



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „STREFA KARIERY”

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**” – siedziba Akademii Przedsiębiorczości sp. z o.o., ul. Rejowska 99/201, 26-110 Skarżysko-Kamienna
3. „**Dokumenty rekrutacyjne**” – komplet dokumentów, który należy złożyć w Punkcie rekrutacyjnym w wyznaczonym terminie rekrutacji.
4. **Doradca zawodowy (DZ)** - świadczy usługi i czynności mające na celu pomoc w podejmowaniu wyborów edukacyjnych, szkoleniowych i zawodowych oraz w zarządzaniu rozwojem zawodowym.
5. „**Dzień przystąpienia do projektu**” – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
6. „**Instytucja Pośrednicząca**” – Województwo Świętokrzyskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach z siedzibą: ul. Witosa 86, 25-561 Kielce.
7. „**Kandydat/tka**” – osoba, która ukończyła 18 rok życia, mieszkająca na terenie województwa świętokrzyskiego, zatrudniona na umowach krótkoterminowych (umowy będące podstawą nawiązania stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarte na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy) i/lub pracująca w ramach umów cywilno-prawnych
8. „**Komisja rekrutacyjna**” – zespół oceniający Dokumenty rekrutacyjne do projektu i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/tek na Uczestników/czki projektu składający się z przedstawicieli Beneficjenta.
9. „**Miejsce zamieszkania**” - zgodnie z Kodeksem Cywilnym miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
10. „**Osoba o niskich kwalifikacjach**” – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. na poziomie: podstawowym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej), lub gimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) lub ponadgimnazjalnym (kształcenie ukończone na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, technikum, technikum uzupełniającego, liceum, liceum profilowanego).
11. „**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.
12. „**Osoba obcego pochodzenia**” - cudzoziemiec, osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.





13. **„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.
14. **„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.
15. **„Osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością”** - osoba:
 - 1) bezdomna, czyli osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i niezameldowana na pobyt stały, a także osoba niezamieszkująca w lokalu mieszkalnym i zameldowana na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania;
 - 2) znajdująca się w sytuacjach określonych w Europejskiej Typologii Bezdomności i Wykluczenia Mieszkaniowego ETHOS:
 - a) bez dachu nad głową - żyjąca w przestrzeni publicznej lub zakwaterowana interwencyjnie,
 - b) bez mieszkania - zakwaterowana w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach,
 - c) w niezabezpieczonym mieszkaniu - przebywająca czasowo u rodziny/przyjaciół,
 - d) w nieodpowiednim mieszkaniu - zamieszkująca konstrukcje tymczasowe/nietrwałe,
 - 3) zagrożona bezdomnością - osoba znajdująca się w sytuacji wykluczenia mieszkaniowego zgodnie z typologią ETHOS, osoba bezpośrednio zagrożona eksmisją lub utratą mieszkania, a także osoba wcześniej doświadczająca bezdomności, zamieszkująca mieszkanie i potrzebująca wsparcia w utrzymaniu mieszkania.
16. **„Projekt”** – projekt „STREFA KARIERY” 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 10. Aktywni na rynku pracy Działanie 10.08 Zwiększenie możliwości osób zatrudnianych.
17. **„Regulamin”** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „STREFA KARIERY”.
18. **„Szkolenie, studia podyplomowe”** – oznacza formę wsparcia udzielanego w ramach Projektu
19. **„Uczestnik/czka projektu” (UP)**– kandydat/tka 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.
20. **„Umowa krótkoterminowa”** – umowa zawarta na czas określony, która upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy.
21. **„Umowa cywilnoprawna”** - forma zatrudnienia regulowana przepisami Kodeksu cywilnego.





§ 2

Postanowienia ogólne

1. Projekt „STREFA KARIERY” 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 10. Aktywni na rynku pracy Działanie 10.08 Zwiększenie możliwości osób zatrudnianych.
2. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FESW.10.08-IP.01-0006/24 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 „STREFA KARIERY”, 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 poprawa sytuacji zawodowej 174 osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub umowach cywilno-prawnych, w tym 92 Kobiet (K) i 82 Mężczyzn (M), które zamieszkują obszar woj. świętokrzyskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu polityki (CP4) - Europa o silniejszym wymiarze społecznym, bardziej sprzyjająca włączeniu społecznemu i wdrażająca Europejski filar praw socjalnych, oraz celu szczegółowego (EFS+.CP4.D) - Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględnia zagrożenia dla zdrowia.
7. Okres realizacji projektu: od 01.01.2025 r. do 31.10.2026 r.

