowanej lub znacznej.
6. Aby ubiegać się o udział w projekcie kandydat/ka składa komplet dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - 1) wydrukowany, wypełniony komputerowo lub pismem odręcznym czytelnie, dużymi literami, długopisem niezmaływalnym z tuszem w kolorze niebieskim lub czarnym Formularz rekrutacyjny udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 5, pkt. 1. Formularz rekrutacyjny i załączniki muszą być podpisane czytelnie przez kandydata/tkę; wymagane





- zaświadczenia muszą być złożone w oryginale, kopie dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisane przez kandydata/tkę,
- 2) na potwierdzenie spełnienia dodatkowych kryteriów premiujących kopie dokumentów wymienionych w ust. 5, pkt. 2 potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i czytelnie podpisane przez kandydata/tkę do projektu.
7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych Dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, umów, decyzji itp.).
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 5 i 6 należy złożyć w formie wydruku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, w godz. 08.00 – 15.00, w dni robocze od poniedziałku do piątku w **biurze projektu – w Starachowicach, ul. Zgodna 2 lok. 11 lub biurach Akademii Przedsiębiorczości: w Skarżysku - Kamiennej, ul. Rejowska 99 lok. 201, w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5** lub wysłać przesyłką pocztową / kurierską na adres Biura Projektu, z zastrzeżeniem, że:
- 1) data nadania przesyłki nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia terminu rekrutacji,
 - 2) data nadania przesyłki nie może być późniejsza od daty zakończenia terminu rekrutacji.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Kandydat/ka otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych wraz z nadanym Numerem identyfikacyjnym, pod którym zarejestrowano wpływ dokumentów i który zostanie wykorzystany przy publikowaniu list osób zakwalifikowanych, wpisanych na listę rezerwową i niezakwalifikowanych:
- 1) w przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście przez kandydata/tkę lub za pośrednictwem innej osoby – kandydatowi/tce lub osobie składającej dokumenty zostanie wydane potwierdzenie ich złożenia wraz z nadanym Numerem identyfikacyjnym,
 - 2) w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych przesyłką pocztową / kurierską potwierdzenie złożenia dokumentów rekrutacyjnych z nadanym Numerem identyfikacyjnym zostanie wysłane:
 - a) na wskazany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail kandydata/teki,
 - b) w przypadku niewskazania adresu e-mail kandydata/teki, na adres zamieszkania/do korespondencji wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
11. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydata/tkę nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
12. Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta:
- 1) przeprowadzi rekrutację zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, równości szans i niedyskryminacji, z zapewnieniem dostępu dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 2) zweryfikuje i uzupełni dokumenty w ciągu 3 dni od daty ich złożenia,
 - 3) sprawdzi, do dnia posiedzenia komisji rekrutacyjnej złożone dokumenty rekrutacyjne w zakresie spełnienia:
 - a) kryteriów formalnych,





- b) dodatkowych kryteriów premiujących,
- 4) przyzna dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących,
- 5) zakwalifikuje do udziału w projekcie 300 osób (248 k. + 52 m.) w tym:
 - minimum 238 osób z WUP, MUP, PUP z terenu województwa świętokrzyskiego,
 - maksimum 62 osoby z innych IRP (w tym OHP) z terenu województwa świętokrzyskiego,
 - z czego 30 osób z niepełnosprawnościami,
- 6) na podstawie spełnienia kryteriów formalnych i dodatkowych kryteriów premiujących utworzy według otrzymanej punktacji:
 - a) listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b) listę rezerwową,
 - c) listę osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie.

13. W uzasadnionych przypadkach **termin** określony w ust. 13 pkt. 3 i 6 może ulec zmianie.

14. Ocena formalna Dokumentów rekrutacyjnych:

- 1) Oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna przy pomocy:
 - a) Karty oceny dokumentacji rekrutacyjnej i kwalifikacji do projektu
- 2) Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych Dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) czy dokumenty:
 - zostały złożone w terminie rekrutacji,
 - są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - są kompletne,
 - zostały podpisane,
 - są czytelnie wypełnione.
 - b) czy Kandydat/ka:
 - potwierdził/a zapoznanie się z Regulaminem,
 - przekazał/a wymagane dane do udziału w projekcie niezbędne do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
 - zobowiązał/a się w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie do przekazania informacji na temat swojej sytuacji po opuszczeniu projektu,
 - wyraził/a zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
 - potwierdził/a niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+,
 - c) czy Kandydat/ka spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu, tj.:
 - pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Miejskiego Urzędu Pracy, Powiatowych Urzędów Pracy z terenu województwa świętokrzyskiego, mających bezpośredni kontakt z klientem dodatkowo: wykonujący pracę w zakresie poradnictwa zawodowego na rzecz osób poniżej 30 roku życia, świadczących inne formy aktywizacji zawodowej.
 - pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Miejskiego Urzędu Pracy, Powiatowych Urzędów Pracy z terenu województwa świętokrzyskiego, świadczących usługi w ramach sieci EURES.





