

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „AKADEMIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji

### § 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest szczegółowe określenie zasad i warunków rekrutacji oraz udziału w Projekcie pn. „Akademia kwalifikacji zawodowych” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, realizowanym przez Operatora na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.14-IP.01-0015/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie dnia 30.10.2023 r. (Instytucja Pośrednicząca).
2. Celem Projektu jest wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podniesienia i zmiany kwalifikacji (w tym kompetencji), lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwienie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej 2700 osób dorosłych (1500K i 1200M), które ukończyły 18 rok życia, zamieszkałych (w rozumieniu KC), zatrudnionych lub pobierających naukę na terenie subregionu „SM” (powiat mielecki, powiat kolbuszowski) woj. podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową, w terminie do końca grudnia 2026 r., za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
3. Grupę docelową Projektu stanowi 2700 osób (1500K i 1200M) dorosłych, które ukończyły 18 rok życia i z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności/ kompetencje/ kwalifikacje, mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu KC), zatrudnienia lub pobierania nauki na terenie subregionu „SM” (powiat mielecki, powiat kolbuszowski) województwa podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową.
4. Okres realizacji Projektu – od 01.12.2023 r. do 31.12.2026 r.
5. Adres biura Projektu – ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec.
6. Zasięg terytorialny Projektu – powiat mielecki, powiat kolbuszowski, województwa podkarpackiego.
7. Strona internetowa Projektu – [www.akademia.lootus.pl](http://www.akademia.lootus.pl)

## § 2 DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - a) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego działania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
3. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, z którym Uczestnik/czka Projektu zapoznaje się i akceptuje jego postanowienia podczas rejestracji w BUR.
4. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – inaczej: Wykonawca - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR.
5. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usługi rozwojowej przez Uczestnika/czkę Projektu.
6. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 przez Operatora, przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.
7. **Operator** inaczej: Beneficjent, Realizator Projektu – Joanna Jędrzejowska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą LOOTUS Joanna Jędrzejowska z siedzibą w Mielcu, ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec, NIP 8171948684 - podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację i kwalifikację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie Umów Trójstronnych zawartych z Wykonawcami i Uczestnikami/czkami Projektu.
8. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Akademia kwalifikacji zawodowych” współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał

ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, realizowane przez Operatora na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.14-IP.01-0015/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca).

9. **Biuro Projektu** – miejsce zlokalizowane przy ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec, czynne w okresie rekrutacji od 10:00 do 18:00, a poza okresem rekrutacji w poniedziałki w godzinach od 10:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), zapewniające Uczestnikom/czkom Projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą Projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze Projektu, pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych Uczestnikom/czkom.
10. **Punkty kontaktowe** – miejsca w których można uzyskać pełną informację o Projekcie oraz które zapewniają pełną obsługę Uczestników/czek, prowadzą rekrutację Kandydatów/tek na Uczestników/czki Projektu, informują o możliwościach i warunkach skorzystania z Projektu, zapewniają Uczestnikom/czkom Projektu dostęp do usług doradczych oraz pomoc na każdym etapie udziału w Projekcie (w tym kontakt z Operatorem w celu rozliczenia zawartej Umowy Trójstronnej), zlokalizowane pod następującymi adresami:
  - a) powiat mielecki – ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec,
  - b) powiat kolbuszowski – ul. Obrońców Pokoju 7, II piętro, 39-100 Kolbuszowa,Punkty kontaktowe czynne w całym okresie realizacji Projektu:
  - w okresie prowadzenia danego naboru czynne w dniach naboru w godzinach - od 10:00 do 18:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
  - poza okresem prowadzenia danego naboru czynne 2 dni w tygodniu w godzinach - poniedziałki od 10:00 do 18:00 oraz w środy od 8:00 do 16:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
11. **Umowa Trójstronna** – umowa zawierana na realizację usługi rozwojowej na rzecz Uczestnika/czki Projektu przez Uczestnika/czkę, Wykonawcę i Operatora.
12. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
13. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
14. **Umiejętności** – to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
15. **Kompetencje** – to wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami

ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

16. **Formularz rekrutacyjny** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacyjny, zawierający między innymi dane osobowe Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, dane kontaktowe Kandydata/ki w chwili złożenia dokumentów rekrutacyjnych do Projektu, numer Usługi Rozwojowej z Bazy Usług Rozwojowych oraz inne dane Kandydata/ki dotyczące kwalifikowalności w Projekcie.
17. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikiem i wymaganymi dokumentami - jeśli dotyczy), który należy złożyć osobiście (lub przez osoby trzecie w przypadku osób z niepełnosprawnościami) do biura Projektu lub do punktu kontaktowego lub przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską wyłącznie do biura Projektu w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
18. **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu** – osoba dorosła, która ukończyła 18 rok życia zainteresowana z własnej inicjatywy podniesieniem swoich umiejętności / kompetencji / kwalifikacji, mająca miejsce zamieszkania /zatrudnienia /pobierania nauki na terenie subregionu „SM” (powiatu mieleckiego lub powiatu kolbuszowskiego), nieprowadząca działalności gospodarczej (w tym nieposiadająca zawieszonych działalności gospodarczej, nieprowadząca rolniczej oraz pozarolniczej działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej) oraz nieprowadząca działalności oświatowej, a także niebiorąca udziału w innym tożsamym projekcie jak również w projekcie „Akademia kwalifikacji zawodowych”, która złożyła w wyznaczonym terminie komplet poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
19. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, która została wybrana w procedurze rekrutacyjnej - zakwalifikowana do udziału w Projekcie (znajdująca się na liście rankingowej danego naboru), która podpisała i złożyła u Operatora Deklarację uczestnictwa w Projekcie.
20. **Dzień rozpoczęcia udziału we wsparciu** – dzień rozpoczęcia korzystania z usługi rozwojowej.
21. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz Umowy Trójstronnej.
22. **Lista rankingowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
23. **Lista rezerwowa** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę rankingową z powodu braku miejsc.
24. **Lista odrzuconych** –lista osób, które nie spełniły wymagań formalnych lub merytorycznych określonych w niniejszym Regulaminie lub zostały odrzucone w wyniku spotkania z doradcą zawodowym lub w innych przypadkach określonych w § 5 ust. 25 niniejszego Regulaminu.
25. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – za osobę w wieku 50 lat i więcej uznaje się osobę, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończony 50 rok życia (od dnia 50-tych urodzin).

26. **Osoba z niepełnosprawnościami** –
- a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
  - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
27. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
28. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** – osoba spełniająca co najmniej jedno z następujących kryteriów: osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, osoba w wieku 50 lat i więcej, osoba z niepełnosprawnościami, rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/dzieci do lat 18, kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim.
29. **Kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim** – kobieta posiadająca zaświadczenie od pracodawcy lub z odpowiedniego urzędu (ZUS) o wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego / wychowawczego (do 6 miesięcy od zakończenia urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego / wychowawczego).
30. **ISCED** - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia wskazująca poziom wykształcenia wg poziomów od ISCED 1 do ISCED 8, zgodnie z poniższym:
- 1) **podstawowe** ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat. Przykład: ukończona szkoła podstawowa – **ISCED 1**
  - 2) **gimnazjalne** służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12, a 13 rokiem życia. Przykład: ukończone gimnazjum – **ISCED 2**
  - 3) **ponadgimnazjalne** ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie

przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15, a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Przykład: ukończone liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa – **ISCED 3**

4) **policealne** ma na celu umożliwienie uczącym się zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji na poziomie niższym od poziomu studiów wyższych. Programy na poziomie ISCED 4 - poziom policealny – są opracowane tak, aby zapewnić osobom, które ukończyły naukę na poziomie ISCED 3, zdobycie kwalifikacji niezbędnych do kontynuowania nauki na studiach wyższych lub do podjęcia pracy, jeżeli kwalifikacje nabyte przez nich na poziomie ISCED 3 tego nie umożliwiają. Biorąc pod uwagę kompleksowość treści, programy na poziomie ISCED 4 nie mogą być uznawane za programy kształcenia wyższego, chociaż zdecydowanie odnoszą się do nauczania na poziomie policealnym. Ukończenie programu na poziomie ISCED 3 jest warunkiem przystąpienia do programów na poziomie ISCED 4. Programy nauczania na tym poziomie przygotowują do bezpośredniego wejścia na rynek pracy. Niektóre systemy edukacji oferują na tym poziomie programy ogólne. Przykład: ukończona szkoła policealna – **ISCED 4**

5) **studia krótkiego cyklu** są opracowane tak, aby zapewnić osobom uczącym się możliwość zdobycia profesjonalnej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Opierają się one zwykle na praktycznej nauce, właściwej dla wykonywania danego zawodu i przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy. Mogą jednak być też drogą do innych programów kształcenia wyższego. Programy kształcenia akademickiego poniżej poziomu studiów licencjackich lub równorzędne z nimi są także klasyfikowane jako poziom ISCED 5. Wymogiem przystąpienia do programów kształcenia na poziomie ISCED 5 jest pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Programy na poziomie ISCED 5 charakteryzują się większą złożonością merytoryczną niż programy na poziomach 3 i 4 ISCED, ale trwają krócej i są zwykle w mniejszym stopniu zorientowane na naukę teoretyczną niż programy na poziomie ISCED 6. Przykład: ukończone Nauczycielskie Kolegium Językowe, Kolegium Pracowników Służb Społecznych – **ISCED 5**

6) **studia licencjackie lub ich odpowiedniki** mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie średnio zaawansowanym lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu pierwszego stopnia lub jego odpowiednika. Programy na tym poziomie opierają się zwykle na nauce teoretycznej, ale mogą też obejmować zajęcia praktyczne. Są inspirowane przez najnowsze badania lub doświadczenie zawodowe. Naukę w ramach tych programów oferują uniwersytety i inne równorzędne z nimi uczelnie wyższe. Wymogiem przystąpienia do programów na tym poziomie jest zazwyczaj pomyślne ukończenie nauki na poziomie 3 lub 4 ISCED z dostępem do kształcenia wyższego. Przystąpienie do tych programów może zależeć od wyboru przedmiotów lub od stopni uzyskanych z programów na poziomie 3 i/lub 4 ISCED.