§ 3

Kryteria udziału w projekcie

1. O udział w projekcie mogą ubiegać się osoby, które spełnią łącznie następujące kryteria:
 - 1) **KRYTERIA FORMALNE:**
 - a) zapoznanie się z Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „STREFA KARIERY”.
 - b) złożenie w terminie kompletu wymaganych Dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) przekazanie danych wymaganych do udziału w projekcie (m.in. płeć, status na rynku pracy, wykształcenie) niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji,
 - d) zobowiązanie się do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu,
 - e) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby udziału w projekcie,
 - f) spełnienie kryterium kwalifikowalności:





- ukończony 18 rok życia,
 - zamieszkiwanie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - zatrudnienie na umowach krótkoterminowych (umowy będące podstawą nawiązania stosunku pracy lub inne formy zatrudnienia zawarte na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy), lub na umowy cywilnoprawne,
- g) niekorzystanie jednocześnie ze wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społecznej i zawodowej ze środków EFS+.
- h) zaznaczenie wszystkich oświadczeń w części VII Formularza rekrutacyjnego.

2) KRYTERIA MERYTORYCZNE:

- a) zgłoszenie się do projektu z własnej inicjatywy chcąc poprawić swoją sytuację zawodową,
- b) chęć nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji,
- c) planowanie zmiany miejsca pracy,
- d) brak kwalifikacji/kompetencji zawodowych,

2. Dodatkowe KRYTERIA PREMIUJĄCE, których spełnienie nie jest obowiązkowe do udziału w projekcie:

- 1) kobieta + 3 punkty (weryfikowane na podstawie zaznaczenia w formularzu rekrutacyjnym)
- 2) niskie wykształcenie (max. ISCED 3) + 5 punkty (weryfikowane na podstawie zaznaczenia w formularzu rekrutacyjnym/świadectwa ukończenia szkoły)
- 3) zamieszkiwanie na obszarze wiejskim DEGURBA 3 + 5 punktów punkty (weryfikowane na podstawie zaznaczenia w formularzu rekrutacyjnym)
- 4) posiadanie niepełnosprawności lekkiej potwierdzonej kopią dostarczonego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia + 6 punkty
- 5) posiadanie niepełnosprawności umiarkowanej lub znacznej potwierdzonej kopią dostarczonego orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia + 10 punktów.

- 3. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne i uzyskają minimum 2 punkty za kryteria merytoryczne.
- 4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo będą miały osoby z umową, która kończy się najszybciej.
- 5. W przypadku dużej liczby zgłoszeń do projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rekrutacyjnego w formie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 6. 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 „STREFA KARIERY”.
- 2. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie 03.02.2025 r. – 30.11.2025 r.
 - 1) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru do momentu zrekrutowania pełnej grupy Uczestników/czek spełniających kryteria.





3. Termin rekrutacji do projektu zostanie podany 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. Rejowska 99/201, 26 – 110 Skarżysko – Kamienna,
 - 2) w biurach Akademii Przedsiębiorczości w Kielcach, ul. Targowa 18/5 oraz w Starachowicach ul. Zgodna 2/4
 - 3) na stronie internetowej: <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „STREFA KARIERY” ,
5. **Na komplet dokumentów rekrutacyjnych składają się:**
 - 1) **Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „STREFA KARIERY” - Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „STREFA KARIERY**
 - a) **Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego do udziału w projekcie „STREFA KARIERY” – Klauzula informacyjna Akademii Przedsiębiorczości,**
 - b) **Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego do udziału w projekcie „STREFA KARIERY” – Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej,**
 - c) **Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego – Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę, potwierdzające status na rynku pracy**
 - d) **Załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego - Oświadczenie o MIEJSCU zamieszkania**
 - 2) **Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych kryteriów premiujących:**
 - a) kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności lekkiej,
 - b) kopia orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia i posiadanie niepełnosprawności 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 niezmywalnym z tuszem w kolorze niebieskim lub czarnym Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „STREFA KARIERY” 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 w ramach Dokumentów rekrutacyjnych oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, umów, decyzji itp.).
8. Osoba obcego pochodzenia przedstawia dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo, zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela UE.



