

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

§ 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. Warneńczyka 1/52, 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 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 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 5 dni w tygodniu w godzinach - poniedziałki od 10:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku od 8:00 do 16:00 (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 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 przesać pocztą tradycyjną lub drogą mailową (w formie skanu) 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, nieprowadząca działalności oświatowej oraz niebiorąca udziału w innym tożsamym projekcie, 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 w Projekcie** – dzień rozpoczęcia korzystania z usługi rozwojowej.
 21. **Lista rankingowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
 22. **Lista rezerwowa** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę rankingową z powodu braku miejsc.
 23. **Osoba w wieku 55 lat i więcej** – za osobę w wieku 55 lat i więcej uznaje się osobę, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończony 55 rok życia (od dnia 55-tych urodzin).
 24. **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 2023 r. poz. 100, z późn. zm.),
 - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
 25. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
 26. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** – osoba spełniająca co najmniej jedno z następujących kryteriów: osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do

ISCED 3 włącznie, osoba w wieku 55 lat i więcej, osoba z niepełnosprawnościami, rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/dzieci do lat 18, kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim.

27. **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.
28. **Obszar objęty Programem dla Rozwoju Roztocza** – powiat lubaczowski, gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, miasto Lubaczów, gmina Cieszanów, gmina Narol.
29. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmieścia** – Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz.
30. **Działalność gospodarcza** – zarówno pozarolnicza jak i rolnicza działalność gospodarcza oraz działalność nierejestrowa.

§ 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/tki 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. 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 czynić poważnych szkód” (DNSH).
- 6. 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),
 - c) mają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) /zatrudnienia /pobierania nauki na terenie subregionu „SM” tj. powiatu mieleckiego lub powiatu kolbuszowskiego województwa podkarpackiego (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenia od pracodawcy /zleceniodawcy /placówki oświatowej (jeśli dotyczy)),
 - d) z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności /kwalifikacje/ kompetencje (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym),
 - e) nie prowadzą działalności gospodarczej lub oświatowej (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz aktualnego wpisu w CEIDG/Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO)),
 - 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/wiekim, w działaniach wdrażanych w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) (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).

2. Kryteria premiujące za które osoby spełniające kryteria formalne mogą otrzymać punkty na etapie rekrutacji:

- 1) osoba w niekorzystnej sytuacji, tj.:
 - a) osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie – 25 pkt,
 - b) osoba w wieku 55 lat i więcej – 20 pkt,
 - c) osoba z niepełnosprawnościami – 15 pkt,
 - d) rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/i do lat 18 – 10 pkt,
 - e) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim – 10 pkt;
- 2) osoba zamieszkująca, zatrudniona lub pobierająca naukę na terenie miasta średniego tracącego funkcje społeczno-gospodarcze oraz obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmieścia – 20 pkt.

W ramach kryteriów premiujących Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może otrzymać łącznie 100 punktów.

Dokumenty, na podstawie których weryfikowane będzie spełnienie kryteriów premiujących, określa § 5 ust. 6 niniejszego Regulaminu.

§ 5 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w 6 naborach wspólnie dla całego subregionu. W ramach każdej edycji, nabór dokumentów prowadzony będzie przez okres 2 tygodni (14 dni kalendarzowych), jednak nie dłużej niż do momentu zarejestrowania 520 formularzy rekrutacyjnych w każdym naborze, z których 450 osób z najwyższą liczbą punktów zostanie zakwalifikowanych do udziału we wsparciu. Nabory będą odbywać się co 6 miesięcy. Zakłada się zrekrutowanie do całego Projektu łącznie 2700 osób (1500K i 1200M):
 - I nabór – 450 osób (planowany termin grudzień 2023 r.) przez okres 2 tygodni,
 - II nabór – 450 osób (planowany termin czerwiec 2024 r.) przez okres 2 tygodni,
 - III nabór – 450 osób (planowany termin grudzień 2024 r.) przez okres 2 tygodni,
 - IV nabór – 450 osób (planowany termin czerwiec 2025 r.) przez okres 2 tygodni,
 - V nabór – 450 osób (planowany termin grudzień 2025 r.) przez okres 2 tygodni,
 - VI nabór – 450 osób (planowany termin czerwiec 2026 r.) przez okres 2 tygodni.
2. Operator zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych do Projektu w związku z wpłynięciem 520 formularzy rekrutacyjnych w terminie krótszym niż okres 2 tygodni (14 dni kalendarzowych).
3. 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 450 osób. W przypadku ostatniej tury naboru

dopuszcza się zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do Projektu poprzez zakwalifikowanie osób z listy rezerwowej dla tej tury, a w przypadku braku osób na liście rezerwowej – dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowego naboru.

4. Operator może ograniczyć nabór ze względu na dostępność środków.
5. Operator może anulować ogłoszony nabór.
6. 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,
 - b) Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiąca Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego.
 - c) Dodatkowe zaświadczenia 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 kopię dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie (należy wykazać najwyższy ukończony poziom ISCED (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia),
 - niższe niż podstawowe (brak formalnego wykształcenia) – ISCED 0
 - podstawowe (dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia sześciolletniej szkoły podstawowej, szkoły muzyczne I stopnia, sześciolletniej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia) – ISCED 1
 - gimnazjalne (dotyczy osób, które posiadają świadectwo ukończenia: gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej) – ISCED 2
 - ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które posiadają: pełne kwalifikacje po ukończeniu zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły branżowej I stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia po zdaniu egzaminu czeladniczego w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego) – ISCED 3
- b) Osoby z niepełnosprawnościami – kopię orzeczenia lub zaświadczenia lekarskiego,
- c) Rodzice/opiekunowie prawni samotnie wychowujący dziecko/i do lat 18 – (prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację, lub akt zgonu (jeśli dotyczy)),
- d) Kobiety powracające na rynek pracy po urlopie macierzyńskim - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające powrót na rynek pracy lub zaświadczenie z ZUS,
- 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 lub zaświadczenie od pracodawcy/ zleceniodawcy w przypadku zatrudnienia),

- f) Osoby zamieszkujące, zatrudnione lub pobierające naukę na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmiasta –(jeśli dotyczy - zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki lub zaświadczenie od pracodawcy/ zleceniodawcy w przypadku zatrudnienia).
7. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikiem oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu oraz w Punktach kontaktowych.
8. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów udostępnionych przez Operatora wraz z wymaganym załącznikiem i innymi wymaganymi dokumentami oraz złożenie tych dokumentów do Operatora w wyznaczonej formie i terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
9. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów.
10. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w okresie trwania danego naboru:
- Osobiście - w Biurze Projektu lub w Punktach kontaktowych w godzinach pracy Biura Projektu (w poniedziałki od 10:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku w od 8:00 do 16:00) lub Punktu kontaktowego (tj. Mielec: w poniedziałki od 10:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku od 8:00 do 16:00, Kolbuszowa: poniedziałki od 10:00 do 18:00, od wtorku do piątku od 8:00 do 16:00) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - Przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską **wyłącznie** na adres Biura Projektu tj. ul. Kilińskiego 22, 39-300 Mielec,
 - za pośrednictwem poczty e-mail (na adres akademia@lootus.pl) w godzinach pracy Biura Projektu, tj. w poniedziałki 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), - skan dokumentów,
 - poprzez osoby trzecie w Biurze Projektu lub w Punktach kontaktowych (jak w literze 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) nie będą uznawane (nie dotyczy osób z niepełnosprawnością).
12. W momencie wpływu 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 do Biura Projektu lub Punktów kontaktowych lub za pośrednictwem poczty/kuriera do Biura Projektu uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów do Biura Projektu/Punktu kontaktowego, zaś w przypadku formy elektronicznej uznaje się za datę i godzinę wpływu dokumentów datę i godzinę otrzymania e-