Przykład: ukończone studia I stopnia (tytuły zawodowe: inżynier, licencjat) –  
**ISCED 6**

7) **studia magisterskie lub ich odpowiedniki** mają na celu dostarczenie studentom wiedzy akademickiej na poziomie zaawansowanym oraz/lub wiedzy zawodowej, umiejętności i kompetencji, prowadzących do uzyskania dyplomu drugiego stopnia lub jego odpowiednika. Znaczną część programów na tym poziomie mogą stanowić prace badawcze, co jednak nie prowadzi jeszcze do przyznania stopnia doktora. Przykład: ukończone studia II stopnia oraz jednolite studia magisterskie (tytuł zawodowy: magister); studia podyplomowe - **ISCED 7**

8) **studia doktoranckie lub ich odpowiedniki** przede wszystkim prowadzą do uzyskania wysokiego stopnia naukowego. Programy na tym poziomie ISCED koncentrują się na zaawansowanych i twórczych pracach badawczych. Dostęp do tych programów zapewniają zwykle tylko instytucje szkolnictwa wyższego, które prowadzą badania naukowe, np. uniwersytety. Przykład: ukończona szkoła doktorska - **ISCED 8**

31. **Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** – obszar 13 gmin:
  - gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
  - gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko-wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
  - gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko-wiejska Lesko – w powiecie leskim,
  - gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.
32. **Obszar objęty Programem dla Rozwoju Roztocza** – powiat lubaczowski, tj. gminy: miejska Lubaczów; miejsko-wiejskie: Cieszanów, Narol, Oleszyce; wiejska: Horyniec-Zdrój, Lubaczów, Stary Dzików, Wielkie Oczy.
33. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmieścia** – Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz.
34. **Działalność gospodarcza** – zarówno pozarolnicza jak i rolnicza działalność gospodarcza, działalność nierejestrowa, zawieszona działalność gospodarcza.
35. **Zakończenie usługi rozwojowej** – jako zakończenie usługi rozwojowej należy rozumieć dzień w którym Uczestnik/czka Projektu przystąpi do egzaminu certyfikującego/walidującego.
36. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która ukończyła 18 lat i w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani nie jest zarejestrowana w PUP jako bezrobotny albo poszukujący pracy oraz nie prowadzi działalności gospodarczej).

### § 3 GŁÓWNE I DODATKOWE FORMY WSPARCIA

1. Uczestnicy/czki w ramach Projektu będą mogli skorzystać z usług rozwojowych za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych, m.in. w formie:
    - kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
    - kursów umiejętności zawodowych,
    - innych kursów niż ww., umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, np. studia podyplomowe, w tym ich odnawiania, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami,
    - walidacji i certyfikacji kwalifikacji i kompetencji, w tym ich odnawiania, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami.
  2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie może dotyczyć umiejętności lub kompetencji podstawowych, tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
  3. Projekt jest realizowany z zastosowaniem podejścia popytowego - Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu sami/e decydować będą o wyborze rodzaju usługi rozwojowej oraz wykonawcy realizującego usługi rozwojowe.
  4. Operator zapewni dostęp do dodatkowego wsparcia Uczestnikom/czkom Projektu w zakresie co najmniej:
    - a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji;
    - b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
    - c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
    - d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
- Operator zapewnia dostęp do ww. dodatkowego wsparcia w każdym prowadzonym punkcie kontaktowym.
5. **Operator w ogłoszeniu o danym naborze określi kwotę (cenę) usługi rozwojowej, do której poziomu usługa będzie mogła być dofinansowana w ramach danego naboru. Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie Kandydata/ki, który/a wybrał/a usługę rozwojową o cenie wyższej niż kwota podlegająca dofinansowaniu w danym naborze, możliwe jest wyłącznie w przypadku i na zasadach określonych w § 5 ust. 26 lit. b) niniejszego Regulaminu.**
  6. Wsparcie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).
  7. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

## § 4 KRYTERIA REKRUTACJI

1. O udział w Projekcie mogą ubiegać się Kandydaci/teki, którzy/e spełnią łącznie następujące kryteria formalne:
    - a) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów),
    - b) mają ukończony 18 rok życia (weryfikowane na podstawie daty urodzenia w formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie przedstawionego do wglądu dokumentu tożsamości),
    - c) mają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) /zatrudnienia /pobierania nauki na terenie subregionu „SM” tj. powiatu mieleckiego lub powiatu kolbuszowskiego województwa podkarpackiego (weryfikowane – odpowiednio:
      - w przypadku miejsca zamieszkania: na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz wskazanych w załączonym/ch do formularza rekrutacyjnego dokumencie/tach danych dotyczących miejsca zamieszkania Kandydata/ki. Dokumentem/ami, z którego/yh wynika miejsce zamieszkania Kandydata/ki, oprócz zaświadczenia/ń wystawionego/yh odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, może być inny dokument, np. umowa najmu, rozliczenie PIT, wyciąg bankowy, umowa z usługodawcą, umowa lub rachunek za media, telefon itp. Dokument/y, o którym/ch mowa w zdaniu poprzedzającym, inne niż zaświadczenia wystawione przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Kandydata/kę; dokument/y musi/szają być zanonimizowane w zakresie nadmiarowych danych, których Kandydat/ka nie podaje w Formularzu rekrutacyjnym. Za dokument potwierdzający miejsce zamieszkania Kandydata/ki nie uznaje się wydruku (PrtScr) z systemu e-Urząd Skarbowy potwierdzającego nr NIP lub jego brak, wydruków wiadomości e-mail, zadrukowanych stron bez podpisu.
      - w przypadku zatrudnienia: na podstawie zaświadczenia od pracodawcy /zleceniodawcy,
      - w przypadku pobierania nauki: na podstawie zaświadczenia placówki oświatowej).
- Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru, a inne załączone dokumenty nie mogą być starsze niż 30 dni kalendarzowych przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych.**
- Z odpowiednich dokumentów załączonych do formularza rekrutacyjnego musi jednoznacznie wynikać, że Kandydat/ka zamieszkuje/pracuje/pobiera naukę na terenie subregionu „SM”.**
- W przypadku braku wskazania w załączonych dokumentach – odpowiednio – miejsca zamieszkania/pracy/pobierania nauki przez Kandydata/kę na terenie subregionu „SM”, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.**

**W przypadku wskazania przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu w Formularzu rekrutacyjnym miejsca zamieszkania na terenie subregionu „SM”, gdy zarówno dane dotyczące miejsca zamieszkania wskazane w Formularzu rekrutacyjnym, jak i dane dotyczące miejsca zamieszkania wskazane w załączonym/ch dokumencie/ach wskazują na miejsce zamieszkania na terenie subregionu „SM” lecz wskazane miejsca zamieszkania nie są tożsame, wiążące dla Operatora jest miejsce zamieszkania wskazane w załączonym/ch dokumencie/ach.**

- d) z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności /kwalifikacje/ kompetencje (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym),
- e) nie prowadzą działalności gospodarczej lub oświatowej, w tym nie prowadzą rolniczej lub pozarolniczej działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, nie posiadają zawieszonych działalności gospodarczej (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz aktualnego wpisu w CEIDG/Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO), Bazie Internetowej REGON),
- f) nie brali/nie biorą udziału w innym tożsamym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, w programie centralnym operatorskim, np. FERS-projekty branżowe, w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami, w działaniach wdrażanych w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) i nie otrzymują/ otrzymywali analogicznego wsparcia w ramach innego projektu ze środków polityki spójności 2021-2027 (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym), w tym nie uczestniczą w usłudze rozwojowej w ramach więcej niż jednego subregionu i dotychczas nie korzystały z usługi rozwojowej w ramach przedmiotowego Projektu pn. „Akademia kwalifikacji zawodowych” (weryfikowane samodzielnie przez Operatora na podstawie posiadanych przez niego informacji),
- g) są osobami pracującymi albo zarejestrowanymi w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne albo zarejestrowanymi w powiatowym urzędzie pracy jako osoby poszukujące pracy albo uczniami szkoły dziennej (np. liceum, technikum) lub studentami stacjonarnych studiów dziennych.

