



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”

Program Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027
Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego
Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia

Zaakceptował:

Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie
Renata Błasiak-Grudzień

Zatwierdził:

Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie
Andrzej Przewoda

Biuro Radców Prawnych: Marta Berczak – Kulikowska
radca prawny

Projekt „Zachodniopomorska Akademia PSZ” jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia

§1 Definicje pojęć

1. Użyte w *Zasadach* pojęcia oznaczają:

- a) **PSZ** - Publiczne Służby Zatrudnienia;
- b) **Zasady** - zasady dotyczące uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”;
- c) **WUP** - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;
- d) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy;
- e) **Realizator** – Realizator projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ”, tj. Województwo Zachodniopomorskie/Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie;
- f) **Badanie potrzeb szkoleniowych** – badanie realizowane przez firmę zewnętrzną, wybraną przez Realizatora, mające na celu zidentyfikowanie deficytów/luk kompetencyjnych i analizę obszarów, w których istnieje potrzeba rozwoju kwalifikacji i kompetencji pracowników PSZ, a także opracowanie rekomendacji dla działań szkoleniowych (w różnych formach: szkoleń, studiów podyplomowych, spotkań), które przyczynią się do podniesienia jakości i efektywności pracy PSZ, a tym samym pozwolą zapewnić odpowiednio dopasowaną pomoc na rynku pracy. W wyniku przeprowadzonego badania powstanie 18 odrębnych raportów badawczych (17 indywidualnych i 1 zbiorczy);
- g) **Forma wsparcia** – szkolenia/kursy grupowe i indywidualne oraz studia podyplomowe grupowe i indywidualne, które przyczynią się do uzyskania kompetencji i/lub podniesienia kwalifikacji (zakończone przedłożeniem odpowiedniego certyfikatu, zaświadczenia, dyplomu itp.);
- h) **Kompetencje** – 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;
- i) **Kwalifikacje** –zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze 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 instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- j) **Formularz rekrutacyjny do projektu** – dokument, na podstawie którego Realizator dokona kwalifikacji uczestnika do projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ” (do pobrania na stronie www.wup.pl);
- k) **Umowa uczestnictwa w projekcie** – umowa zawierana pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie, tj.-Realizatorem projektu, a Uczestnikiem projektu, na cały okres realizacji projektu, określająca warunki uczestnictwa, realizacji i rozliczania w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”;
- l) **Grupowe formy wsparcia** – szkolenia grupowe/studia podyplomowe grupowe, które wpisują się w obszary tematyczne na podstawie raportu *Badanie potrzeb szkoleniowych*, skierowane do min. 10 uczestników, organizowane poprzez złożenie przez Realizatora wniosku o wszczęcie postępowania na usługę;
- m) **Indywidualne formy wsparcia** – szkolenia/kursy indywidualne, studia podyplomowe indywidualne, realizowane na podstawie wybranej przez Uczestnika oferty, w tym także w szkolenia/kursy w formule 1:1 (Uczestnik - Trener). Dotyczą osób, których indywidualne potrzeby szkoleniowe nie wpisują się w obszary tematyczne dot. grupowych form wsparcia na podstawie raportu *Badanie potrzeb szkoleniowych*;
- n) **Wniosek o indywidualne formy wsparcia** – dokument obowiązujący przy wyborze indywidualnych form wsparcia, składany każdorazowo przez Uczestnika do Realizatora za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP;

- o) **Spotkania tematyczne** – spotkania uczestników organizowane przez Realizatora, mające na celu wymianę informacji i doświadczeń;
- p) **Kandydat do projektu** – pracownik zatrudniony w PUP lub WUP zgodnie z § 2 ust. 11, przystępujący do rekrutacji w ramach projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ”;
- q) **Uczestnik** - pracownik PUP lub WUP, który podpisał umowę uczestnictwa w projekcie;
- r) **Osoba odpowiedzialna ze strony WUP** – pracownik Biura ds. Kadr i Rozwoju Zasobów Ludzkich w WUP;
- s) **Osoba odpowiedzialna ze strony PUP** – pracownik wyznaczony przez PUP do kontaktu z Realizatorem, zgodnie z podpisanym *Porozumieniem o Współpracy*.

§2

Postanowienia ogólne

1. Dokument określa sposób rekrutacji, warunki, realizację oraz zasady uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”.
2. Wnioskodawcą jest Województwo Zachodniopomorskie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40.
3. Realizatorem jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. A. Mickiewicza 41.
4. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (dalej FEPZ 2021-2027), Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia.
5. Biuro projektu mieści się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, przy ul. A. Mickiewicza 41.
6. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.01.2024 r. do 30.06.2026 r.**
7. Celem projektu jest modernizacja służb zatrudnienia rynku pracy oraz zapewnienie odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy, poprzez wzmocnienie potencjału m.in. 425 pracowników zatrudnionych w PUP i WUP z woj. zachodniopomorskiego;
8. Za datę przystąpienia do projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ”, uważa się datę podpisania umowy uczestnictwa w projekcie.
9. Uczestnikiem, staje się osoba, która pomyślnie przeszła proces rekrutacji i podpisała z Realizatorem *Umowę uczestnictwa w projekcie* (załącznik nr 1). Niezależnie od liczby i rodzaju form wsparcia udzielonego przez cały okres trwania projektu, Uczestnika obowiązuje jedna umowa.
10. Za datę zakończenia uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”, uważa się datę zakończenia ostatniej formy wsparcia, jednak nie później niż do dnia zakończenia realizacji projektu, tj. do 30.06.2026 r.
11. Uczestnikami mogą być pracownicy PUP: Choszczno, Drawsko Pomorskie, Goleniów, Gryfino, Gryfice, Kamień Pomorski, Kołobrzeg, Koszalin, Łobez, Myślibórz, Police, Pyrzyce, Sławno, Szczecinek, Świdwin, Wałcz oraz pracownicy WUP w Szczecinie.
12. Podstawą skorzystania z poszczególnych form wsparcia, jest zastosowanie się do wewnętrznych procedur i wymagań regulowanych poprzez dokumenty/zapisy obowiązujące w danej jednostce (o ile istnieją).
13. W ramach projektu i podpisanej umowy uczestnictwa, Uczestnicy będą mogli skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) Szkoleń/kursów grupowych;
 - b) Szkoleń/kursów indywidualnych;
 - c) Studiów podyplomowych grupowych;
 - d) Studiów podyplomowych indywidualnych;
 oraz ze Spotkań tematycznych.

14. Jednym z zadań w projekcie jest przeprowadzenie przez zewnętrzną firmę, *Badania potrzeb szkoleniowych* pracowników zatrudnionych w 16 PUP oraz WUP w Szczecinie. Celem badania będzie zidentyfikowanie luk kompetencyjnych, analiza obszarów, w których istnieje potrzeba rozwoju kwalifikacji oraz kompetencji, a także opracowanie rekomendacji dla działań szkoleniowych (w różnych formach: szkoleń, studiów podyplomowych oraz spotkań, pozwalających na wymianę informacji, doświadczeń wśród pracowników), które przyczynią się do podniesienia jakości i efektywności pracy PSZ. Na podstawie badania powstanie 18 raportów – w tym 17 opisujących sytuację w poszczególnych badanych instytucjach oraz 1 raport podsumowujący.
15. Na podstawie badania, o którym mowa w ust. 14, Realizator w uzgodnieniu z PUP oraz osobą odpowiedzialną ze strony WUP, przygotuje plany: szkoleń grupowych, studiów podyplomowych grupowych oraz spotkań tematycznych, wraz z wstępnym harmonogramem, tematyką oraz liczbą Kandydatów do poszczególnych form wsparcia.
16. W przypadku, gdy formy wsparcia nie będą realizowane jako szkolenia grupowe/studia podyplomowe grupowe, wówczas Uczestnik będzie miał możliwość wyboru formy wsparcia adekwatnej i dostosowanej do indywidualnych potrzeb. Realizacja uczestnictwa w indywidualnych formach wsparcia, będzie się odbywała każdorazowo na podstawie złożonego przez Uczestnika *Wniosku o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2).
17. Każdy Uczestnik będzie miał możliwość skorzystania z więcej niż jednej formy wsparcia, tylko za zgodą Realizatora i pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie.

§3

Formy wsparcia

1. W ramach projektu i podpisanej umowy uczestnictwa, Uczestnik będzie mógł skorzystać z form wsparcia tj:
 - a) **Szkoleń/kursów grupowych** - organizacja i realizacja na terenie województwa zachodniopomorskiego grupowej usługi szkoleniowej (wraz z zapleczem noclegowym i restauracyjnym oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych), zostanie zlecona wykonawcy wybranemu przez WUP, zgodnie z właściwymi przepisami. Szkolenia będą przeprowadzane w formule zamkniętej (w przypadku zajęć warsztatowych, w grupach kilkunastoosobowych) wyjazdowej, w podanych wcześniej terminach, z częstotliwością niedestabilizującą pracy urzędu. W ramach Projektu, Uczestnik będzie mógł rozliczyć koszt dojazdu na szkolenie grupowe tylko do wysokości opłat za środki transportu szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku korzystania z transportu prywatnego, zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości ceny biletów na danej trasie zgodnie z cennikiem biletów II klasy, obowiązującym na danym obszarze. Rozliczenie kosztów dojazdu, dokonywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w złożonym *Wniosku o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), na podstawie kompletnych, poprawnych i właściwie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki. Łączny koszt dojazdu Uczestnika na szkolenia grupowe nie może przekroczyć wartości jednostkowej przeznaczonej na jednego Uczestnika szkolenia, określonej przez Realizatora projektu. Uczestnik może zawnieść o zwrot kosztów dojazdu do Realizatora tylko w przypadku, gdy nie wnioskował o koszt dojazdu u pracodawcy;
 - b) **Szkoleń/kursów indywidualnych** - wybór instytucji szkoleniowej należy do Uczestnika i musi być zgodny z zasadami wydatkowania środków publicznych obowiązujących w kierującym PUP/WUP oraz z zasadami określonymi przez Realizatora w § 4 ust. 2 pkt 2) oraz ust. 3 pkt 1). W ramach Projektu możliwy jest do rozliczenia koszt dojazdu na szkolenie indywidualne, tylko do wysokości opłat za środki transportu szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy

obowiązującym na danym obszarze. W przypadku korzystania z transportu prywatnego, zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości ceny biletów na danej trasie, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Koszt zakwaterowania na szkoleniu indywidualnym jest możliwy do rozliczenia w ramach Projektu w przypadku szkolenia trwającego co najmniej dwa dni lub szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, gdy miejsce realizacji usługi jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o minimum 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9:00 i/lub kończy się po godzinie 17:00 oraz nie ma już możliwości powrotu publicznymi środkami transportu. Koszt jednego noclegu wraz ze śniadaniem w obiekcie noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3*, finansowany będzie do kwoty 255 PLN (w przypadku 1 osoby w pokoju 1-osobowym) lub 285 PLN (1 osoba w pokoju 2-osobowym), a w hotelu o standardzie niższym niż 3* oraz pensjonacie, motelu itp. do 194 PLN (w przypadku 1 noclegu 1 osoby w pok. 1-osobowym) lub do 243 PLN (w przypadku 1 noclegu 1 osoby w pok. 2-osobowym). Rozliczenie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania, dokonywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w złożonym *Wniosku o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), na podstawie kompletnych, poprawnych i właściwie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki. Łączny koszt dojazdu i zakwaterowania Uczestnika na szkolenie indywidualne, nie może przekroczyć wartości jednostkowej przeznaczonej na jednego Uczestnika szkolenia, określonej przez Realizatora projektu. Uczestnik może zawnieść o zwrot kosztów dojazdu do Realizatora projektu tylko w przypadku, gdy nie wnioskował o koszt dojazdu u pracodawcy;

- c) **Studiów podyplomowych grupowych** – organizacja i realizacja na terenie województwa zachodniopomorskiego (wraz z zapleczem noclegowym i restauracyjnym oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych), zostanie zlecona Wykonawcy, wybranemu przez Realizatora, zgodnie z właściwymi przepisami. W ramach Projektu możliwy jest do rozliczenia koszt dojazdu na studia podyplomowe grupowe tylko do wysokości opłat za środki transportu szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku korzystania z transportu prywatnego, zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości ceny biletów na danej trasie zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Rozliczenie kosztów dojazdu, dokonywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w złożonym *Wniosku o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), na podstawie kompletnych, poprawnych i właściwie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki. Łączny koszt dojazdu Uczestnika na studia podyplomowe grupowe, nie może przekroczyć wartości jednostkowej przeznaczonej na jednego Uczestnika szkolenia, określonej przez Realizatora projektu. Uczestnik może zawnieść o zwrot kosztów dojazdu do Realizatora tylko w przypadku, gdy nie wnioskował o koszt dojazdu u pracodawcy. Studia podyplomowe grupowe muszą zakończyć się w terminie do 31.05.2026 r.;
- d) **Studiów podyplomowych indywidualnych** – wybór uczelni należy do Uczestnika (z zastrzeżeniem, że zajęcia realizowane są w formie weekendowych zjazdów – poza czasem pracy - oraz kończą się uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów) i musi być zgodny z zasadami wydatkowania środków publicznych obowiązujących w kierującym PUP/WUP oraz z zasadami określonymi przez Realizatora w § 4 ust. 2 pkt 2) oraz ust. 3 pkt 2). Ponadto, program studiów musi być zgodny z przepisami art.160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. W ramach Projektu możliwy jest do rozliczenia koszt dojazdu na studia podyplomowe indywidualne tylko do wysokości opłat za środki transportu szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku korzystania z transportu prywatnego, zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości ceny biletów na danej trasie, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym

obszarze. Koszt zakwaterowania na studia podyplomowe indywidualne jest możliwy do rozliczenia w ramach Projektu w przypadku zjazdu trwającego co najmniej dwa dni lub zjazdu trwającego nie dłużej niż jeden dzień, gdy miejsce realizacji usługi jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o minimum 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9:00 i/lub kończy się po godzinie 17.00 oraz nie ma już możliwości powrotu publicznymi środkami transportu. Koszt jednego noclegu wraz ze śniadaniem w obiekcie noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3*, finansowany będzie do kwoty 255 PLN (w przypadku 1 osoby w pokoju 1-osobowym) lub do 285 PLN (1 osoba w pokoju 2-osobowym), a w hotelu o standardzie niższym niż 3* oraz pensjonacie, motelu itp. do 194 PLN (w przypadku 1 noclegu 1 osoby w pok. 1-osobowym) lub do 243 PLN (w przypadku 1 noclegu 1 osoby w pok. 2-osobowym). Rozliczenie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania dokonywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w złożonym do Realizatora projektu *Wniosku o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), na podstawie kompletnych, poprawnych i właściwie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki. Łączny koszt dojazdu i zakwaterowania Uczestnika na studia podyplomowe indywidualne, nie może przekroczyć wartości jednostkowej przeznaczonej na jednego Uczestnika studiów podyplomowych, określonej przez Realizatora projektu. Uczestnik może zawniekskować o zwrot kosztów dojazdu do Realizatora projektu w przypadku, gdy nie wnioskował o koszt dojazdu u pracodawcy. Studia podyplomowe indywidualne, muszą zakończyć się w terminie do 31.05.2026 r.

2. W ramach projektu, zaplanowano, spotkania tematyczne (4 spotkania, raz na pół roku dla grup ok. 20 os.), których celem będzie wymiana informacji i doświadczeń wśród pracowników PSZ oraz omówienie wypracowanych modeli i rozwiązań. Tematyka spotkań zostanie określona na podstawie wyników raportu *Badanie potrzeb szkoleniowych* pracowników PSZ lub potrzeb zgłoszonych przez PUP/WUP. Spotkania będą odbywały się w formule online lub stacjonarnie, w siedzibie WUP w Szczecinie lub w jednej z siedzib PUP. W ramach Projektu, Uczestnik będzie mógł rozliczyć koszt dojazdu na spotkanie, tylko do wysokości opłat za środki transportu szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W przypadku korzystania z transportu prywatnego, zwrot kosztów nastąpi tylko do wysokości ceny biletów na danej trasie zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. Rozliczenie kosztów dojazdu, dokonywane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w złożonym *Wniosku o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), na podstawie kompletnych, poprawnych i właściwie wypełnionych dokumentów, potwierdzających poniesione wydatki. Uczestnik może zawniekskować o zwrot kosztów dojazdu na spotkanie do Realizatora projektu w przypadku, gdy nie wnioskował o koszt dojazdu u pracodawcy.

§4

Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu:

- 1) Kandydat do projektu uzupełnia *Formularz rekrutacyjny* (załącznik nr 4) i składa go do WUP, za pośrednictwem e-PUAP - dokument musi być podpisany podpisem zaufanym Kandydata do projektu;
- 2) Realizator zakłada możliwość uzupełnienia i/lub korekty Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata do projektu. Informacja o konieczności poprawy wraz z wyznaczonym terminem, zostanie przekazana Kandydatowi do projektu za pośrednictwem e-maila podanego w Formularzu rekrutacyjnym. Brak uzupełnienia i/lub korekty w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczny z rezygnacją Kandydata do projektu z procedury rekrutacyjnej;

- 3) Kandydat do projektu otrzymuje informację e-mail o zakwalifikowaniu się do projektu wraz z wyznaczonym przez Realizatora terminem podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie* (załącznik nr 1);
- 4) Podpisaną umowę uczestnictwa w projekcie wraz z niezbędnymi załącznikami, Kandydat do projektu odsyła za pośrednictwem e-PUAP – dokument należy podpisać podpisem zaufanym Kandydata do projektu;
- 5) Realizator zakłada możliwość uzupełnienia i/lub korekty Umowy uczestnictwa w projekcie oraz załączników przez Kandydata do projektu. Informacja o konieczności poprawy wraz z wyznaczonym terminem, zostanie przekazana Kandydatowi do projektu za pośrednictwem e-maila podanego w Formularzu rekrutacyjnym. Brak uzupełnienia i/lub korekty w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczny z rezygnacją Kandydata do projektu z procedury podpisania umowy uczestnictwa w projekcie;
- 6) Po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie przez obydwie strony, Kandydat do projektu staje się Uczestnikiem projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ”, a podpisana umowa zostanie mu przekazana za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP;
- 7) Rekrutacja do projektu będzie prowadzona wyłącznie za pośrednictwem e-PUAP, w sposób ciągły lub cykliczny (do wyczerpania liczby osób zadeklarowanych w PUP/WUP lub wyczerpania środków finansowych w Projekcie);
- 8) Po przeprowadzonej rekrutacji oraz podpisaniu Umowy, Uczestnikowi zostanie przyznane wsparcie zgodnie z procedurą określoną w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- 9) Podpisanie umowy nie skutkuje otrzymaniem wsparcia.

2. Przyznanie form wsparcia:

- 1) Grupowe formy wsparcia (studia podyplomowe, szkolenia/kursy):
 - a) Realizator, na podstawie wyników raportu *Badania potrzeb szkoleniowych* pracowników PSZ, w uzgodnieniu z PUP oraz osobą odpowiedzialną ze strony WUP, przygotowuje plan szkoleń/kursów grupowych oraz studiów podyplomowych grupowych, który następnie zostanie przekazany (jako informacja e-mail) do osób odpowiedzialnych w PUP/WUP. Osoby odpowiedzialne w PUP/WUP, na podstawie otrzymanego planu, sporządzą listę osób (zawierającą imię i nazwisko), które spełniają wymagania wewnętrzne, dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych (o ile obowiązują w danej jednostce) i są zainteresowane skorzystaniem ze szkoleń/kursów grupowych oraz studiów podyplomowych grupowych w ramach podpisanej umowy uczestnictwa w projekcie. Przygotowana lista zostanie przekazana do Realizatora poprzez informację e-mail, w wyznaczonym przez niego terminie w formie zaszyfrowanego pliku;
 - b) Realizator weryfikuje otrzymane listy i niezwłocznie informuje osobę odpowiedzialną w PUP/WUP o przyznaniu (lub nie) grupowej formy wsparcia (wg planu);
 - c) W wyniku przyznania danej formy wsparcia Uczestnik, zostaje wpisany na listę Uczestników, o czym Realizator informuje osoby odpowiedzialne ze strony PUP/WUP, poprzez e-mail w formie zaszyfrowanego pliku oraz Uczestnika poprzez e-mail;
 - d) Informacja o miejscu i terminie szkolenia grupowego, studiów podyplomowych grupowych wraz z kwotą wsparcia w podziale na wkład własny PUP/WUP oraz środki EFS+ (Realizatora), zostanie przekazana Uczestnikowi oraz osobie odpowiedzialnej w PUP/WUP, poprzez e-mail, niezwłocznie po wyborze Wykonawcy usługi;
 - e) Celem potwierdzenia i akceptacji otrzymanej od Realizatora wiadomości dotyczącej przyznania danej formy wsparcia, Uczestnik udziela odpowiedzi zwrotnej do wysłanego e-maila (np. „potwierdzam i akceptuję”);

- 2) Indywidualne formy wsparcia (studia podyplomowe, szkolenia/kursy):
- a) W przypadku, gdy formy wsparcia, nie będą obejmowały szkoleń grupowych/studiów podyplomowych grupowych, wówczas Uczestnik będzie miał możliwość wyboru formy wsparcia adekwatnej i dostosowanej do indywidualnych potrzeb;
 - b) Uczestnik, który jest zainteresowany indywidualnym szkoleniem/kursem, studiami podyplomowymi indywidualnymi, po uzyskaniu zgody pracodawcy na uczestnictwo w szkoleniu indywidualnym/kursie indywidualnym, studiach podyplomowych indywidualnych oraz spełnieniu wymagań dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawodowych (o ile obowiązują w danej jednostce) obowiązujących w kierującej instytucji PUP/WUP, uzupełnia *Wniosek o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2) i składa go do WUP, za pośrednictwem skrzynki podawczej e-PUAP. Dokument musi być podpisany podpisem zaufanym Uczestnika. W przypadku indywidualnych form wsparcia, rekrutacja będzie ciągła, z zastrzeżeniem, że termin zakończenia wsparcia nie przekroczy 31.05.2026 r.;
 - c) Realizator zakłada możliwość uzupełnienia i/lub korekty załącznika złożonego przez Uczestnika. Termin na poprawę zostanie wyznaczony za pośrednictwem e-maila, podanego przez Uczestnika w Formularzu rekrutacyjnym. Brak uzupełnienia i/lub korekty w wyznaczonym terminie, będzie równoznaczny z rezygnacją Uczestnika z wnioskowanej formy wsparcia;
 - d) Realizator informuje na bieżąco osobę odpowiedzialną ze strony PUP/WUP, poprzez e-mail w formie zaszyfrowanego pliku oraz Uczestnika poprzez e-mail, o weryfikacji oraz przyznaniu (lub nie) indywidualnej formy wsparcia wraz z podziałem kwoty na wkład własny (FP) oraz środki z EFS+;
 - e) Celem potwierdzenia i akceptacji otrzymanej od Realizatora wiadomości dotyczącej przyznania danej formy wsparcia, Uczestnik udziela odpowiedzi zwrotnej do wysłanego e-maila (np. „potwierdzam i akceptuję”).

3. Wytyczne dotyczące indywidualnych form wsparcia:

- 1) Szkolenia/kursy indywidualne muszą spełniać poniższe zasady:
- a) Usługa szkoleniowa musi być dostosowana do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz uwzględniać kwalifikacje posiadane przez Uczestnika, wykształcenie, rodzaj wykonywanych zadań i pełnionej funkcji w PSZ a także być zgodna z potrzebami wynikającymi z „*Badania potrzeb szkoleniowych*” – o którym mowa w §2 ust. 14;
 - b) Uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia Realizatorowi projektu, za pośrednictwem skrzynki podawczej e_PUAP, *Wniosku o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2) wraz z informacją, która będzie zawierała: wybraną ofertę wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także min. 2 inne oferty (np. zrzuty z ekranu ofert, maile z ofertami, cenniki) z tego samego zakresu tematycznego. Wybrana oferta musi jasno wskazywać, że została wybrana w sposób racjonalny, efektywny i przejrzysty z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - c) Realizacja szkolenia będzie zgodna z przedłożoną przez Uczestnika ofertą, dołączoną do *Wniosku o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2). Oferta musi być sprawdzona pod kątem zasad obowiązujących w danej jednostce i zaakceptowana przez osobę upoważnioną ze strony PUP/WUP, jak również musi posiadać termin realizacji, miejsce, harmonogram, efekty uczenia się oraz informację na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów, z zastrzeżeniem, że proces kształcenia i proces walidacji, będą przeprowadzone przez dwie różne osoby/podmioty (rozdzielność funkcji);
 - d) W zależności od potrzeb, dopuszcza się szkolenia stacjonarne, online lub hybrydowe;
 - e) Wybór usługi szkoleniowej musi być zgodny z zasadami wydatkowania środków publicznych obowiązujących w kierującej instytucji;

- f) Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzone przez WUP, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- g) Kursy/szkolenia zawodowe, które mają na celu uzyskanie kwalifikacji i kończą się egzaminem przeprowadzonym przez podmiot posiadający stosowne uprawnienia nadane mu na drodze akredytacji przez uprawniony do tego podmiot (instytut egzaminacyjny), muszą kończyć się uzyskaniem odpowiedniego certyfikatu/zaświadczenia, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje;
- h) Szkolenia, które mają na celu uzyskanie kompetencji, muszą kończyć się uzyskaniem prawidłowego certyfikatu/zaświadczenia poświadczającego nabycie odpowiednich kompetencji. Minimalny zakres dokumentu, powinien być zgodny z załącznikiem nr 2 *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+* do Wytucznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i powinien zawierać następujące dane (wzór wymaganego dokumentu stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad):
 - dane organizatora kursu/szkolenia;
 - dane uczestnika kursu/szkolenia;
 - informację dot. metody walidacji efektów uczenia się (m.in. bilans kompetencji, test teoretyczny – pre i post test, egzamin, wywiad swobodny);
 - informację na temat uzyskanych efektów uczenia;
 - liczbę godzin zrealizowanego kursu/szkolenia;
 - temat i zakres kursu/szkolenia ;
 - datę rozpoczęcia kursu/szkolenia;
 - datę zakończenia kursu/szkolenia;
 - datę wystawienia dokumentu.
- i) Uczestnik bezpośrednio po zakończeniu uczestnictwa w szkoleniu/kursie indywidualnym, jest zobowiązany do złożenia u Realizatora, wymaganego certyfikatu/zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie danej formy wsparcia, jednak nie później niż do 30.06.2026 r.

2) Studia podyplomowe indywidualne muszą spełniać poniższe zasady:

- a) Usługi muszą być dostosowane do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy, uwzględniać posiadane przez Uczestnika kwalifikacje, wykształcenie, rodzaj wykonywanych zadań i pełnionej funkcji w PSZ oraz być zgodne z potrzebami wynikającymi z diagnozy *Badanie potrzeb szkoleniowych* - o którym mowa w §2 ust. 14;
- b) Program studiów musi być zgodny z przepisami art.160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
- c) Uczestnik zobowiązany jest do przedłożenia *Wniosku o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2) wraz z informacją, która będzie zawierała: wybraną ofertę wraz z uzasadnieniem jej wyboru, a także minimum 2 inne oferty (np. zrzuty z ekranu ofert, maile z ofertami, cenniki) z tego samego zakresu tematycznego. Wybrana oferta musi jasno wskazywać, że została wybrana w sposób racjonalny i przejrzysty z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- d) Realizacja studiów podyplomowych, będzie zgodna z przedłożoną przez Uczestnika ofertą, dołączoną do *Wniosku o indywidualne formy wsparcia* (załącznik nr 2). Oferta musi być sprawdzona pod kątem zasad obowiązujących w danej jednostce i zaakceptowana przez osobę odpowiedzialną ze strony PUP/WUP, jak również musi posiadać termin realizacji, miejsce, harmonogram studiów;

- e) Studia muszą odbywać się w systemie zjazdów weekendowych (poza czasem pracy);
- f) Czas i forma zajęć (weekendowe niestacjonarne, online i/lub hybrydowe), będą uzależnione od programu studiów;
- g) Studia podyplomowe muszą zakończyć się w terminie do 31.05.2026 r.;
- h) Ukończenie studiów kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
- i) Uczestnik bezpośrednio po zakończeniu uczestnictwa w studiach podyplomowych indywidualnych, jest zobowiązany do złożenia u Realizatora, wymaganego świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, potwierdzającego ukończenie danej formy wsparcia, jednak nie później niż do 30.06.2026 r.

4. Spotkania tematyczne Pracowników PSZ:

- a) Realizator, na podstawie wyników raportu *Badania potrzeb szkoleniowych pracowników PSZ* i potrzeb zgłoszonych przez PUP/WUP, w uzgodnieniu z PUP oraz osobą odpowiedzialną ze strony WUP, przygotowuje plan spotkań tematycznych Pracowników PSZ, który następnie zostanie przekazany (jako informacja mailowa) do osób odpowiedzialnych w PUP oraz WUP. Osoby odpowiedzialne w PUP/WUP, na podstawie otrzymanego planu, sporządzą listę osób (zawierającą imię i nazwisko) chętnych na skorzystanie ze Spotkania tematycznego Pracowników PSZ, a następnie prześlą ją do Realizatora poprzez e-mail, w wyznaczonym przez niego terminie w formie zaszyfrowanego pliku;
- b) Zakwalifikowany do udziału w spotkaniu Uczestnik zostaje wpisany na listę Uczestników, o czym Realizator informuje osoby odpowiedzialne ze strony PUP/WUP (poprzez e-mail w formie zaszyfrowanego pliku) oraz Uczestnika (informacja mailowa).
- c) Liczba osób, uczestniczących w spotkaniu, będzie każdorazowo ustalana w porozumieniu z PUP/WUP, w zależności od formy spotkania (stacjonarne/online). Ostateczną decyzję, dotyczącą ilości osób mogących uczestniczyć w danym spotkaniu, podejmuje Realizator. W przypadku niezakwalifikowania się do udziału w spotkaniu wszystkich osób z danego PUP/WUP, osoby te będą miały możliwość uczestnictwa w kolejnym Spotkaniu;
- d) Po wyborze miejsca i daty spotkania, Realizator w uzgodnieniu z PUP/WUP, niezwłocznie poinformuje (informacja mailowa) o terminie, miejscu i godzinie spotkania w przypadku spotkania stacjonarnego, natomiast w przypadku spotkania online, wyśle (informacja mailowa) link z zaproszeniem;
- e) Uczestnik będzie miał możliwość uczestnictwa w więcej niż jednym spotkaniu, jeśli tematyka kolejnego spotkania, będzie zbieżna w zakresie zajmowanego stanowiska oraz rodzaju wykonywanych czynności;
- f) W przypadku zmian zaistniałych po stronie Realizatora, dotyczących terminu i/lub godziny spotkania (stacjonarnego lub online), Realizator niezwłocznie powiadomi osobę odpowiedzialną w PUP/WUP oraz zgłoszonego Uczestnika, o zmianach i wyznaczy nowy termin i/lub godzinę spotkania;
- g) W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu, Uczestnik wpisany na listę uczestników do spotkania, niezwłocznie poinformuje osobę odpowiedzialną w PUP/WUP, a ta prześle tę informację Realizatorowi. Istnieje możliwość, za zgodą Realizatora, aby w miejsce wcześniej zgłoszonej osoby, wpisać innego Uczestnika.

§5 Rozliczenie

1. Zasady rozliczenia w projekcie:
 - a. Finansowanie form wsparcia określonymi w §2 ust. 13 niniejszych *Zasad*, w ramach projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ”, należy do Realizatora oraz PUP/WUP, w którym zatrudniony jest Uczestnik;
 - b. Projekt zakłada możliwość rozliczenia kosztów dojazdu i zakwaterowania, zgodnie z zapisami w §3 niniejszych *Zasad*;
 - c. Rozliczenie kosztów dojazdu/zakwaterowania w przypadku szkoleń/kursów/spotkań tematycznych, powinno odbywać się niezwłocznie po zakończeniu danej formy wsparcia, natomiast w przypadku studiów podyplomowych, raz w miesiącu. Uczestnik składa za pośrednictwem e-PUAP, poprawnie wypełniony *Wniosek o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania* (załącznik nr 3), w przypadku, gdy nie wnioskował o zwrot u pracodawcy.

§6

Postanowienia końcowe

1. Kandydat do projektu/Uczestnik potwierdza podpisem zaufanym prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych, jak i złożonych dokumentów, będących warunkiem jego uczestnictwa w projekcie.
2. Kandydat do projektu/Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Realizatora, o każdej zmianie mającej wpływ na rekrutację/uczestnictwo w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ”.
3. