



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
realizowanym przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie Umowy nr FEPK.07.14-IP.01-0025/23-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
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. Nazwa Beneficjenta: STAWIL Sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
2. Numer i tytuł Projektu: FEPK.07.14-IP.01-0025/23, „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego”.
3. Okres realizacji Projektu: od 01.01.2024 r. do 31.12.2027 r.
4. Adres Biura Projektu: al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i szczegółowe zasady procesu rekrutacji Uczestników/ czek Projektu oraz warunki uczestnictwa w ramach Projektu „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego”.
7. Celem Projektu jest uzyskanie przez 3308 os. dorosłe z subregionu jarosławskiego (1158 kobiet, 2150 mężczyzn) kwalifikacji/kompetencji w wyniku udziału w usługach rozwojowych realizowanych w systemie popytowym, w terminie do 31.12.2027 r. Pośrednim celem realizowanych działań jest wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, a także lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej, co jest zgodne z celem szczegółowym 4(g) (EFS+) FEP 2021-2027.
8. Grupę docelową Projektu stanowi 3890 (1362 kobiet, 2528 mężczyzn) osób dorosłych (ukończyły 18 r.ż.) z subregionu jarosławskiego (uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie jednego z powiatów subregionu jarosławskiego: powiat jarosławski, powiat przeworski, powiat leżajski), które z własnej inicjatywy, chcą podnieść swoje umiejętności/kompetencje/kwalifikacje.
9. Zasięg terytorialny Projektu: powiat jarosławski, powiat przeworski, powiat leżajski (woj. podkarpackie).

§ 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

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programsj@stawil.pl | programsj.stawil.pl



środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego.

2. **Beneficjent** – STAWIL Sp. z o.o. z siedzibą przy al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, strona internetowa: www.stawil.pl, Beneficjent jest jednocześnie **Operatorem**.
3. **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu, zlokalizowane przy al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 7.30 – 15.30.
4. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami), który należy złożyć w jeden ze sposobów określonych niniejszym Regulaminem, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
5. **Przesyłka rejestrowana** – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru.
6. **Przesyłka kurierska** – przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczka pocztowa, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:
 - a) rejestracja dnia i godziny nadania przesyłki pocztowej,
 - b) śledzenie przesyłki pocztowej do momentu nadania do momentu doręczenia,
 - c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
 - d) doręczenie przesyłki pocztowej adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru w miejscu określonym przez nadawcę lub uzgodnionym z adresatem, w sposób zapewniający rejestrację dnia i godziny doręczenia przesyłki pocztowej;
7. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej; dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
8. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Umowy trójstronnej.
9. **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.
10. **Kompetencje** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymogami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
11. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób, które z własnej inicjatywy zainteresowane są podniesieniem swoich umiejętności/kompetencji/kwalifikacji, w tym w szczególności za rekrutację takich osób do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programsj@stawil.pl | programsj.stawil.pl



- 12. Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011)¹ zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO; definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020; stopień uzyskanego wykształcenia jest określany na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym oraz dodatkowo potwierdzany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
- 13. Osoba powyżej 55 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 55 rok życia (od dnia 55 urodzin); wiek Uczestników/ czek Projektu określany jest na podstawie numeru PESEL.
- 14. Osoba z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm) a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
 - orzeczenie o niezdolności do pracy,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
 - orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
 - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
 - w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
- 15. Kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych wykorzystywała w pełni przysługujący jej urlop macierzyński, a równocześnie nie minęło więcej niż 6 msc od jego zakończenia (lub od zakończenia urlopu rodzicielskiego/ wychowawczego).
- 16. Potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu** – osoba fizyczna (starająca się o udział w Projekcie), która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
- 17. Projekt** – przedsięwzięcie pt. „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego” realizowane przez STAWIL Sp. z o.o., na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
- 18. Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usługi rozwojowej przez Uczestnika/ czkę Projektu.