Kandydaci/cki niepracujący, niebędący uczniami szkoły dziennej lub studentami stacjonarnych studiów dziennych, muszą być zarejestrowani/e w powiatowym urzędzie pracy jako osoby poszukujące pracy lub osoby bezrobotne (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz załączonego do dokumentacji rekrutacyjnej zaświadczenia (w tym decyzji) potwierdzającego/ej – odpowiednio – status bezrobotnego lub poszukującego pracy zarejestrowanego w powiatowym urzędzie pracy – **zaświadczenie/decyzja musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru**).

Kandydaci/cki pracujący/e zobowiązani/e są do załączenia do dokumentacji rekrutacyjnej **zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy (zaświadczenie**

**musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru).**

Kandydaci/cki będący/e uczniami szkoły dziennej lub studentami stacjonarnych studiów dziennych, zobowiązani/e są do załączenia do dokumentacji rekrutacyjnej zaświadczenia danej placówki oświatowej (**zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru).**

2. Kryteria formalne muszą być spełnione także na dzień przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia tj. na dzień przed rozpoczęciem korzystania z Usługi Rozwojowej. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do potwierdzenia spełniania kryteriów formalnych także bezpośrednio przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej; w tym celu zobowiązani/e są do złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności i przynależności wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów formalnych, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ust. 1 powyżej, przy czym przedkładane zaświadczenia i inne odpowiednie dokumenty wskazane powyżej muszą być wystawione nie wcześniej niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej. W uzasadnionych przypadkach, w których wystawienie zaświadczenia w ww. terminie nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu (np. ograniczony czas pracy PUP, placówki oświatowej, wysyłka dokumentów z innej lokalizacji – np. centrali lub głównej księgowości pracodawcy/zleceniodawcy znajdującej się w innym mieście) dopuszcza się zaświadczenie wystawione wcześniej – pod warunkiem, że dokument odzwierciedla aktualny stan faktyczny i zostanie dołączone pisemne oświadczenie Uczestnika/czki Projektu potwierdzające brak zmian w sytuacji kryteriów formalnych od dnia wystawienia zaświadczenia do dnia rozpoczęcia Usługi Rozwojowej. W przypadku niemożności przedłożenia innego niż zaświadczenie dokumentu potwierdzającego spełnienie kryteriów formalnych zgodnie z wymaganiami wskazanymi w ust. 1 powyżej, w ww. terminie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, dopuszcza się przedłożenie oświadczenia/potwierdzenia wystawionego przez odpowiedni podmiot trzeci nie wcześniej niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, o aktualności (braku zmiany) danych wskazanych w pierwotnie przedłożonym dokumencie potwierdzającym spełnienie kryteriów formalnych. Niezależnie od powyższego obowiązku, jeżeli do dnia rozpoczęcia Usługi Rozwojowej sytuacja Kandydata/ki/Uczestnika/czki Projektu, w tym dane Kandydata/ki/Uczestnika/czki Projektu wskazane w formularzu rekrutacyjnym lub załączonych dokumentach, status Kandydata/ki itp., zmieni się – Kandydat/ka/Uczestnika/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora o tych zmianach. **W celu zgłoszenia zmiany należy złożyć wniosek w wersji papierowej zgodnie z wzorem wniosku dostępnym na stronie internetowej Projektu.**

W przypadku braku spełnienia kryteriów formalnych bezpośrednio przed rozpoczęciem korzystania z Usługi Rozwojowej, Operator ma obowiązek przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej – odpowiednio – skreślić Kandydata/kę z listy

rankingowej lub rezerwowej / rozwiązać zawartą z Uczestnikiem/czką Projektu Umowę Trójstronną oraz wykluczyć go/ją z dalszego udziału w Projekcie ze względu na niespełnianie kryteriów formalnych.

3. Kryteria premiujące za które osoby spełniające kryteria formalne oraz – w przypadkach określonych w § 5 ust. 25 Regulaminu - osoby, które pozytywnie przeszły spotkanie z doradcą zawodowym, mogą otrzymać punkty na etapie rekrutacji:
- 1) osoba w niekorzystnej sytuacji, tj.:
    - a) osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie – 20 pkt,
    - b) osoba w wieku 50 lat i więcej – 5 pkt,
    - c) osoba z niepełnosprawnościami – 10 pkt,
    - d) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/i do lat 18 – 20 pkt,
    - e) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim – 20 pkt;
  - 2) osoba zamieszkująca, zatrudniona lub pobierająca naukę na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze lub na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza lub Inicjatywą Czwórmiasta – 20 pkt.
  - 3) wybór usługi rozwojowej podnoszącej kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których lista stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – 25 pkt.

W ramach kryteriów premiujących Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może otrzymać łącznie 120 punktów.

Dokumenty i zasady, na podstawie których weryfikowane będzie spełnienie kryteriów premiujących, określa § 5 ust. 7 niniejszego Regulaminu.

4. **Niezależnie od obowiązków Kandydata/ki określonych w ustępach powyższych, jeżeli z treści dokumentów złożonych przez Kandydata/kę na etapie rekrutacji do Projektu, wynika, że na dzień oceny formalnej lub merytorycznej dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów formalnych lub kryteriów premiujących są już nieaktualne, w tym zmianie ulec mógł wskazany status Kandydata/ki, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do przedłożenia na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych, na wezwanie Operatora, w terminie wyznaczonym przez Operatora, aktualnych dokumentów potwierdzających – odpowiednio – spełnianie kryteriów formalnych lub premiujących, w tym potwierdzających status Kandydata/ki. W razie braku przedłożenia dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka – odpowiednio – zostanie odrzucony/a lub nie otrzyma punktów premiujących.**

## § 5 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu będzie miała charakter cykliczny i zostanie przeprowadzona w 11 naborach wspólnie dla całego subregionu. W ramach każdej edycji, nabór dokumentów prowadzony będzie nieprzerwanie przez co najmniej 2 dni robocze przez co najmniej 8 godzin dziennie tj. w godzinach od 10:00 do 18:00.

W pierwszym naborze 416 osób z najwyższą liczbą punktów, w drugim naborze 400 osób z najwyższą liczbą punktów, w ramach naborów od III do X 225 osób z najwyższą liczbą punktów a w ramach ostatniego naboru 84 osoby z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału we wsparciu (z **uwzględnieniem poniższych postanowień dotyczących założonej liczby osób podlegających zakwalifikowaniu do Projektu w ramach danego naboru w podziale na płeć**), natomiast pozostali Kandydaci/ki w ramach każdego naboru zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. **Beneficjent w ogłoszeniu o danym naborze określi liczbę kobiet i liczbę mężczyzn podlegających zakwalifikowaniu do udziału we wsparciu w ramach danego naboru (wskazana zostanie liczba osób ogółem oraz w podziale na płeć).**

Zakłada się zrekrutowanie do całego Projektu łącznie 2700 osób (1500K i 1200M):

- I nabór – 416 osób (planowany termin grudzień 2023 r.),
  - II nabór – 400 osób (planowany termin maj 2024 r.),
  - III nabór – 225 osób (planowany termin październik 2024 r.),
  - IV nabór – 225 osób (planowany termin styczeń 2025 r.),
  - V nabór – 225 osób (planowany termin kwiecień 2025 r.),
  - VI nabór – 225 osób (planowany termin sierpień 2025 r.),
  - VII nabór – 225 osób (planowany termin październik 2025 r.),
  - VIII nabór – 225 osób (planowany termin styczeń 2026 r.),
  - IX nabór – 225 osób (planowany termin marzec 2026 r.),
  - X nabór – 225 osób (planowany termin czerwiec 2026 r.),
  - XI nabór – 84 osób (planowany termin wrzesień 2026 r.).
2. Informacja o rozpoczęciu i zakończeniu naboru, miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych, niniejszy Regulamin i wymagane załączniki zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.akademia.lootus.pl](http://www.akademia.lootus.pl) na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem rekrutacji.
  3. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu oraz w Punktach kontaktowych.
  4. Operator zastrzega sobie prawo zorganizowania do Projektu dodatkowego naboru rekrutacji lub zrekrutowania większej liczby osób niż wymienione jest w ust. 1 powyżej, w przypadku, gdy zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu lub gdy w Projekcie zostały wygenerowane oszczędności lub braku zakwalifikowania do Projektu w ramach danego naboru wymaganej liczby osób. Operator zastrzega sobie także możliwość zrekrutowania do Projektu w danym naborze mniejszej liczby osób niż zakładana, w razie braku możliwości zakwalifikowania do Projektu w danym naborze założonej liczby kobiet i mężczyzn.
  5. Operator może ograniczyć nabór ze względu na dostępność środków.
  6. Operator może anulować ogłoszony nabór.
  7. W odpowiedzi na ogłoszony nabór do Projektu Kandydat/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia wypełnionych i kompletnych dokumentów rekrutacyjnych tj.:
    - a) **Formularz rekrutacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu wraz z Kartą wybranej usługi rozwojowej – Formularz musi**

zawierać poprawny numer istniejącej usługi z Bazy Usług Rozwojowych, a Kandydat/ka ma obowiązek dołączyć do niego wydruk Karty Usługi z BUR, której nr usługi został wskazany w Formularzu rekrutacyjnym.