- maila (dokumenty przesłane elektronicznie poza godzinami pracy Biura Projektu nie będą rozpatrywane).
14. 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 pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską albo za pośrednictwem poczty e-mail, zobowiązany/a jest do osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, 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 lub poczty elektronicznej przez osoby z niepełnosprawnościami lub złożenia dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie, Kandydat/ka otrzyma Indywidualny Numer Zgłoszeniowy na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.
 15. 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 wstawić kreskę.
 16. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w sposób czytelny, elektronicznie lub odręcznie, bez skreśleń.
 17. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach lub nieczytelne nie będą rozpatrywane ani w ramach bieżącego ani w ramach kolejnych naborów w Projekcie.
 18. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem danego naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane ani w ramach bieżącego ani w ramach kolejnych naborów w Projekcie.
 19. Dokumenty rekrutacyjne przesyłane za pośrednictwem poczty e-mail powinny być zapisane w formacie PDF i opatrzone kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisane za pomocą platformy ePUAP lub w formie własnoręcznie podpisanego skanu.
 20. Dokumenty rekrutacyjne przesłane za pośrednictwem poczty e-mail w formacie WORD lub w innej formie niż określone w ust. 19 powyżej 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 (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola, brak wskazania lub nieprawidłowy numer wybranej usługi rozwojowej, niepełne uzupełnienie adresu pocztowego lub adresu e-mail) oraz/lub niekompletne zostają odrzucone i nie podlegają uzupełnieniu. 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. **Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych:**
Ocenie merytorycznej podlegają Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną.
- a) Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §4 ust. 2 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 bezpośrednio prowadzi do nabycia 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.

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 Wytycznych 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 nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych oferowanych komercyjnie (poza BUR). Do weryfikacji wartości usług Operator będzie wykorzystywał narzędzie zwane Porównywarka cen BUR. Za ceny rynkowe będą uznawane ceny nie przekraczające III kwartyla dla danej podkategorii usług. Jeżeli cena odbiega od ceny rynkowej to możliwe jest dofinansowanie kosztów usługi wyłącznie do wysokości średniej 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 w sposób znaczący odbiega od cen rynkowych i nie może być dofinansowana ze środków EFS+ w kwocie wyższej niż średnia 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, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.

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.

26. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej (zakończeniu procesu rekrutacji) w ramach każdego naboru zostaną sporządzone listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc na liście rankingowej.
27. Listy rankingowe i rezerwowe tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.
28. Wszystkie sporządzane listy rankingowe i rezerwowe będą z podziałem na kobiety (K) i mężczyzn (M) i będą zawierały Indywidualne Numery Zgłoszeniowe jak również liczbę uzyskanych punktów.
29. W przypadku jednakowej liczby zdobytych punktów, o miejscu na liście rankingowej i rezerwowej decydować będzie poziom wykształcenia, a następnie kolejność zgłoszeń.



30. Listy rankingowe i rezerwowe będą udostępnione w Biurze Projektu, Punktach kontaktowych oraz na stronie internetowej Projektu.
31. Osoby z listy rezerwowej danego naboru będą automatycznie traktowane jako Kandydaci/cki w kolejnych cyklach naboru, tj. zostaną automatycznie umieszczeni na początku listy Kandydatów/tek w kolejnym naborze (w kolejności, w jakiej osoby te znajdują się na liście rezerwowej) i zostanie im nadany nowy Indywidualny Numer Zgłoszeniowy. Osoby te zobowiązane są do złożenia kompletu aktualnych dokumentów rekrutacyjnych nie później niż w ciągu 5 dni od dnia ogłoszenia o naborze, przy czym usługa rozwojowa wskazana w poprzednio złożonym formularzu rekrutacyjnym nie może ulec zmianie (zastosowanie mają zasady określone w ust. 25 powyżej), za wyjątkiem przypadków, gdy wskazana poprzednio usługa rozwojowa nie jest już dostępna w BUR. W razie braku złożenia dokumentów rekrutacyjnych w ww. terminie, Kandydat/ka zostanie wykreślony z listy Kandydatów/ek na Uczestnika/ów Projektu. W razie zamieszczenia Kandydata/ki ponownie na liście rezerwowej danego naboru, ww. procedura zostanie powtórzona w kolejnym naborze.
32. Operator, w przypadku wykorzystania środków w ramach Projektu i konieczności realizacji założonych wskaźników, zastrzega sobie możliwość ustalenia maksymalnej ceny rynkowej usługi rozwojowej, jaka może zostać dofinansowana w ramach Projektu. Informacja w tym przedmiocie zostanie opublikowana na stronie Projektu przed rozpoczęciem danego naboru.
33. Podany w formularzu rekrutacyjnym telefon kontaktowy i adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką. 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 Projektu kryteriów formalnych udziału w Projekcie.
34. Operator poinformuje telefonicznie i/lub e-mailowo wszystkie osoby z listy rankingowej o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
35. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga przesłania do Operatora odpowiedniej wiadomości drogą elektroniczną (e-mail na adres: akademia@lootus.pl) lub pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską.
36. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są złożyć Deklarację uczestnictwa w Projekcie (wg wzoru przedstawionego przez Operatora) 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 lub brak podpisania Umowy

- Trójstronnej w wyznaczonym terminie bez uzasadnionej przyczyny spowoduje skreślenie danej osoby z listy rankingowej.
37. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/teki na Uczestnika/czkę Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o największej liczbie uzyskanych punktów (w przypadku rezygnacji/skreślenia z listy rankingowej osoby zajmującej pierwsze miejsce na liście rezerwowej, jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej itd.).
 38. 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 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.
 39. Od wyników rekrutacji do Projektu Kandydatowi/ce ubiegającemu/j się o udział w Projekcie nie przysługują żadne środki odwoławcze. Decyzja Operatora jest ostateczna.
 40. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 41. **W ramach Projektu Uczestnik/czka może skorzystać tylko z jednej usługi rozwojowej.**
 42. 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.

§ 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;
 - 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, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 25 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 wymogi 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. 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 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 – oceny merytorycznej i sporządza listę rankingową i listę rezerwową 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 zgłoszenia 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 rozliczeniowe 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 certyfikatu/zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danej usługi rozwojowej oraz – jeśli Uczestnik/czka zdał egzamin - dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji, w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu, wydrukowaną „Ankieta dla użytkownika” online wypełnioną w BUR oraz kartę usługi);

- p) Złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w lit. o) powyżej musi nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przystąpienia do egzaminu.
- q) 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. W przypadku usług rozwojowych, których okres realizacji trwa co najmniej 6 miesięcy, Operator dopuszcza możliwość dokonywania płatności częściowych na rzecz Wykonawcy, obejmujących określoną część/części usługi rozwojowej (np. moduły, semestr itp.), przy czym łączna liczba płatności częściowych w ramach jednej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 3 płatności. Podstawą dokonania płatności częściowych będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura proforma. Szczegółowe zasady rozliczenia w przypadku zastosowania w danej usłudze rozwojowej systemu częściowych płatności, zostaną określone w Umowie Trójstronnej.
5. 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).
6. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej uczestnictwa w Projekcie.
7. 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; 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,
8. 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.
 9. Realizacja usługi rozwojowej musi odbywać się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, w wymiarze czasowym, na warunkach określonych w Karcie Usługi.

§ 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. Rezygnacja wymaga złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie.
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 pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem. 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 zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z uzasadnieniem i udokumentowaniem wystąpienia przyczyn uzasadniających rezygnację.
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. Wkład własny wniesiony przez Uczestnika/czkę Projektu nie zostanie mu zwrócony. W przypadku, gdy Operator dokonał na rzecz Wykonawcy płatności częściowych związanych z realizowaną usługą rozwojową, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do zwrotu na rzecz Operatora wynagrodzenia wypłaconego przez Operatora Wykonawcy.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu usługi rozwojowej, Uczestnik/czka ma obowiązek złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie ze wskazaniem przyczyny niezwłocznie, nie

później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych po dniu wystąpienia przyczyny rezygnacji.

6. 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.
7. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, postanowień Umowy Trójstronnej lub zasad współżycia społecznego.
8. 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.
9. 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).
10. Wykluczenie Uczestnika/czki z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia przez Operatora i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
11. 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 p 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.
12. 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 wybrania usługi rozwojowej w BUR po przydzieleniu ID wsparcia przez Operatora. Z chwilą nadania ID, Uczestnik/czka

jest widoczny/a w systemie jako osoba uprawniona do uzyskania dofinansowania do konkretnej usługi rozwojowej w ramach BUR. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do zgłoszenia się na usługę rozwojową objętą Umową Trójstronną, zawartą pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu, Operatorem i Wykonawcą.

3. Uczestnik/czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/a do przechowywania hasła i maila kontaktowego tożsamego z mailem wpisanym do Formularza rekrutacyjnego.

§ 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 itp. Weryfikacja usługi odbywa się w miejscu jej udzielania. 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. Operator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 04.12.2023 r.
9. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz w przepisach prawa.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Data publikacji: 04.12.2023 r.

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikiem.

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+

WŁAŚCICIEL

Joanna Jędrzejowska

.....
Podpis Operatora



LOOTUS Joanna Jędrzejowska
39-300 Mielec, ul. Warmińskożycka 1/52
NIP 8171948804, REG. 365232019