- pracownicy innych Instytucji Rynku Pracy (w tym OHP) z terenu województwa świętokrzyskiego
 - zamieszkiwanie/zatrudnienie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - orzeczenie o niepełnosprawności albo orzeczenie o lekkim lub umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- 3) Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
- a) brak wypełnienia wszystkich wymaganych pól,
 - b) brak podpisów w wyznaczonych miejscach,
 - c) brak odpowiedzi/zaznaczenia którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - d) niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego,
 - e) oczywistą omyłkę pisarską.
- 4) Formularz rekrutacyjnym, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
- 5) Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydata/teki, w tym w oparciu o dodatkowe kryteria premiujące zawarte w § 3, ust. 2.
15. W przypadku zgłoszenia się do projektu więcej niż 300 osób, które spełniają wymagania formalne i merytoryczne o pozycji na liście i ewentualnym zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
16. Kandydaci/teki, którzy/e spełniają powyższe wymagania, ale nie zostaną zakwalifikowani/e do uczestnictwa w projekcie zostaną wpisani/e na liście rezerwowej wg. liczby punktów otrzymanej na etapie rekrutacji.
17. Kandydatom/tkom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestników/czek wcześniej zakwalifikowanych (zgodnie z kolejnością na liście).
18. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony.
19. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu w trakcie trwania projektu, w sytuacji wyczerpania osób z listy rezerwowej dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
20. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie lub za pomocą poczty e-mail.
21. Listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, listy rezerwowe i listy niezakwalifikowanych do udziału w projekcie zostaną opublikowane na stronie Beneficjenta Projektu <https://ap.org.pl> w zakładce dotyczącej projektu „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” po zakończeniu każdego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej. Publikacja list nastąpi z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Numeru identyfikacyjnego nadanego przez Beneficjenta każdemu złożonemu formularzowi rekrutacyjnemu.
22. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
23. Złożone przez kandydata/tekę dokumenty nie podlegają zwrotowi.





24. Dokumenty kandydatów/tek będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
25. Dostęp do dokumentów złożonych przez kandydatów/teki będzie ograniczony tylko do uprawnionej kadry zarządzającej Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
26. Informacje o wszelkich zmianach dotyczących rekrutacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta Projektu <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”.

§ 5

Formy wsparcia oraz świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia

1. W ramach projektu „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” oferowane są następujące formy wsparcia dla Uczestników/czek:
 - 1) **Szkolenia z zakresu niedyskryminacji - szkolenia zdalne**- Wysokiej jakości szkolenia umożliwią Uczestnikom Projektu nabycie lub podniesieniu kompetencji/umiejętności potrzebnych na stanowisku pracy, wzmocnią potencjał pracowników PZS/IRP. Stanowią ważny element mającym na celu podniesienie wiedzy wśród pracowników publicznych służb zatrudnienia i innych instytucji rynku pracy, którzy mają bezpośredni kontakt z klientami dodatkowo: wykonują pracę w zakresie poradnictwa zawodowego na rzecz osób poniżej 30 roku życia, świadczą inne formy aktywizacji zawodowej. Zajęcia zdalne (poniedziałek-piątek lub piątek-niedziela: uzależnione od możliwości Uczestników Projektu), czas: 4h/gr (10gr x 30os) 1 dzień w tygodniu.
 - 2) **Szkolenia/warsztaty wynikające z aktualnej diagnozy potrzeb wraz z walidacją** - Wysokiej jakości szkolenia umożliwią Uczestnikom Projektu nabycie lub podniesienie kwalifikacji/umiejętności zawodowych potrzebnych na stanowisku pracy, wzmocnią potencjał pracowników Publicznych Służb Zatrudnienia/Instytucji Rynku Pracy. Zajęcia grupowe (poniedziałek -piątek lub piątek-niedziela uzależnione od możliwości Uczestnika Projektu), czas:1-3 dni/gr (31gr - w tym18 gr.x16os., 9gr x20os., 2 gr. x10os, 2gr. x 30os.) oraz kurs j. angielskiego indywidualny/grupowy (1gr. x 2 os, 1 gr. x 4 osoby).
2. Uczestnikom/czkom projektu zostaną zapewnione świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia:
 - 1) Na szkolenia/warsztaty 1-dniowe nadające lub podnoszące kwalifikacji/umiejętności zawodowe potrzebne na stanowisku pracy:
 - a) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, podręcznik/skrypt,
 - b) ciepły posiłek,
 - c) przerwa kawowa,
 - d) egzamin po szkoleniu (walidacja nabytych umiejętności),
 - e) zwrot kosztów dojazdu.
 - 2) Na szkolenia/warsztaty 2 i 3 - dniowe nadające lub podnoszące kwalifikacje/umiejętności zawodowe potrzebne na stanowisku pracy:
 - a) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, podręcznik/skrypt, pendrive,
 - b) ciepły posiłek,
 - c) przerwa kawowa,