¹ ISCED 0 – niższe niż podstawowe (brak formalnego wykształcenia)

ISCED 1 – podstawowe (dotyczy osób, które ukończyły szkołę podstawową)

ISCED 2 – gimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły gimnazjum)

ISCED 3 – ponadgimnazjalne (dotyczy osób, które ukończyły Liceum ogólnokształcące, Liceum profilowane, Technikum, Uzupełniające liceum ogólnokształcące, Technikum uzupełniające lub Zasadniczą szkołę zawodową)

ISCED 4 – policealne (dotyczy osób, które ukończyły szkołę policealną)

ISCED 5-8 – wyższe (dotyczy osób, które posiadają wykształcenie wyższe)

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programs@stawil.pl | programs.stawil.pl



19. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
20. **Punkty kontaktowe** – punkty, w których można uzyskać pełną informację o Projekcie oraz które zapewniają pełną obsługę Uczestników/ czek Projektu; prowadzą rekrutację potencjalnych Uczestników/ czek Projektu, informują o możliwościach i warunkach skorzystania z Projektu, zapewniają Uczestnikom/ czkom Projektu pomoc na każdym etapie udziału w Projekcie (w tym kontakt z Operatorem w celu rozliczenia zawartej Umowy trójstronnej), zlokalizowane pod adresami wskazanymi na stronie www.programsj.stawil.pl, godziny otwarcia Punktów kontaktowych wskazane są również na w/w stronie www.
21. **FEP 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
22. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem programsj.stawil.pl.
23. **Subregion jarosławski** – subregion obejmujący powiaty: jarosławski, przeworski, leżajski.
24. **Uczestnik/ czka Projektu** – osoba fizyczna, spełniająca kryteria uczestnictwa określone w §3 pkt 1, zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami §4, która podpisała Umowę trójstronną.
25. **Działalność gospodarcza** – pozarolnicza lub rolnicza działalność zarobkowa (w tym działalność zawieszona) lub działalność nierejestrowa lub uczestniczenie w spółce jako wspólnik.
26. **Działalność oświatowa** – prowadzenie szkoły, placówki, zespołu szkół lub przedszkola.
27. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
28. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji/ uzyskanie kompetencji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji/ kompetencji.
29. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
30. **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.
31. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmiasta** – miasta: Tarnobrzeg, Stalowa Wola, Nisko, Sandomierz.

§ 3

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby, które spełniają **łącznie** następujące kryteria formalne:
- a) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów),
 - b) są osobami dorosłymi (weryfikowane na podstawie nr PESEL),



- c) uczą się, pracują lub zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze subregionu jarosławskiego (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych zawierających adres zamieszkania/ nauki/ pracy oraz zaświadczenia od pracodawcy/ zleceniodawcy/ placówki oświatowej – jeśli dotyczy, wystawione nie wcześniej niż 1 msc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych),
 - d) są zainteresowane z własnej inicjatywy i chcą podnieść/uzupełnić swoje umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu),
 - e) są osobami, które nie prowadzą działalności gospodarczej oraz działalności oświatowej (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu)
 - f) nie są pracownikami firmy skierowanymi na szkolenie przez pracodawcę (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu),
 - g) nie brali/ nie biorą udziału w tożsamym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus działania 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, wiekiem, w dziedzinach wdrażanych w KPO (dot inwestycji 4.4.1 praca zdalna) w tym nie uczestniczą w usłudze rozwojowej w ramach więcej niż jednego subregionu i dotychczas nie korzystały z usługi w ramach niniejszego projektu „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego” (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu).
2. Kryteria premiujące, za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji:
- a) osoba o niskich kwalifikacjach (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu/ oraz kserokopii świadectwa lub dyplomu z ostatniego uzyskanego etapu edukacji, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez potencjalnego/ ną Uczestnika/ czkę Projektu) – 1 punkt,
 - b) osoba w wieku 55 lat i więcej (weryfikowane na podstawie nr PESEL) – 1 punkt,
 - c) osoba z niepełnosprawnościami (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu oraz przedstawionego do wglądu orzeczenia/ zaświadczenia) – 1 punkt,
 - d) rodzic/ opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/dzieci do lat 18 (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu oraz przedstawionego do wglądu wyroku sądu/ aktu zgonu oraz aktu urodzenia dziecka) – 1 punkt,
 - e) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu oraz przedstawionego zaświadczenia od pracodawcy bądź zaświadczenia z ZUS lub PUP wystawione nie wcześniej niż 1 msc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych) – 1 punkt,
 - f) osoba zamieszkująca, pobierająca naukę lub pracująca na terenie miasta średniego tracącego funkcję społeczno-gospodarcze oraz obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmiasta (weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu (w zakresie miejsca zamieszkania) lub weryfikowane na podstawie oświadczenia potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu oraz dostarczonego zaświadczenia z placówki oświatowej i/ lub pracodawcy wystawione nie wcześniej niż 1 msc przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych) – 1 punkt,