- b) **Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego,**
- c) **Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem stanowiące Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy),**
- d) **Upoważnienie do złożenia dokumentów rekrutacyjnych w imieniu osoby z niepełnosprawnościami stanowiące Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego (jeśli dotyczy),**
- e) **Dodatkowe dokumenty zgodne ze wskazaniami w Formularzu rekrutacyjnym (jeśli dotyczy).**

Dodatkowo wraz z Formularzem rekrutacyjnym, w celu uzyskania punktów premiujących, Kandydaci/cki zobowiązani/e są do dostarczenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów premiujących (jeśli dotyczy), tj.:

- a) Osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (zgodnie z poniższym) – **kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie** (należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia)); dokument potwierdzający posiadane wykształcenie sporządzony w języku innym niż język polski musi być przetłumaczony na język polski (nie wymaga się tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego):
  - podstawowe - ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedynym warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat. Przykład: ukończona szkoła podstawowa – ISCED 1
  - gimnazjalne - służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12, a 13 rokiem życia. Przykład: ukończone gimnazjum – ISCED 2
  - ponadgimnazjalne - ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom

uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia.

Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15, a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Przykład: ukończone liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa – ISCED 3

- b) Osoby z niepełnosprawnościami – **kopię orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego**,
- c) Rodzice/opiekunowie prawni samotnie wychowujący dziecko/i do lat 18 – (**kopię prawomocnego wyrok sądu orzekającego rozwód lub separację lub kopię aktu zgonu (jeśli dotyczy) oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem stanowiące załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego**),
- d) Kobiety powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim - **zaświadczenie od pracodawcy lub zaświadczenie z odpowiedniego urzędu (np. ZUS) o wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego / rodzicielskiego / wychowawczego**,
- e) Osoby zamieszkujące, zatrudnione lub pobierające naukę na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze - (jeśli dotyczy - **zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki z podaniem lokalizacji pobierania nauki lub zaświadczenie od pracodawcy/ zleceniodawcy w przypadku zatrudnienia potwierdzające miejsce zatrudnienia z podaniem lokalizacji wykonywania pracy Kandydata/ki na terenie miasta średniego** – zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru. W przypadku zamieszkiwania na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno – gospodarcze, spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu zawartego w Formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie miejsca zamieszkania Kandydata/ki wskazanego w załączonym/ych do Formularza rekrutacyjnego dokumencie/ach, z którego/ych wynikać będzie miejsce zamieszkania Kandydata/ki. Dokumentem/ami tym/i, oprócz zaświadczenia/ń wystawionego/ych odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, może być inny dokument, np. umowa najmu, rozliczenie PIT, wyciąg bankowy, umowa z usługodawcą, umowa lub rachunek za media, telefon itp. Dokument/y inne niż zaświadczenia wystawione przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, o którym/ch mowa w zdaniu poprzedzającym, muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Kandydata/kę; dokument/y musi/szą być zanonimizowane w zakresie nadmiarowych danych, których Kandydat/ka nie podaje w Formularzu rekrutacyjnym. Za dokument potwierdzający miejsce zamieszkania Kandydata/ki nie uznaje się wydruku (PrtScr) z systemu e-Urząd Skarbowy potwierdzającego nr NIP lub jego brak, wydruków wiadomości e-mail, zadrukowanych stron bez podpisu. Z dokumentu/ów załączonego/ych do Formularza rekrutacyjnego, musi wynikać



miejsce zamieszkania Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu tożsame z miejscem zamieszkania wskazanym przez Kandydata/tkę w Formularzu rekrutacyjnym. W przypadku gdy miejsce zamieszkania nie jest tożsame, Kandydat/ka nie otrzyma punktów premiujących w kryterium opisanym w ppkt. e) powyżej).

- f) Osoby zamieszkujące, zatrudnione lub pobierające naukę na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza lub Inicjatywą Czwórmieścia – (jeśli dotyczy - **zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki z podaniem lokalizacji pobierania nauki** lub **zaświadczenie od pracodawcy/ zleceniodawcy w przypadku zatrudnienia potwierdzające miejsce zatrudnienia z podaniem lokalizacji wykonywania pracy Kandydata/ki na terenie danego obszaru** – zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru; w przypadku zamieszkiwania na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza lub Inicjatywą Czwórmieścia, spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu zawartego w Formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie miejsca zamieszkania Kandydata/ki wskazanego w załączonym/ych do Formularza rekrutacyjnego dokumencie/ach, z którego/ych wynikać będzie miejsce zamieszkania Kandydata/ki. Dokumentem/ami tym/i, oprócz zaświadczenia/ń wystawionego/ych odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, może być inny dokument, np. umowa najmu, rozliczenie PIT, wyciąg bankowy, umowa z usługodawcą, umowa lub rachunek za media, telefon itp. Dokument/y inne niż zaświadczenia wystawione przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, o którym/ch mowa w zdaniu poprzedzającym, muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Kandydata/kę; dokument/y musi/szają być zanonimizowane w zakresie nadmiarowych danych, których Kandydat/ka nie podaje w Formularzu rekrutacyjnym. Za dokument potwierdzający miejsce zamieszkania Kandydata/ki nie uznaje się wydruku (PrtScr) z systemu e-Urząd Skarbowy potwierdzającego nr NIP lub jego brak, wydruków wiadomości e-mail, zadrukowanych stron bez podpisu. Z dokumentu/ów załączonego/ych do Formularza rekrutacyjnego musi wynikać miejsce zamieszkania Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu tożsame z miejscem zamieszkania wskazanym przez Kandydata/tkę w Formularzu rekrutacyjnym. W przypadku gdy miejsce zamieszkania nie jest tożsame, Kandydat/ka nie otrzyma punktów premiujących w kryterium opisanym odpowiednio w ppkt. f) powyżej.
- g) wybór usługi rozwojowej podnoszącej kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których lista stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu – na podstawie Karty Usługi z BUR załączonej do Formularza rekrutacyjnego. Przyznanie punktów premiujących jest możliwe, gdy zakres zadań zawodowych wskazanych w opisie danego zawodu w „Klasyfikacji zawodów i specjalności” opublikowanej przez

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, jest zgodny z zakresem określonym w załączonej do Formularza rekrutacyjnego Karcie Usługi – Karta Usługi musi zawierać zarówno opis jak i kod zawodu. W przypadku braku w/w informacji w Karcie Usługi, przy jednoczesnym braku możliwości jednoznacznego rozstrzygnięcia czy dana usługa rozwojowa podnosi kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z ww. zawodów lub w przypadku braku jednoznacznych danych potwierdzających zgodność pomiędzy zakresem zadań zawodowych wskazanych w opisie danego zawodu z zakresem określonym w załączonej do Formularza rekrutacyjnego Karcie Usługi, punkty premiujące nie zostaną przyznane.

8. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów udostępnionych przez Operatora wraz z wymaganymi załącznikami i innymi wymaganymi dokumentami oraz złożenie tych dokumentów do Operatora w wyznaczonej formie i terminie podanym w ogłoszeniu o naborze. Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu zobowiązany/a jest do wskazania w Formularzu rekrutacyjnym usługi rozwojowej dostępnej w BUR. **Termin rozpoczęcia usługi rozwojowej powinien przypadać nie wcześniej niż po upływie 35 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianego w ogłoszeniu o naborze natomiast termin zakończenia usługi rozwojowej (wraz z egzaminem) musi przypadać nie później niż w dniu 30.11.2026 r.**
9. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów.
10. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w okresie trwania danego naboru:
  - a) Osobiście - w Biurze Projektu lub w Punktach kontaktowych w terminie naboru w godzinach od 10:00 do 18:00.
  - b) Przesłać pocztą tradycyjną (wyłącznie przesyłką poleconą w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn.zm.); usługa świadczona przez operatora pocztowego w rozumieniu ww. ustawy), **wyłącznie** na adres Biura Projektu tj. ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec. Przesyłka pocztowa musi zostać nadana w terminie prowadzonej rekrutacji. Przesyłki pocztowe nadane przed lub po terminie danego naboru pozostaną bez rozpatrzenia. Operator oczekuje na ewentualne przesyłki przesłane pocztą tradycyjną (nadane w ww. terminie) przez okres 7 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru.
  - c) Przesłać przesyłką kurierską (w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn.zm.); usługa świadczona przez operatora pocztowego w rozumieniu ww. ustawy), **wyłącznie** na adres Biura Projektu tj. ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec. Przesyłka kurierska musi zostać dostarczona w dniach i godzinach prowadzonej rekrutacji. Przesyłki kurierskie dostarczone przed lub po terminie danego naboru pozostaną bez rozpatrzenia.
  - d) Poprzez osoby trzecie (na podstawie pisemnego upoważnienia którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego) w Biurze Projektu lub w



Punktach kontaktowych (jak w literaturze a) powyżej) – **taka forma dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami.**