- d) egzamin po szkoleniu,
 - e) zwrot kosztów dojazdu,
 - f) zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia (kolacja, śniadanie) dla osób mieszkających poza miejscem realizacji szkoleń
- 3) Na kurs języka angielskiego
- a) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, podręcznik/skrypt,
3. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia w ramach szkoleń/warsztatów:
- 1) W celu otrzymania zwrotu kosztów dojazdu Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do wypełniania i złożenia Wniosku o zwrot kosztów dojazdu otrzymanego od Beneficjenta wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki, np. biletami lub oświadczeniem przewoźnika o cenie biletu na danej trasie.
 - 2) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje za każdy dzień uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z listami obecności lub innymi dokumentami potwierdzającymi fakt udziału w zajęciach.
 - 3) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie za dni obecności na zajęciach, tym samym nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności, a także za okres nieobecności usprawiedliwionej, w szczególności za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim.
 - 4) Koszt dojazdu, o którym mowa dotyczy najtańszego przejazdu zbiorowymi środkami transportu na danej trasie (np. bilety kolejowe II klasy, PKS, BUS itp.)
 - 5) W przypadku, gdy brak jest środków komunikacji zbiorowej na danej trasie lub gdy środki komunikacji zbiorowej nie kursują w godzinach gwarantujących dojazd na czas do miejsca odbywania danej formy wsparcia lub uniemożliwiają powrót do miejsca zamieszkania, dopuszcza się możliwość rozliczenia kosztów przejazdu prywatnym środkiem transportu, do wysokości ceny biletu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie. Do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie przewoźnika komunikacji zbiorowej kursującego na danej trasie o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.
 - 6) Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
 - 7) Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest:
 - a) na wskazany we wniosku rachunek bankowy Uczestnika/czki projektu,
 - b) w formie gotówkowej w przypadku nieposiadania przez Uczestnika/czkę rachunku bankowego.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
- 1) korzystania z oferowanych w ramach projektu form wsparcia,
 - 2) regularnego i punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - 3) potwierdzania każdorazowo udziału w zajęciach i faktu otrzymanego wsparcia na listach obecności, oświadczeniach, kartach udzielanego wsparcia lub innych dokumentach,
 - 4) niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w projekcie i usprawiedliwiania nieobecności u Kierownika projektu,





- 5) współpracy z Kierownikiem projektu oraz innymi osobami realizującymi działania na rzecz każdego/ej z Uczestników/czek,
- 6) dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w projekcie,
- 7) wyrażenia zgody na wykonanie fotografii podczas realizowanych w ramach projektu działań (fotografie zostaną wykonane z odpowiedniej odległości w celu zapewnienia komfortu Uczestników/czek):
 - a) na potrzeby udokumentowania faktu realizacji form wsparcia - wydruki zdjęć będą przechowywane w dokumentacji projektu na potwierdzenie zrealizowania zajęć,
 - b) w celach informacyjno-promocyjnych – zdjęcia mogą zostać umieszczone na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Beneficjenta.
- 8) informowania o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, numeru telefonu i adresu e-mail,
- 9) udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Beneficjenta jak i zleconych przez Instytucję Pośredniczącą,
- 10) poinformowania Beneficjenta projektu w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu - uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji,
- 11) poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia,
- 12) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego,
- 13) wypełniania innych zaleceń Beneficjenta Projektu w zakresie realizowanych przez niego zadań projektowych.

2. Uczestnicy/czki projektu mają prawo do:

- 1) bezpłatnego udziału w zaplanowanych formach wsparcia wskazanych w § 5, ust. 1,
- 2) korzystania ze świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia wskazanych w § 5, ust. 2,
- 3) zgłaszania uwag i wniosków do realizowanych form wsparcia i świadczeń dodatkowych towarzyszących formom wsparcia.

§ 7

Monitoring Projektu

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Uczestnicy/czki projektu zobowiązują do współdziałania z pracownikami Beneficjenta projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - 1) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia,
 - 2) udzielania informacji w trakcie rozmów prowadzonych z Uczestnikami/czkami projektu przez kadrę w ramach monitoringu projektu,
 - 3) poinformowania w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie o swojej sytuacji potrzebnej do określenia wartości wskaźników rezultatu – uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji.





§ 8

Zasady rezygnacji z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, w sytuacji wystąpienia ważnych okoliczności które mogą wynikać np. z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej, nie mogły być znane Uczestnikowi/czce w momencie przystąpienia do projektu i które uniemożliwiają dalszy udział w projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie powinna mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć niezwłocznie do Biura projektu, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od zaistnienia okoliczności wraz z kopią dokumentów potwierdzających wystąpienie ważnych okoliczności skutkujących rezygnacją z udziału w projekcie.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się poinformowanie o rezygnacji z udziału w projekcie za pomocą wiadomości e-mail.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki z projektu w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/czkę niniejszego Regulaminu,
 - 2) podejmowania działań uniemożliwiających poprawną i zgodną z harmonogramem realizację zaplanowanych działań, w tym odmowy składania oświadczeń i dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
 - 3) naruszenia przez Uczestnika/czkę zasad współżycia społecznego, a w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej:
 - a) innych Uczestników/czek,
 - b) trenera lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - c) pracownika Projektu.
 - 4) udowodnionego aktu kradzieży, wandalizmu,
 - 5) obecności w na zajęciach stanie nietrzeźwości lub po zażyciu substancji odurzających,
 - 6) okazywania jawnej agresji względem:
 - a) innych Uczestników/czek,
 - b) trenera lub innej osoby zatrudnionej do wykonywania zadań w ramach projektu,
 - c) pracownika Projektu.
6. Każdy przypadek wymieniony w ust.5 rozpatrywany będzie indywidualnie.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z projektu, Beneficjent jest upoważniony do wezwania Uczestnika/czki do zwrotu kosztów uczestnictwa w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana jest indywidualnie, po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent Projektu zobowiązany do:





- 1) zapewnienia Uczestniczkom/czkom bezpłatnego udziału w formach wsparcia oraz dodatkowych usług i świadczeń towarzyszących formom wsparcia wymienionych w § 5,
 - 2) dołożenia wszelkich starań do realizacji projektu na jak najwyższym poziomie merytorycznym i organizacyjnym,
 - 3) informowania Uczestników/czek projektu o wszelkich zmianach organizacyjnych wpływających na przebieg projektu,
 - 4) przyjmowania uwag i wniosków Uczestników/czek projektu i podejmowania stosowanych reakcji.
2. Beneficjent Projektu ma prawo w uzasadnionych przypadkach wskazanych w § 8, ust. 5, do wykreślenia Uczestnika/czki z projektu.
 3. Beneficjent ma prawo w uzasadnionych przypadkach np. nieusprawiedliwionej rezygnacji lub w sytuacjach wskazanych w § 8, ust. 5 do żądania od Uczestnika/czki zwrotu kosztów uczestnictwa w projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości kosztów jej udziału w projekcie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o wykreśleniu z projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego ogłoszenia.
3. Kandydat/ka pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem projektu.
4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem należy do Beneficjenta projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w każdym czasie. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
6. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących Projektu.
7. Zmiany Regulaminu będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Beneficjenta.

Załącznik do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP” - **Formularz rekrutacyjny** do udziału w projekcie „AKADEMIA KOMPETENCJI PSZ I IRP”
 - a) Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego – Klauzula informacyjna Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o.
 - b) Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
 - c) Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego – Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę
 - d) Załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego – Wykaz szkoleń

Zatwierdził:

Prezes Zarządu

Michał Zatorski