9. 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 **biurach Akademii Przedsiębiorczości tj. w Skarżysku-Kamiennej, ul. Rejowska 99 lok. 201, w Kielcach, ul. Targowa 18 lok. 5 oraz w Starachowicach, ul. Zgodna 2 lok. 4**, 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.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji lub po terminie zakończenia rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
11. 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.
12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydata/tkę nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
13. 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) zakwalifikuje do udziału w projekcie 174 osoby (w tym 92 kobiet i 82 mężczyzn)
 - 3) będzie zbierać się nie później niż 3-go dnia po zakończeniu tygodnia,
 - 4) sprawdzi złożone do dnia posiedzenia komisji rekrutacyjnej dokumenty rekrutacyjne w zakresie spełnienia:
 - a) kryteriów formalnych,
 - b) kryteriów merytorycznych,
 - c) dodatkowych kryteriów premiujących,
 - 5) przyzna dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów premiujących,
 - 6) na podstawie spełnienia kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych i dodatkowych kryteriów premiujących nie później niż 3-go dnia po zakończeniu tygodnia utworzy według otrzymanej punktacji:
 - a) listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie,
 - b) listę rezerwową,





- c) listę osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie,
14. W uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 13 pkt. 3 i 6 może ulec zmianie.
15. Ocena formalna i merytoryczna Dokumentów rekrutacyjnych:
- 1) Oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy:
 - a) Karty oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - b) Karty oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 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,
 - b) czy Kandydat/tka:
 - 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 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+,
 - zaznaczył/a wszystkie oświadczenia w części VII Formularza rekrutacyjnego.
 - c) czy Kandydat/tka spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu, tj.:
 - ukończony 18 rok życia,
 - zamieszkiwanie na terenie województwa świętokrzyskiego,
 - zatrudnienie na umowach krótkoterminowych (umowy będące podstawą nawiązania stosunku pracy lub inne formy zatrudnienia zawarte na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy), lub na umowy cywilno – prawnych
 - 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) Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.





- 5) W przypadku braków formalnych kandydat/ka zostanie jednokrotnie wezwany/a do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania.
- 6) Kandydat/ka zobowiązany/a jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy technicznie nie jest możliwe poprawienie Dokumentów rekrutacyjnych, na których pierwotnie usunięto/zmieniono logotypy. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
- 7) W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 5 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
- 8) Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
- 9) Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia/zaświadczenia i inne dokumenty potwierdzające status kandydata/tki, w tym w oparciu o kryteria merytoryczne zawarte w § 3, ust. 1, pkt. 2 oraz dodatkowe kryteria premiujące zawarte w § 3, ust. 2.
16. W przypadku zgłoszenia się do projektu więcej niż 174 osoby, które spełniają wymagania formalne i merytoryczne o pozycji na liście i ewentualnym zakwalifikowaniu do projektu będzie decydować termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
17. Kandydaci/tki, którzy/e spełniają wymagania formalne i merytoryczne, ale nie zostaną zakwalifikowani/e do uczestnictwa w projekcie zostaną wpisani/e na liście rezerwowej wg. liczby punktów otrzymanej na etapie rekrutacji.
18. Kandydatom/tkom z listy rezerwowej zostanie zaproponowany udział w projekcie w przypadku rezygnacji Uczestników/czek wcześniej zakwalifikowanych (zgodnie z kolejnością na liście).
19. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń termin rekrutacji może zostać wydłużony.
20. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu w trakcie trwania projektu, w sytuacji wyczerpania osób z listy rezerwowej dopuszcza się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
21. O wynikach rekrutacji osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie, za pomocą poczty e-mail lub listownie.
22. 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 „STREFA KARIERY” 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.
23. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
24. Złożone przez kandydata/tkę dokumenty nie podlegają zwrotowi.
25. Dokumenty kandydatów/tek będą przechowywane w Biurze Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.





26. Dostęp do dokumentów złożonych przez kandydatów/cki będzie ograniczony tylko do uprawnionej kadry zarządzającej Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
27. Informacje o wszelkich zmianach dotyczących rekrutacji zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta Projektu <https://ap.org.pl> w zakładce projektu „STREFA KARIERY”.