11. Dokumenty rekrutacyjne przesłane zbiorowo (np. jedną paczką) lub dostarczane przez osoby trzecie (np. przedstawiciele firm szkoleniowych) będą pozostawione bez rozpatrzenia. W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych przez upoważnioną osobę trzecią w imieniu osoby z niepełnosprawnościami, jedna osoba upoważniona może złożyć dokumenty dotyczące jednej osoby (jednego Kandydata/ki do Projektu) w danym naborze; w przypadku złożenia przez jedną osobę dokumentów dotyczących większej liczby Kandydatów/ek do Projektu, wszystkie dokumenty złożone przez tę osobę będą pozostawione bez rozpatrzenia.
12. W momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany Indywidualny Numer Zgłoszeniowy z datą i godziną przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych. Numer ten należy zachować ponieważ Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
13. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych osobiście lub przez osoby trzecie (w przypadku osób z niepełnosprawnością) do Biura Projektu lub Punktów kontaktowych uznaje się datę i godzinę złożenia dokumentów w Biurze Projektu/Punkcie kontaktowym. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Indywidualne Numery Zgłoszeniowe nadane zostaną z chwilą przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu/Punkcie kontaktowym przez osoby wyznaczone przez Operatora.
14. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem przesyłki poleconej (pocztą tradycyjną) do Biura Projektu uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów do Biura Projektu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w momencie dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu, Operator przeznaczy odpowiednią liczbę Indywidualnych Numerów Zgłoszeniowych na poczet dostarczonych dokumentów.
15. Za datę złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem przesyłki kurierskiej do Biura Projektu uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów do Biura Projektu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w momencie dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu, Operator przeznaczy odpowiednią liczbę Indywidualnych Numerów Zgłoszeniowych na poczet dostarczonych dokumentów.
16. W przypadku osobistego składania dokumentów rekrutacyjnych, Indywidualny Numer Zgłoszeniowy zostanie wydany Kandydatowi/ce w Biurze Projektu/Punkcie kontaktowym w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych. Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu, który/a złożył/a dokumenty rekrutacyjne przesyłką kurierską, zobowiązany/a jest do osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od przewidzianego w ogłoszeniu o naborze dnia zakończenia naboru, w Biurze Projektu z dokumentem potwierdzającym tożsamość, po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego za potwierdzeniem odbioru (nie dotyczy osób z niepełnosprawnościami). Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu, który/a złożył/a dokumenty rekrutacyjne pocztą tradycyjną, zobowiązany/a jest do

osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia doręczenia przesyłki do Biura Projektu, w Biurze Projektu z dokumentem potwierdzającym tożsamość, po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego za potwierdzeniem odbioru (nie dotyczy osób z niepełnosprawnościami). W przypadku braku stawienia się po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym bez uzasadnionej przyczyny, złożone dokumenty rekrutacyjne pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub przesyłki kurierskiej przez osoby z niepełnosprawnościami lub złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie upoważnione do złożenia dokumentów rekrutacyjnych w imieniu osoby z niepełnosprawnościami, Kandydat/ka otrzyma Indywidualny Numer Zgłoszeniowy na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail. Na potrzeby ustalenia właściwej formy odbioru Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego status osoby z niepełnosprawnościami zostanie ustalony przez Operatora wyłącznie na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym. Przesłanie Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail nie jest równoznaczne z uznaniem Kandydata/ki za osobę z niepełnosprawnościami w ramach kryteriów premiujących, których spełnienie weryfikowane jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie w trakcie oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych. Osoby z niepełnosprawnościami, o których mowa powyżej, zobowiązane są do przedstawienia dokumentu tożsamości do wglądu w Biurze Projektu najpóźniej w dniu podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.

17. W dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, w polach, które nie dotyczą Kandydata/ki należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić.
18. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w języku polskim, w sposób czytelny, elektronicznie lub odręcznie, bez skreśleń. Jeżeli dokumenty załączone do Formularza rekrutacyjnego sporządzone zostały w języku innym niż polski, należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski (nie wymaga się tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego).
19. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach lub nieczytelne nie będą rozpatrywane ani w ramach bieżącego ani w ramach kolejnych naborów w Projekcie.
20. Dokumenty rekrutacyjne złożone, a - w przypadku dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą tradycyjną - nadane przed rozpoczęciem danego naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane ani w ramach bieżącego ani w ramach kolejnych naborów w Projekcie.
21. Operator zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
22. **Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych:**
  - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,

b) oceniane jest spełnienie kryteriów formalnych dopuszczających do udziału w Projekcie określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

23. Dokumenty rekrutacyjne mające uchybienia formalne (w tym dokumenty z nieuzupełnionymi lub nieczytelnie uzupełnionymi wymaganymi polami, brak wskazania lub nieprawidłowy numer wybranej usługi rozwojowej (w tym wskazanie numeru usługi nieistniejącej w BUR), przy jednoczesnym braku załączenia Karty Usługi z Bazy Usług Rozwojowych, **wskazanie usługi rozwojowej z terminem rozpoczęcia przypadającym wcześniej niż po upływie 35 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianym w ogłoszeniu o naborze, w tym przed rozpoczęciem naboru lub z terminem zakończenia (wraz z egzaminem) przypadającym później niż 30.11.2026 r.**, podane nieprawidłowe dane, w tym nieprawidłowy numer NIP (np. wpisany numer NIP innej osoby/podmiotu), brak uzupełnienia lub niepełne uzupełnienie adresu pocztowego lub adresu e-mail) oraz/lub niekompletne (w tym brak dołączenia do Formularza rekrutacyjnego wymaganych dokumentów wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym – jeśli dotyczy), zostają odrzucone i nie podlegają uzupełnieniu. **Wszelkie zmiany widoczne na zaświadczeniach/innych dokumentach załączonych do Formularza rekrutacyjnego, w tym każde skreślenie, poprawka, odręczny dopisek itp., muszą być potwierdzone podpisem osoby wystawiającej dane zaświadczenie/inny dokument wraz z ew. pieczęcią osoby wystawiającej/podmiotu od którego zaświadczenie/dokument pochodzi. W razie niezachowania wymogów określonych w zdaniu poprzedzającym, dokumenty rekrutacyjne zostaną odrzucone.** W sytuacji złożenia przez danego Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu więcej niż jednego Formularza rekrutacyjnego, weryfikacji i ocenie podlegać będzie tylko Formularz rekrutacyjny, który wpłynął jako pierwszy w ramach danego naboru. Pozostałe złożone przez danego Kandydata/kę Formularze rekrutacyjne zostaną odrzucone.
24. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki na etapie oceny formalnej.
25. **Spotkanie z doradcą zawodowym – dotyczy Kandydatów/tek na Uczestników/czki Projektu niepracujących, którzy przekroczyli wiek emerytalny (tj. w przypadku kobiet - ukończyły 60 lat, w przypadku mężczyzn – ukończyli 65 lat) i pozytywnie przeszli ocenę formalną.** Wiek Kandydata/tki określony zostanie na podstawie daty urodzenia wskazanej w formularzu rekrutacyjnym. Status na rynku pracy określony zostanie na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym – oraz – w przypadku wskazania, że Kandydat/ka jest osobą pracującą – na podstawie zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę/zleceniodawcę lub w przypadku wskazania, że Kandydat/tka jest osobą niepracującą – na podstawie zaświadczenia wystawionego przez powiatowy urząd pracy.

W uzasadnionych przypadkach budzących wątpliwości Operator zastrzega sobie możliwość skierowania na spotkanie z doradcą zawodowym także innych Kandydatów/tek na Uczestników/czki Projektu, którzy/re pozytywnie przeszli/ły ocenę formalną.

- a) Kandydaci/teki na Uczestników/czki Projektu zobowiązani są do udziału w spotkaniu z doradcą zawodowym w Biurze Projektu, w terminie wyznaczonym przez Operatora, w celu przeprowadzenia ankiety przez doradcę zawodowego.
- b) Negatywny wynik ankiety przeprowadzonej przez doradcę zawodowego skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/teki.

Brak stawienia się Kandydata/teki na Uczestnika/czkę Projektu na spotkanie z doradcą zawodowym w miejscu i terminie wyznaczonym przez Operatora skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/teki.

#### 26. **Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych:**

Ocenie merytorycznej podlegają Kandydaci/teki na Uczestników/czki Projektu, którzy/re pozytywnie przeszli/ły ocenę formalną oraz nie zostali/ły odrzuceni/odrzucone w przypadkach określonych w ust. 25 powyżej.

- a) Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

**W przypadku gdy Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony/a pod względem formalnym jednak nie otrzyma dodatkowych punktów premiujących.**

- b) Komisja rekrutacyjna zweryfikuje czy usługa rozwojowa wskazana w dokumentach rekrutacyjnych oraz w Karcie Usługi bezpośrednio prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej mieści się w kwocie określonej przez Operatora w ogłoszeniu o naborze jako kwota, do której poziomu usługa podlega dofinansowaniu w ramach danego naboru tj. **6 500,00 zł dla VIII naboru** oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację.

Dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia przez Uczestnika/czkę kompetencji lub kwalifikacji. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ określa Załącznik nr 2 do Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że usługa rozwojowa wskazana przez danego Kandydata/kę w Formularzu rekrutacyjnym nie prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji w rozumieniu ww. dokumentu Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.

**Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej mieści się w kwocie określonej przez Operatora w ogłoszeniu o naborze jako kwota, do której poziomu usługa podlega dofinansowaniu w ramach danego naboru tj. 6 500,00 zł dla VIII naboru. W przypadku wyboru przez Kandydata/kę do Projektu usługi rozwojowej o cenie wyższej niż kwota podlegająca dofinansowaniu w danym naborze tj. 6 500,00 zł, Kandydat/ka będzie mógł/mogła zostać zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie pod warunkiem zadeklarowania pokrycia z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wynikającą z BUR, a kwotą określoną dla danego naboru (i wniesienia wkładu własnego w wysokości 5% wartości usługi podlegającej dofinansowaniu w ramach Projektu). Kandydat/ka ma możliwość zadeklarowania pokrycia z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wynikającą z BUR, a kwotą określoną dla danego naboru, w terminie wyznaczonym przez Operatora. W przypadku złożenia przez Kandydata/kę takiej deklaracji, Kandydat/ka nie zostanie odrzucony/a. W przypadku, gdy Kandydat/ka nie wyrazi zgody na pokrycie z własnych środków ww. różnicy lub nie złoży żadnej deklaracji w tym przedmiocie w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.**

Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych oferowanych komercyjnie (poza BUR). Do weryfikacji wartości usług Operator co do zasady będzie wykorzystywał narzędzie zwane Porównywarka cen BUR. Za ceny rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług. W uzasadnionych przypadkach Operator jest uprawniony do porównania danej usługi z tożsamymi lub podobnymi usługami na rynku poza BUR. W przypadku porównania usług poza BUR, dla ustalenia ceny rynkowej brana będzie pod uwagę łączna (całkowita) cena usługi lub cena za godzinę usługi. Jeżeli cena odbiega od ceny rynkowej to możliwe jest dofinansowanie kosztów usługi wyłącznie do wysokości ceny rynkowej na podstawie rozeznania cen dokonanego przez Operatora. W takiej sytuacji Operator poinformuje Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu, że przedstawiona w BUR oferta odbiega od cen rynkowych i nie może być dofinansowana ze środków EFS+ w kwocie wyższej niż cena rynkowa usługi. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kandydat/ka ma możliwość zadeklarowania pokrycia, w terminie wyznaczonym przez Operatora, z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wskazaną w BUR, a ceną rynkową usługi wynikającą z rozeznania cen dokonanego przez Operatora. W przypadku złożenia przez Kandydata/kę takiej deklaracji, Kandydat/ka nie zostanie odrzucony/a. W przypadku, gdy Kandydat/ka nie wyrazi zgody na pokrycie z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wskazaną w BUR, a ceną rynkową usługi wynikającą z rozeznania cen dokonanego przez Operatora lub nie złoży żadnej deklaracji w tym przedmiocie w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.

**Jeżeli cena usługi rozwojowej przekroczy zarówno III kwartył/cenę rynkową usług poza BUR, jak i kwotę podlegającą dofinansowaniu w danym naborze tj. 6 500,00 zł dla VIII naboru, Kandydat/ka będzie mógł/mogła zostać**

## **zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie pod warunkiem zadeklarowania pokrycia różnicy z własnych środków.**

Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że cena usługi rozwojowej wskazana w Formularzu rekrutacyjnym nie obejmuje egzaminu (walidacji) oraz - jeśli dotyczy – certyfikacji Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.

Nie ma możliwości zmiany wybranej w danym naborze przez Kandydata/tkę na Uczestnika/czkę Projektu usługi rozwojowej (wskazanej w Formularzu rekrutacyjnym) w zakresie jej rodzaju (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz ceny (wzrost ceny). W przypadkach niezależnych od Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, po zakwalifikowaniu do Projektu dopuszcza się zmianę w zakresie podmiotu świadczącego usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej i terminu realizacji usługi rozwojowej. Na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych zmiana podmiotu świadczącego usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej lub terminu realizacji usługi rozwojowej możliwa jest wyłącznie w przypadku niedostępności usługi w BUR (np. z powodu rozpoczęcia realizacji przez wykonawcę wskazanej usługi rozwojowej, odwołania danej usługi przez wykonawcę), pod warunkiem, że informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych lub dokumenty załączone do dokumentów rekrutacyjnych pozwalają na identyfikację pierwotnie wskazanej usługi rozwojowej.

27. Po przeprowadzeniu oceny formalnej, spotkań z doradcą zawodowym (jeśli dotyczy – zgodnie z ust. 25 powyżej) i po przeprowadzeniu oceny merytorycznej (tj. po zakończeniu procesu rekrutacji) w ramach każdego naboru zostaną sporządzone listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc na liście rankingowej oraz lista osób odrzuconych z powodu niespełniania warunków formalnych, odrzuconych w wyniku spotkania z doradcą zawodowym lub w innych przypadkach określonych w ust. 25 powyżej lub odrzuconych z powodu niespełniania kryteriów merytorycznych.

Gdy Kandydat/tka w wyniku przeprowadzonej oceny znalazłby/aby się na liście rankingowej lecz w opinii doradcy zawodowego istnieje ryzyko, że Kandydat/tka po ukończeniu wsparcia nie byłby/aby w stanie nawet potencjalnie podjąć zatrudnienia w zawodzie odpowiadającym rodzajowi usługi rozwojowej ze względu na stan zdrowia, Operator może zażądać od Kandydata/tki uzupełnienia dokumentacji rekrutacyjnej o zaświadczenie/orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy w zawodzie zgodnym z wybranym w BUR kierunkiem kształcenia. W przypadku braku uzupełnienia dokumentacji o ww. zaświadczenie/orzeczenie lekarskie w terminie wyznaczonym przez Operatora lub przedłożenia zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego, z którego wynikać będzie brak zdolności Kandydata/tki do podjęcia zatrudnienia w zawodzie zgodnym z wybranym w BUR kierunkiem kształcenia, Kandydat/tka zostanie odrzucony/a.

28. Listy rankingowe, rezerwowe i odrzuconych tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.

29. Wszystkie sporządzane listy rankingowe, rezerwowe i listy odrzuconych będą z podziałem na kobiety (K) i mężczyzn (M) i będą zawierały Indywidualne Numery Zgłoszeniowe, a listy rankingowe i rezerwowe również liczbę uzyskanych punktów.
30. W przypadku jednakowej liczby zdobytych punktów, o miejscu na liście rankingowej i rezerwowej decydować będzie poziom wykształcenia, a następnie kolejność zgłoszeń, **przy uwzględnieniu założonej dla danego naboru liczby kobiet i mężczyzn podlegających rekrutowaniu do Projektu.**
31. Listy rankingowe, rezerwowe i odrzuconych będą udostępnione w Biurze Projektu, Punktach kontaktowych oraz na stronie internetowej Projektu.
32. Podany w Formularzu rekrutacyjnym telefon kontaktowy i adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką. W przypadku braku kontaktu (3 próby kontaktu w ciągu 2 dni roboczych) pod wskazanym przez Kandydata/kę numerem telefonu i adresem mailowym, Kandydat/ka zostanie odrzucony lub skreślony z listy rankingowej. Od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do informowania Operatora niezwłocznie o zmianie danych kontaktowych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie wszelkich innych danych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym i dokumentach złożonych wraz z Formularzem rekrutacyjnym, mających wpływ na spełnianie przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu kryteriów formalnych udziału w Projekcie, na „Wniosku o zmianę danych” udostępnionym przez Operatora.
33. Operator poinformuje telefonicznie i/lub e-mailowo wszystkie osoby z listy rankingowej o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
34. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga przesłania do Operatora odpowiedniej wiadomości drogą elektroniczną (e-mail na adres: [akademia@lootus.pl](mailto:akademia@lootus.pl)), osobiście lub pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską.
35. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są złożyć Deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz podpisać Umowę Trójstronną (pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu, Operatorem i Wykonawcą) w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie później niż w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia publikacji listy rankingowej na stronie internetowej Projektu. Operator poinformuje osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie drogą elektroniczną (e-mail) o terminie podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz o terminie podpisania Umowy Trójstronnej. Brak podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz brak podpisania Umowy Trójstronnej w wyznaczonym terminie bez uzasadnionej przyczyny spowoduje skreślenie danej osoby z listy rankingowej.
36. **W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/tki na Uczestnika/czkę Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), lub rezygnacji, skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu lub wykluczenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie, jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o największej liczbie uzyskanych punktów przy uwzględnieniu płci osoby rezygnującej/skreślonej/wykluczonej (np. w przypadku rezygnacji kobiety jej miejsce zajmuje pierwsza kobieta z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów, w przypadku rezygnacji mężczyzny**

**jego miejsce zajmuje pierwszy mężczyzna z listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów). W przypadku rezygnacji/skreślenia z listy rankingowej, skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu lub - wykluczenia z udziału w Projekcie osoby zajmującej pierwsze miejsce na liście rezerwowej, jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej przy uwzględnieniu zasad określonych powyżej itd.**

37. Do skreślenia danej osoby z listy rankingowej może dojść także w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie/ naruszenia postanowień Regulaminu (np. brak rejestracji w BUR, brak zapisu w BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia, brak wniesienia wkładu własnego w wymaganej wysokości i terminie), w przypadku podania przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń lub zmiany statusu Kandydata/ki / innej okoliczności powodującej niespełnienie przez Kandydat/kę kryteriów formalnych udziału w Projekcie, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
38. Od wyników rekrutacji do Projektu Kandydatowi/ce ubiegającemu/j się o udział w Projekcie nie przysługują żadne środki odwoławcze. Decyzja Operatora jest ostateczna.
39. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
40. **W ramach Projektu Uczestnik/czka może skorzystać tylko z jednej usługi rozwojowej.**
41. Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, jak również zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz w niniejszym Regulaminie.
42. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie (dofinansowanie) kosztów usługi rozwojowej, która:
  - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
    - I) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - II) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
    - III) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
    - IV) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;



- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w Projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo w rozumieniu lit. b) powyżej;
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera<sup>1</sup> operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS);
- e) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach Projektu;
- f) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać finansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
43. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych lub po opublikowaniu listy rankingowej i rezerwowej w ramach danego naboru, ale przed podpisaniem Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz zawarciem Umowy Trójstronnej, występowania jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 42 powyżej, Operator wzywa Kandydata/kę na Uczestnika/czkę projektu do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację. Ocena dokonywana jest na zasadach określonych w ust. 26 lit. b) powyżej. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu zostaje odpowiednio - odrzucony/a lub wykreślony/a – z listy rankingowej lub rezerwowej.
44. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz zawarciem Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 42 lit. a) lub b) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie przez Operatora; w takim przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 7 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz zawarciem Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 42 lit. c), d), e) lub

<sup>1</sup> Zapis nie odnosi się do partnerstw, których przedmiot nie obejmuje realizacji projektu operatorskiego.

f) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostanie wezwany/a do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację. Ocena dokonywana jest na zasadach określonych w ust. 26 lit. b) powyżej. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie; w takim przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 7 ust. 8 i 9 niniejszego Regulaminu.

## **§ 6 ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU**

1. Ogólne założenia realizacji usługi rozwojowej:
  - a) Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może wybrać wyłącznie usługę rozwojową w ramach oferty dostępnej w BUR. **Termin rozpoczęcia usługi rozwojowej powinien przypadać nie wcześniej niż po upływie 35 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianego w ogłoszeniu o naborze, natomiast termin zakończenia usługi rozwojowej (wraz z egzaminem) musi przypadać nie później niż w dniu 30.11.2026 r.;**
  - b) dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji o których mowa w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
  - c) dofinansowaniu podlegają usługi rozwojowe, których cena nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych oferowanych komercyjnie (poza BUR), ustalonej przy pomocy Porównywarki cen BUR **oraz których cena mieści się w kwocie określonej przez Operatora w ogłoszeniu o naborze jako kwota, do której poziomu usługa podlega dofinansowaniu w ramach danego naboru tj. 6 500,00 zł dla VIII naboru, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 26 lit. b) niniejszego Regulaminu;**
  - d) usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu „Akademia kwalifikacji zawodowych” nie mogą być finansowane z innych źródeł w szczególności przez innych Operatorów lub w ramach innych programów;
  - e) Uczestnik/czka Projektu może wziąć udział **wyłącznie w jednej** usłudze rozwojowej, przy czym jedna usługa rozwojowa może zakończyć się nabyciem więcej niż jednej kompetencji/kwalifikacji, pod warunkiem, że pod nazwą i

numerem danej usługi rozwojowej rzeczywiście realizowana jest jedna usługa rozwojowa;

- f) Uczestnicy/czki Projektu po zakwalifikowaniu na konkretną usługę rozwojową muszą spełniać wszelkie warunki wymagane do uczestnictwa w niej (określone odrębnymi przepisami/wymaganiami określonymi przez Wykonawcę);
  - g) Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/ organizacji wyżywienia/ noclegu itp. we własnym zakresie;
  - h) Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do wpłaty wkładu własnego w wysokości 5% wartości usługi rozwojowej brutto na konto projektowe Operatora (w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia/ zmniejszenia wysokości wkładu własnego; uzasadniony przypadek musi wynikać z nadzwyczajnych okoliczności, czynników o charakterze siły wyższej i/lub innych skrajnych sytuacji stawiających Uczestnika/czkę Projektu w szczególnej sytuacji życiowej, np. długotrwałe bezrobocie (weryfikowane na podstawie zaświadczenia z ZUS/PUP), miesięczny dochód nieprzekraczający 150% kwoty kryterium dochodowego pomocy społecznej na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie (weryfikowany na podstawie zaświadczenia o zarobkach);
  - i) Usługa rozwojowa musi obejmować również egzamin, wydanie zaświadczenia o ukończeniu usługi i innych odpowiednich dokumentów potwierdzających – odpowiednio – nabyte kwalifikacje lub kompetencje (o ile Uczestnicy/ki zdadzą egzamin) w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu;
  - j) Uczestnicy/ki Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w usłudze rozwojowej na zasadach określonych w Umowie Trójstronnej oraz przez Wykonawcę usługi oraz do przystąpienia do egzaminu w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia części dydaktycznej usługi, a w przypadku ostatniego naboru w Projekcie – nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia zakończenia części dydaktycznej usługi, **przy czym jednocześnie nie później niż do dnia 30.11.2026 r.** W przypadku niespełnienia powyższego wymagania, Operator może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej, w takim przypadku Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do pokrycia pełnego kosztu usługi;
  - k) Operator dopuszcza możliwość akceptacji wydłużenia oraz skrócenia terminu realizacji usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych bez konieczności aneksowania Umowy Trójstronnej, w szczególności w przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej tj. okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć, a które przyczyniły się do niemożności zrealizowania usługi w pierwotnie ustalonym terminie, po uprzedniej zgodzie Operatora.
2. Opis schematu finansowania usług rozwojowych:
- a) Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu dokonuje samodzielnego wyboru usługi rozwojowej i podmiotu świadczącego usługę rozwojową, po czym zgłasza się do Operatora;

- b) Operator zapewnia Kandydatowi/czce na Uczestnika/czkę Projektu, który/a wyrazi taką potrzebę, w ramach działalności Punktu kontaktowego dostęp do dodatkowego wsparcia;
- c) Po ogłoszeniu danego naboru Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu składa dokumenty rekrutacyjne do Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- d) Operator dokonuje oceny formalnej i – w razie pozytywnej oceny formalnej – organizuje spotkanie z doradcą zawodowym (jeśli dotyczy – zgodnie z § 5 ust. 25 niniejszego Regulaminu) oraz dokonuje oceny merytorycznej (ocena merytoryczna dotyczy Kandydatów/tek, którzy/re pozytywnie przeszli/ły ocenę formalną i nie zostali/ły odrzuceni/odrzucone w wyniku spotkania z doradcą zawodowym lub w innych przypadkach określonych w § 5 ust. 25 Regulaminu) i sporządza listę rankingową, listę rezerwową i listę odrzuconych dla danego naboru,
- e) Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie (znajdujący/a się na liście rankingowej danego naboru) dokonuje rejestracji w BUR,
- f) Kandydat/ka podpisuje deklarację uczestnictwa w Projekcie,
- g) Uczestnik/czka Projektu podpisuje Umowę Trójstronną i doprowadza do podpisania Umowy Trójstronnej przez Wykonawcę (liczbę egzemplarzy Umowy Trójstronnej wskazuje Operator),
- h) Uczestnik/czka Projektu przekazuje Operatorowi wymaganą liczbę podpisanych egzemplarzy Umowy Trójstronnej; Operator weryfikuje poprawność dokumentów i w razie pozytywnej weryfikacji, podpisuje Umowę Trójstronną i przekazuje Uczestnikowi/czce Projektu odpowiednią liczbę podpisanych egzemplarzy (dla Uczestnika/czki Projektu i Wykonawcy),
- i) Uczestnik/czka Projektu dokonuje wpłaty 5% wkładu własnego na konto projektowe Operatora w wysokości i terminie określonym w Umowie Trójstronnej,
- j) Po potwierdzeniu dokonania wpłaty wkładu własnego, Uczestnik/czka Projektu otrzymuje od Operatora ID wsparcia i dokonuje zapisu na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR,
- k) Uczestnik/czka Projektu bierze udział w usłudze rozwojowej,
- l) Uczestnik/czka Projektu przystępuje do egzaminu,
- m) Uczestnik/czka Projektu dokonuje odbioru dokumentów potwierdzających ukończenie danej usługi rozwojowej oraz – odpowiednio (jeśli dotyczy) – nabyte kwalifikacje lub kompetencje,
- n) Uczestnik/czka Projektu wypełnia ankietę online w Bazie Usług Rozwojowych, oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- o) Uczestnik/czka Projektu w celu rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej ma obowiązek złożyć u Operatora wnioski rozliczeniowy stanowiący załącznik do Umowy Trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie Trójstronnej (w szczególności faktura wystawiona przez Wykonawcę na Uczestnika/czkę Projektu za zrealizowaną usługę rozwojową, kopia zaświadczenia potwierdzającego ukończenie danej usługi rozwojowej ze **wskazanymi efektami uczenia się (odpowiadającymi**



**efektem uczenia się wskazanym w karcie usługi rozwojowej) wydanego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz – jeśli Uczestnik/czka zdał egzamin - kopia certyfikatu lub dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji, w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu, wydrukowaną „Ankieta dla użytkownika” online wypełnioną w BUR oraz Kartę Usługi), nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przystąpienia do egzaminu, przy czym jednocześnie nie później niż do dnia 31.12.2026 r. W przypadku niemożności złożenia dokumentów rozliczeniowych w terminie z powodu oczekiwania na wyniki egzaminu/otrzymanie dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje/kompetencje lub potwierdzających przystąpienie do egzaminu albo w przypadku wystąpienia innych, wyjątkowych sytuacji, Operator może wydłużyć 30-dniowy termin, w którym Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest złożyć dokumenty rozliczeniowe, przy czym wydłużenie terminu nie może nastąpić na okres dłuższy niż do dnia 31.12.2026 r.**

W przypadku usługi rozwojowej kursu prawa jazdy, Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do przedłożenia Operatorowi dodatkowo kopii uzyskanego dokumentu prawa jazdy w ciągu 4 tygodni od dnia akceptacji przez Operatora wniosku rozliczeniowego złożonego przez Uczestnika/czkę Projektu;

- p) Operator dokonuje oceny przekazanej dokumentacji i w przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator dokonuje zapłaty Wykonawcy za zrealizowaną usługę na zasadach określonych w Umowie Trójstronnej.

W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej ujęta w fakturze wystawionej przez Wykonawcę jest wyższa od ceny wskazanej w Umowie Trójstronnej, koszt usługi zostanie dofinansowany do wysokości kwoty wskazanej w Umowie Trójstronnej.

3. Koszty niekwalifikowalne związane z usługą rozwojową, ponosi Uczestnik/czka Projektu.
4. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są rozpocząć udział w usłudze rozwojowej w terminie określonym w Umowie Trójstronnej i uczestniczyć w usłudze rozwojowej w całym okresie jej trwania określonym w Umowie Trójstronnej (z ew. późniejszymi zmianami zaakceptowanymi przez Operatora).
5. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej uczestnictwa w Projekcie.
6. Poza innymi obowiązkami określonymi w niniejszym Regulaminie, przewidzianymi dla Kandydata/tki i Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w usłudze rozwojowej, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności (w przypadku usługi zdalnej lub mieszanej fakt uczestnictwa w usłudze może być wykazany w inny sposób potwierdzający w sposób niebudzący wątpliwości udział w usłudze, np. poprzez historię logowań, postęp procentowy ukończenia danej usługi). Brak obecności stwierdzony np. podczas wizyty monitoringowej może

skutkować odmową dofinansowania usługi rozwojowej lub rozwiązaniem Umowy Trójstronnej,

- zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania Regulaminu BUR,
  - wypełnienia ankiety on-line w Bazie Usług Rozwojowych oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - wzięcia udziałów w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach), które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu;
  - informowania Operatora niezwłocznie o każdej zmianie danych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych, w szczególności danych kontaktowych,
7. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/czek Projektu zobowiązani są oni/one dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Operatora.
8. Realizacja usługi rozwojowej musi odbywać się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, w wymiarze czasowym, na warunkach określonych w Karcie Usługi.
9. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że bierze udział w usłudze rozwojowej organizowanej w ramach projektu na własną odpowiedzialność z pełną świadomością niebezpieczeństw i ryzyka wynikających z charakteru tej usługi, które mogą polegać m.in. na ryzyku utraty zdrowia i życia oraz innych wynikających z ułomności zdrowotnych Uczestnika/czki Projektu np. zawał, omdlenie itp.
10. W czasie trwania usług rozwojowych dofinansowanych w ramach projektu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających, pod rygorem bezwzględnego wykreślenia z listy Uczestników/czek Projektu.
11. Uczestnicy/czki Projektu którzy pojawią się na zajęciach w ramach dofinansowanej usługi rozwojowej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji odurzających, zostaną skreśleni z listy Uczestników/czek Projektu oraz zostaną zobowiązani do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą.

## **§ 7 REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Z ważnej przyczyny Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu/Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie bez skutków finansowych przed podpisaniem Umowy Trójstronnej. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora informacji o rezygnacji z udziału w projekcie – Uczestnik/czka Projektu składa wniosek zgodnie ze wzorem rezygnacji dostępnym na stronie internetowej projektu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy Trójstronnej, a przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej, możliwa jest wyłącznie z ważnych powodów i wymaga złożenia do Operatora i Wykonawcy informacji o rezygnacji z udziału w projekcie – Uczestnik/czka Projektu składa wniosek zgodnie ze wzorem rezygnacji dostępnym na stronie internetowej projektu. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, rezygnacja z ważnego powodu nastąpiła



po dokonaniu wpłaty przez Uczestnika/czkę Projektu wkładu własnego, Operator dokona zwrotu wkładu własnego na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu. Ocena czy rezygnacja nastąpiła z ważnego powodu należy do Operatora.

3. Rezygnacja z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej jest możliwa wyłącznie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, w szczególności z powodu siły wyższej, choroby Uczestnika/czki lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do złożenia do Operatora i Wykonawcy informacji o rezygnacji z udziału w projekcie – Uczestnik/czka Projektu składa wniosek zgodnie ze wzorem rezygnacji dostępnym na stronie internetowej projektu wraz z udokumentowaniem wystąpienia przyczyn uzasadniających rezygnację niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych po dniu wystąpienia przyczyny rezygnacji.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany/a do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą.
5. Brak rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, brak przystąpienia do egzaminu lub przerwanie udziału w usłudze rozwojowej jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie i nie wymaga składania przez Uczestnika/czkę Projektu dodatkowych oświadczeń.
6. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego/przez nią niniejszego Regulaminu, postanowień Umowy Trójstronnej lub zasad współżycia społecznego.
7. Uczestnik/czka może zostać wykluczony z udziału w Projekcie w szczególności z powodu:
  - a) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych lub informacji, złożenia fałszywych oświadczeń, posłużenia się dokumentami podrobionymi lub przerobionymi,
  - b) utraty przez Uczestnika/czkę uprawnień niezbędnych do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy),
  - c) rozwiązania Umowy Trójstronnej z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu.
8. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie Uczestnika/czki Projektu odpowiednie zastosowanie mają postanowienia ust. 1, 2 i 4 powyżej (w zależności od momentu wykluczenia z udziału w Projekcie).
9. Wykluczenie Uczestnika/czki z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia przez Operatora i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
10. W przypadku nie złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w § 6 ust. 2 lit. o) oraz w Umowie Trójstronnej w terminie określonym w § 6 ust. 2 lit. o) i/lub brakiem akceptacji wniosku rozliczeniowego przez Operatora, Operator może odmówić

dofinansowania usługi rozwojowej, a tym samym Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą. Postanowienia ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio.

11. Postanowienia niniejszego § wynikają z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Operatorze Projektu spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

## **§ 8 REJESTRACJA W BUR**

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany niezwłocznie po zakwalifikowaniu się do Projektu zarejestrować swoje indywidualne konto na portalu Baza Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek zapisu na wskazaną w Umowie Trójstronnej usługę rozwojową w BUR po przydzieleniu ID wsparcia przez Operatora.
3. Uczestnik/czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/a do przechowywania hasła i maila kontaktowego.

## **§ 9 PROCES MONITORINGU I OCENY**

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W ramach procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do udzielania informacji na temat wsparcia realizowanego w Projekcie, wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w Projekcie.
3. Operator jest zobowiązany do monitorowania jakości usług rozwojowych, tj. weryfikacji formalnej realizacji usługi rozwojowej tzn. jej terminowości, warunków realizacji, zgodność z zapisami Umowy Trójstronnej oraz Karty Usługi Rozwojowej BUR itp. Weryfikacja usługi obejmuje kontrole na dokumentach i wizyty monitoringowe; wizyta monitoringowa odbywa się w miejscu realizacji usługi lub online w przypadku usług rozwojowych realizowanych zdalnie lub w systemie mieszanym. Operator zobowiązany jest prowadzić bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia na reprezentatywnej próbie 5 % usług udzielonych w ramach każdego przeprowadzonego naboru. W sytuacji pojawienia się uzasadnionego podejrzenia zagrożenia prawidłowej realizacji Projektu lub ryzyka nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Instytucja Pośrednicząca może zwiększyć wielkość próby.

## § 10 POSTANOWIENIE KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją niniejszego Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Operator.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora.
5. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
6. Operator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
7. Regulamin z wprowadzonymi zmianami obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
8. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz w przepisach prawa.

Data publikacji: 29.12.2025 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.

Załącznik nr 2 - Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+

Załącznik nr 3 – Lista zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których wybór stanowi kryterium premiujące w Projekcie

WŁAŚCICIEL

*Joanna Jędrzejowska*

.....  
Podpis Operatora

 **LOOTUS** Joanna Jędrzejowska  
39-300 Mielec, ul. Kilińskiego 22  
NIP 8171948684 REG. 365232319