- g) osoba, która wskaże, że weźmie udział w usłudze rozwojowej prowadzącej do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (określonego w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (weryfikowane na podstawie karty usługi rozwojowej wskazanej w formularzu rekrutacyjnym) – 3 punkty.

§ 4

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w 12 edycjach. W ramach 1 edycji nabór dokumentów prowadzony przez min. 5 dni roboczych, ale nie dłużej niż do wplynięcia 150% zakładanej na nabór liczby osób kwalifikowanych do Projektu. W ramach pozostałych 11 edycji nabór prowadzony przez 2 dni robocze przez 8 godzin dziennie. Operator ma prawo zakwalifikować do Projektu większą ilość osób niż w/w w przypadku, gdy zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu lub gdy w Projekcie powstały oszczędności. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie opublikowana na stronie www Projektu, a dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji, nie będą rozpatrywane (zostaną odesłane na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym).
2. Rekrutacja prowadzona zgodnie z harmonogramem rekrutacji opublikowanym na stronie internetowej Projektu.
3. Zapewniony zostanie otwarty nabór Potencjalnych Uczestników/ czek Projektu, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny i załączone do niego dokumenty, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
4. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - a) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
 - b) podpisany Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (bez załączników),
 - c) dokumenty potwierdzające status Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu, w tym (jeżeli dotyczy) dokumenty wymienione w §3 pkt 2 lit. c do wglądu oraz/ lub dokumenty wymienione w §3 pkt 2 lit. a, d-f, w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Potencjalnego/ ną Uczestnika/ czkę Projektu. Potwierdzenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem odbywa się poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej lub opatrzenie na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” wraz z własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej oraz nadaniem numerów poszczególnym stronom.
5. Dokumenty potwierdzające status Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu o których mowa w §3 pkt 1 lit. c oraz w §3 pkt 2 lit. a, c, d, e, f należy złożyć w języku polskim. Z w/w dokumentów jasno muszą wynikać wymagane informacje, np. adres miejsca pracy czy pobierania nauki.
6. Formularz rekrutacyjny oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie można pobrać ze strony internetowej Projektu lub otrzymać w Biurze Projektu oraz w Punktach kontaktowych, na życzenie – mogą zostać wysłane pocztą.
7. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie dokumentacji rekrutacyjnej na wzorach dokumentów będących załącznikami do niniejszego Regulaminu oraz dostarczenie jej wraz z wymaganymi załącznikami w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (osobiście, pocztą, kurierem) lub wybranego Punktu kontaktowego (osobiście).

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programs@stawil.pl | programs.stawil.pl



8. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć w okresie trwania rekrutacji do Projektu w Biurze Projektu lub w wybranym Punkcie kontaktowym w godzinach określonych w harmonogramie rekrutacji lub przesłać pocztą/kurierem za pośrednictwem przesyłki rejestrowanej bądź kurierskiej. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: STAWIL Sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
9. Dokumenty rekrutacyjne przesyłane zbiorowo (np. jedną paczką) lub dostarczane przez osoby trzecie (np. przedstawicieli firm szkoleniowych) nie będą uznawane (nie dotyczy osób niepełnosprawnych lub niedołączonych działających za pośrednictwem upoważnionego pełnomocnika).
10. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu. Za datę wpływu Dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku złożenia dokumentów do Biura Projektu/ Punktu kontaktowego uznaje się termin ich dostarczenia.
11. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach nie będą rozpatrywane.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru (z wyłączeniem przesyłek pocztowych, które przyjmowane będą bez względu na zakończenie terminu naboru, jeżeli nadane zostały w terminie prowadzonej rekrutacji do godziny 23:59), jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru.
13. W przypadku braku wystarczającej liczby Potencjalnych Uczestników/ czek Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
14. Beneficjent zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
15. I etap rekrutacji: weryfikacja formalna:
 - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
 - b) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych § 3 pkt 1),
16. Dokumenty rekrutacyjne posiadające uchybienia formalne (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola, wykluczające się informacje, brak wskazania nr ID wybranej usługi rozwojowej i/ lub jej nazwy, niepełne uzupełnienie adresu (np. bez kodu pocztowego i/ lub poczty w części Oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym) oraz/ lub niekompletne zostają odrzucone (nie podlegają uzupełnieniu).
17. W przypadku gdy potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu oświadczy, że uczy się bądź pracuje na terenie subregionu Jarosławskiego, a nie przedstawi stosownego zaświadczenia tj. zaświadczenie z placówki oświatowej i/ lub pracodawcy zostanie odrzucony.
18. Podany przez potencjalnego/ ą Uczestnika/ czkę Projektu telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z potencjalnym/ ą Uczestnikiem/ czką Projektu.
19. II etap rekrutacji: ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami § 3 pkt 2.
20. W przypadku gdy potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony pod względem formalnym, jednak nie otrzyma dodatkowych punktów na etapie oceny merytorycznej.
21. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista rankingowa (z każdej edycji rekrutacji) wraz z ewentualną listą rezerwową. W przypadku jednakowej liczby pkt decydować będą punkty

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programsj@stawil.pl | programsj.stawil.pl



- przyznane za kryteria premiujące wg kolejności ich wymienienia w § 3 pkt 2. W przypadku gdy niemożliwe będzie ustalenie listy uczestników zg. z w/w zasadą, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
22. Zanonimizowana lista rankingowa oraz ewentualna zanonimizowana lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
 23. Decyzja Operatora jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
 24. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana telefonicznie lub drogą mailową każdej osobie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu. W przypadku braku odpowiedzi ze strony potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu Operator podejmie minimum jedną ponowną próbę kontaktu telefonicznego i e-mailowego, a w razie niepowodzenia i braku kontaktu w ciągu dalszych 2 dni roboczych będzie mógł usunąć osobę z listy rankingowej.
 25. Listy rankingowe tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.
 26. Informacja dotycząca średniej wysokości wartości usługi rozwojowej przewidzianej na konkretny nabór będzie publikowana przed rozpoczęciem rekrutacji na stronie internetowej: www.programsj.stawil.pl.
 27. Potencjalni/ e Uczestnicy/ czki Projektu którzy wybiorą usługę rozwojową o wartości do podanej średniej na dany nabór otrzymają dofinansowanie w pełnej wysokości z założonymi wcześniej wysokościami wkładu własnego. Jeżeli wartość usług rozwojowych w ramach danego naboru przewyższa założoną na ten nabór alokację oraz średnia wartość usługi przewyższa założoną kwotę Potencjalni/ e Uczestnicy/ czki Projektu będą musieli wnieść proporcjonalnie zwiększony wkład własny.
 28. W przypadku, gdy Potencjalny/ a Uczestnik/ czka Projektu nie wyraża zgody na zwiększenie wkładu własnego zostanie on/ ona usunięty/ ta z listy rankingowej.
 29. Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych. Do weryfikacji wartości usług Operator będzie wykorzystywał narzędzie zwane Porównywarka cen BUR. Za ceny rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyla dla danej podkategorii usług. Jeżeli cena odbiegać będzie od ceny rynkowej, to możliwe jest dofinansowanie kosztów usługi wyłącznie do wysokości średniej ceny rynkowej na podstawie rozeznania cen dokonywanego przez Operatora. W takiej sytuacji Operator poinformuje 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 takiej sytuacji dopuszcza się pokrycie różnicy przez Uczestnika/ czkę Projektu, w przypadku braku zgody na takie działanie Uczestnik/ czka Projektu zostanie odrzucony/ a.
 30. Nie ma możliwości zmiany wybranej w danym naborze przez potencjalnego/ ą Uczestnika/ czkę Projektu usługi rozwojowej (wskazanej w formularzu rekrutacyjnym), w zakresie jej rodzaju (rodzaj nabywanych kompetencji lub kwalifikacji oraz tematyka usługi) oraz ceny (wzrost ceny). Dopuszcza się zmianę w zakresie instytucji szkoleniowej realizującej usługę rozwojową i terminu realizacji usługi rozwojowej.
 31. W przypadku, gdy Operator zweryfikuje, że usługa rozwojowa wybrana przez potencjalnego/ ą Uczestnika/ czkę Projektu nie prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji, odrzuci zgłoszenie potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu ze względu na niespełnianie tego kryterium.
 32. W przypadku odrzucenia potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu ze względu na niespełnianie wybranej przez niego/ nią usługi rozwojowej kryterium dążenia do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji – Operator ma możliwość wybrania z listy rezerwowej potencjalnego/ ej Uczestnika/ czki Projektu zajmującego/ j kolejne miejsce na liście rezerwowej, który/ a nie zaburzy struktury listy rekrutacyjnej. Możliwość ta istnieje jedynie

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programsj@stawil.pl | programsj.stawil.pl



do czasu zweryfikowania wszystkich usług rozwojowych i aktualizacji listy rankingowej i listy rezerwowej danego naboru.

33. Uczestnikiem/ czką Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną.
34. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie podpiszą Umowę trójstronną (z Beneficjentem i z wykonawcą wybraną z BUR usługi rozwojowej).
35. Podpisanie Umowy trójstronnej nastąpi nie później niż w ciągu 60 dni kalendarzowych od publikacji listy rankingowej na stronie internetowej Projektu.
36. Podpisanie Umowy trójstronnej jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy trójstronnej w wyznaczonym terminie i miejscu jest równoznaczna z rezygnacją Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z uczestnictwa w Projekcie. Niestawienie się w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu/ Punkcie kontaktowym traktowane będzie jako odmowa podpisania Umowy trójstronnej.
37. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (lub kolejna w przypadku niewyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
38. Do skreślenia Potencjalnego/ nej Uczestnika/ czki Projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez Potencjalnego/ ną Uczestnika/ czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
39. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 5

OPIS WSPARCIA UDZIELNEGO W RAMACH PROJEKTU ORAZ JEGO ORGANIZACJI

1. Projekt realizowany jest z zastosowaniem podejścia popytowego, w którym Uczestnik/ czka Projektu decyduje o zakresie, terminie oraz wykonawcy usługi, w ramach wsparcia możliwego do realizacji, tj. zmierzających do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji usług rozwojowych dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). W ramach Projektu nie będą finansowane usługi rozwojowe w zakresie umiejętności kompetencji podstawowych (podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych). W ramach projektu mogą być realizowane dostępne w BUR usługi rozwojowe wraz z walidacją i certyfikacją, w formie:
 - a. kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - b. kursów umiejętności zawodowych,
 - c. innych kursów niż ww., umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym ich odnawianie, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami,
 - d. walidacji i certyfikacji kwalifikacji/kompetencji/umiejętności, w tym ich odnawiania, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami.
2. Każde wsparcie realizowane zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH).

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programsj@stawil.pl | programsj.stawil.pl



3. W ramach Projektu Operator zapewnia dodatkowe wsparcie dla osób dorosłych zainteresowanych podniesieniem swoich umiejętności/ kompetencji/kwalifikacji – tj. w każdym z punktów kontaktowych dla potencjalnych Uczestników/ czek Projektu będą dostępne działania z zakresu budowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji; wspierania w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji; wspierania w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR; identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wspierania w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
4. W ramach Projektu nie mogą wystąpić sytuacje, które prowadzą do wystąpienia potencjalnych lub rzeczywistych konfliktów interesów pomiędzy interesem Operatora, a interesami innych podmiotów, zaangażowanych lub ubiegających się o zaangażowanie w realizację projektu (tj. sytuacje, w których bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste).
5. W ramach Projektu Uczestnik/ czka Projektu skorzysta z usług rozwojowych prowadzących do zdobycia kompetencji lub kwalifikacji. Operator zastrzega sobie prawo odmówienia sfinansowania usługi rozwojowej w przypadku gdy wskazana przez Uczestnika/ czkę Projektu usługa rozwojowa nie spełnia wymogów uzyskania kompetencji lub kwalifikacji zawodowych zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” dostępnego na stronie internetowej https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111532/Zal_2_Material_o_kwalifikacjach_pdf.pdf
6. Ogólne założenia realizacji usługi rozwojowej:
 - a) Uczestnik/ czka Projektu decydować będzie jaki rodzaj i temat usługi rozwojowej będzie realizował/ a (z wyłączeniem usług rozwojowych w zakresie umiejętności kompetencji podstawowych (podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych)), w jakim terminie i u jakiego Wykonawcy;
 - b) realizowane będą wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji, potwierdzonych egzaminem/ testem przeprowadzonym przez uprawniony do tego organ;
 - c) w ramach Projektu nie mogą być finansowane usługi rozwojowe w zakresie umiejętności kompetencji podstawowych (podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych);
 - d) w ramach Projektu nie mogą być finansowane usługi rozwojowe realizowane przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo;
 - e) w ramach Projektu nie mogą być finansowane usługi rozwojowe realizowane przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
 - f) usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego, leżajskiego” nie mogą być finansowane z innych źródeł, w szczególności przez innych Operatorów lub w ramach innych programów;
 - g) Uczestnicy Projektu po zakwalifikowaniu na konkretną usługę rozwojową muszą spełniać wszelkie wymogi wymagane do uczestnictwa w niej (określone odrębnymi przepisami);



- h) Uczestnicy Projektu są zobowiązani do pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/ organizacji wyżywienia/ noclegu itp. we własnym zakresie;
 - i) Uczestnicy Projektu zobowiązani są do wpłaty wkładu własnego w wysokości 5,64% wartości usługi rozwojowej na konto Projektu (w uzasadnionych przypadkach ze względu na trudną sytuację Uczestnika/ czki istnieje możliwość odstąpienia/ zmniejszenia wysokości wkładu własnego);
 - j) Uczestnicy Projektu, którzy wybiorą usługi prowadzące do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji będą zobowiązani do wpłaty wkładu własnego w wysokości 4,95% wartości usługi rozwojowej;
 - k) dopuszcza się możliwość obniżenia wymaganego wkładu własnego dla danego naboru – informacja o ewentualnym obniżeniu wymaganego wkładu własnego zostanie podana w ogłoszeniu o naborze;
 - l) Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w usłudze rozwojowej na zasadach określonych przez wykonawcę usługi oraz do przystąpienia do egzaminu w terminie nie późniejszym niż 60 dni od zakończenia części dydaktycznej usługi, niespełnienie powyższych wymogów może wykluczyć możliwość finansowania usługi;
 - m) Beneficjent dopuszcza możliwość 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.
7. W przypadku wystąpienia oszczędności, dopuszcza się zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do Projektu w ostatniej turze naboru (poprzez zakwalifikowanie osób z listy rezerwowej dla tej tury, a w przypadku braku osób na liście rezerwowej – dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji).
8. Wsparcie dla Uczestnika/ czki Projektu udzielane jest na następujących zasadach:
- a) Uczestnik/ czka Projektu dokonuje samodzielnego wyboru usługi rozwojowej i Wykonawcy realizującego tę usługę;
 - b) Uczestnik/ czka Projektu zobowiązany/a jest spełnić warunki dostępu dla wybranej usługi rozwojowej: według wymagań dla konkretnej usługi rozwojowej (warunki dodatkowe, wykraczające poza kryteria rekrutacji określone przez Operatora);
 - c) Uczestnik/ czka Projektu dokonuje zgłoszenia na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
 - d) Operator dokonuje weryfikacji, czy usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami Umowy trójstronnej;
 - e) usługa rozwojowa musi zakończyć się wypełnieniem ankiety oceniającej przez Uczestnika/ czkę Projektu, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - f) Uczestnicy Projektu, w celu rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej mają obowiązek złożyć u Operatora wnioski rozliczeniowy stanowiący załącznik do Umowy trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej (tj. faktura wystawiona na Uczestnika/ czkę Projektu ze wskazaniem Operatora jako płatnika, za zrealizowaną usługę rozwojową, certyfikat/ zaświadczenie ukończenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie udziału w UR/ nabycie kwalifikacji/ kompetencji, potwierdzenie udziału w egzaminie/ teście i jego wynik, itp.);



- g) w szczególnych przypadkach, na wniosek Uczestnika/ czki Projektu, Operator może wydłużyć termin 30 dni roboczych;
 - h) rozliczenie wybranej przez Uczestnika/ czkę Projektu usługi rozwojowej musi nastąpić w trakcie trwania realizacji Projektu.
9. Uczestnicy Projektu zobowiązani są rozpocząć wsparcie w ramach Projektu w ciągu 30 dni od podpisania Umowy trójstronnej.
10. Na wniosek Uczestnika/ czki Projektu w indywidualnych przypadkach np. wyboru studiów podyplomowych/ szkoleń organizowanych np. raz w roku itp., Operator może podjąć decyzję o wydłużeniu 30-dniowego okresu, o którym mowa w pkt. 10, tak aby umożliwić Uczestnikowi/ czce Projektu udział w usłudze rozwojowej.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/ CZKI PROJEKTU

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczestnicy Projektu mają niezbywalne prawo do:
 - a) samodzielnego wyboru rodzaju usługi rozwojowej;
 - b) samodzielnego wyboru wykonawcy realizującego tę usługę rozwojową.
3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:
 - a) dostarczenia do Operatora podpisanej ze strony swojej oraz ze strony wykonawcy usługi rozwojowej, Umowy trójstronnej sporządzonej przez Operatora (na wzorze dostępnym na stronie programsj.stawil.pl);
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c) zaliczania testów weryfikujących postępy w nauce oraz egzaminów zewnętrznych;
 - d) wypełniania ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - e) rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej;
 - f) poddania się monitorowaniu prowadzonemu przez Operatora, od momentu przystąpienia do Projektu aż do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji/ kompetencji i rozliczenia udziału w Projekcie;
 - g) poddania się realizowanej przez Operatora kontroli na dokumentach i wizycie monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, których celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
4. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/ czek Projektu zobowiązani/ e są oni/ e dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Operatora.
5. Uczestnik/ czka Projektu jest zobowiązany/ a po zakwalifikowaniu się do Projektu stworzyć indywidualne konto na portalu Baza Usług Rozwojowych uslugirozwojowe.parp.gov.pl. W razie zaistnienia takiej konieczności Operator będzie pomagał Uczestnikom w obsłudze BUR.
6. Uczestnik/ czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/ a do przechowywania hasła i e-maila kontaktowego.



7. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do informowania Operatora o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia.

§ 7

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami działań, które zostaną przeprowadzone w ramach Projektu mogą być wyłącznie osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie na podstawie § 4;
 - b) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie Oświadczenia Uczestnika Projektu oraz podpisały Deklarację uczestnictwa w Projekcie w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie;
 - c) podpisały Umowę trójstronną określającą prawa i obowiązki stron, a także warunki finansowania usługi rozwojowej.
2. Uczestnik/ czka Projektu bierze udział w usługach rozwojowych finansowanych w ramach Projektu na własną odpowiedzialność, z pełną świadomością niebezpieczeństw i ryzyka wynikających z charakteru tych usług rozwojowych, które mogą polegać m.in. na ryzyku utraty zdrowia i życia oraz innych wynikających z ułomności zdrowotnych Uczestnika/ czki Projektu np. zawał, omdlenie itp.
3. W czasie trwania usług rozwojowych finansowanych w ramach Projektu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających, pod rygorem bezwzględnego skreślenia z listy Uczestników/ czek Projektu oraz obciążeniem Uczestnika/ czki Projektu kosztami usługi rozwojowej.
4. Uczestnik/ czka Projektu nie może wziąć udziału w więcej niż jednej usłudze rozwojowej realizowanej w ramach Projektu.
5. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest złożenie wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej oraz akceptacja wniosku rozliczeniowego przez Operatora.
6. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do przystąpienia do egzaminu w jednym z ustalonych terminów w trakcie trwania realizacji Projektu, jednak nie później niż w ciągu 60 dni od ostatniego dnia usługi rozwojowej, w której uczestniczyli.
7. Na wniosek Uczestnika/ czki Projektu w indywidualnych przypadkach, Operator może podjąć decyzję o wydłużeniu 60-dniowego okresu, tak aby umożliwić Uczestnikowi/ czce Projektu przystąpienie do egzaminu w jednym z ustalonych terminów w trakcie trwania realizacji Projektu.
8. Uczestnik/ czka Projektu nie brali/ nie biorą udziału w tożsamym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus działania 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, wiekiem, w dziedzinach wdrażanych w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) w tym nie uczestniczą w usłudze rozwojowej w ramach więcej niż jednego subregionu i dotychczas nie korzystały z usługi w ramach niniejszego projektu „SJ – program wsparcia osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji dla powiatów: jarosławskiego, przeworskiego i leżajskiego”.



9. W przypadku niespełnienia pkt 4 i 5 Operator może obciążyć Uczestnika/ czkę Projektu kosztami usługi rozwojowej.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/ czka Projektu może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został/ a zakwalifikowany/ a, przed podpisaniem Umowy trójstronnej.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika/ czki z Projektu w terminie późniejszym w przypadku sytuacji losowej, niemniej jednak w takiej sytuacji Uczestnik/ czka Projektu ponosi ewentualne koszty dotychczas zrealizowanej usługi rozwojowej.
3. Uczestnik/ czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia do Operatora informacji o rezygnacji z udziału w Projekcie.
4. Operator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/ czki Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/ czkę Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
5. Wobec osoby skreślonej z listy rankingowej z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 6 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku wycofania, rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/ czki Projektu z udziału w Projekcie lub informacji od wykonawcy o nieobecności Uczestnika/ czki Projektu w ilości przekraczającej dopuszczalną wartość, nieprzystąpienia Uczestnika/ czki Projektu do egzaminu lub nie złożenia przez Uczestnika/ czkę Projektu wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej i/lub brakiem akceptacji wniosku rozliczeniowego przez Operatora, Operator może obciążyć Uczestnika/ czkę Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie w wysokości 100% wartości wybranej usługi rozwojowej.
7. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, w związku z czym na Operatorze spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe, zgodne z założonymi celami, wydatkowanie.

§ 9

PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W ramach procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji na temat wsparcia realizowanego w Projekcie, wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w Projekcie.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/ czka Projektu zobowiązany/ a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Operator.

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programs@stawil.pl | programs.stawil.pl



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACIE
przestrzeń otwarta

4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Operatora.
5. Operator Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Operatora.
7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.

Data publikacji: 16.04.2024 r.

.....
Data i podpis potencjalnego Uczestnika/ czki Projektu

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny

BIURO PROJEKTU:

STAWIL Sp. z o.o.

al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów

programs@stawil.pl | programs.stawil.pl