§ 5

Formy wsparcia oraz świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia

1. W ramach projektu „STREFA KARIERY” oferowane są następujące formy wsparcia dla Uczestników/czek:
 - 1) **Indywidualny Plan Działania**- identyfikacja potrzeb i oczekiwań UP, rozpoznanie problemów i ograniczeń, diagnoza potrzeb edukacyjnych i możliwości doskonalenia zawodowego przez opracowanie i zastosowanie Indywidualnego Planu Działania dla każdego/ej Uczestnika/czki projektu. Zajęcia realizowane indywidualnie w wymiarze łącznym 4 godziny dla każdego/j Uczestnika/czki, tj. 2 spotkania po 2 godziny.
 - 2) **Indywidualne wsparcie specjalistyczne** - wzmocnianie w Uczestnikach/czkach postawy proaktywnej mobilizującej do podjęcia aktywności w ramach realizacji indywidualnej ścieżki edukacyjno-zawodowej i udzielenie niezbędnej pomocy, dopasowanej tematyką i wymiarem godzinowym do potrzeb np. psychologicznej, psychoterapeutycznej, zawodowej, wsparcia trenera personalnego, poradnictwa prawnego itp. Zajęcia realizowane indywidualnie, godziny dostosowane do potrzeb, średnio 5h/osobę.
 - 3) **Szkolenia nadające kwalifikacje / kompetencje zawodowe / zielone** – szkolenia, które zniwelują deficyt UP w zakresie niskiego poziomu/braku kwalifikacji/kompetencji/umiejętności zawodowych i/lub zielonych zwiększające szanse na poprawę sytuacji zawodowej na rynku pracy, wraz z modułem dotyczącym niedyskryminacji w miejscu pracy. Tematyka kursów będzie ustalana indywidualnie dla każdego/j Uczestnika/czki projektu zgodnie ze zdiagnozowanymi w Indywidualnym Planie Działania potrzebami i potencjałem. Kursy zakończą się nabyciem umiejętności / kompetencji i / lub uzyskaniem kwalifikacji. Szkolenia realizowane indywidualnie, liczba godzin dostosowana do tematyki.
 - 4) **Studia podyplomowe** - pozwalają na zdobycie bardziej konkretnych umiejętności i specjalistycznej wiedzy, jakiej nie zdobywa się na studiach licencjackich czy nawet magisterskich. Tematyka studiów podyplomowych zgodna z wymaganiami programowymi. Realizowane będą wyłącznie studia podyplomowe, wynikające z opracowanych IPD. Studia zakończą się uzyskaniem kwalifikacji – świadectwo ukończenia studiów podyplomowych. W celu podjęcia studiów podyplomowych obowiązkowym jest przedstawienie kopii dyplomu ukończenia studiów wyższych, potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” oraz czytelnie podpisaną.
2. Uczestnikom/czkom projektu zostaną zapewnione świadczenia dodatkowe towarzyszące formom wsparcia:
 - 1) Na szkolenia nadające kwalifikacje / kompetencje zawodowe /zielone:





- a) badania lekarskie w celu uzyskania zaświadczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania określonego zawodu (nie dotyczy szkoleń kompetencyjnych np. językowych),
 - b) materiały szkoleniowe: notatnik, długopis, ołówek, teczka, podręcznik,
 - c) materiały do zajęć praktycznych,
 - d) ciepły posiłek: zupa + II danie,
 - e) przerwa kawowa: kawa, herbata, cukier, mleko, woda, drobne ciastka, wafelki, cukierki,
 - f) egzamin po szkoleniu,
 - g) ubezpieczenie NNW.
- 2) Na studia podyplomowe niestacjonarne:
- a) Opłata za studia – 2 semestralne,
 - b) zwrot kosztów dojazdu – średnio 2 zjazdy w miesiącu,
 - c) koszty zakwaterowania/wyżywienia - średnio 2 zjazdy w miesiącu.
3. Zasady ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na zajęcia w ramach studiów podyplomowych:
- 1) Zwrotu kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek Uczestnika/czki projektu.
 - 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 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.
 - 6) 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 zbiorowego na danej trasie. Do rozliczenia należy dołączyć oświadczenie przewoźnika komunikacji zbiorowej kursującego na danej trasie o cenie biletu jednorazowego na danej trasie.
 - 7) Tylko złożenie kompletnych i prawidłowo uzupełnionych dokumentów stanowi podstawę do wypłaty zwrotu kosztów dojazdu.
 - 8) Zwrot kosztów nastąpi do wysokości zaplanowanej w budżecie projektu.
 - 9) 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.





4. Uczestnikowi/czce studiów podyplomowych przysługuje zwrot kosztów noclegu i wyżywienia, do wysokości kwoty określonej w budżecie projektu „STREFA KARIERY”. Zwrot przysługuje jeśli zajęcia trwają co najmniej dwa dni, a miejsce realizacji studiów jest poza miejscem zamieszkania uczestnika/czki o więcej niż 50 km /drogą publiczną/. Zwrot następuje na podstawie opłaconego Rachunku/FV/Paragonu, przedłożonej Organizatorowi do 7 dni od dnia zakończenia zjazdu.

§ 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/doradcy 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/doradcy 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 „STREFA KARIERY” - Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie „STREFA KARIERY”
 - 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 - Oświadczenie o zamieszkanii
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „STREFA KARIERY” – Karta oceny formalnej Dokumentów rekrutacyjnych
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „STREFA KARIERY” – Karta oceny merytorycznej Dokumentów rekrutacyjnych

Zatwierdził:

Prezes Zarządu

Michał Zatorski

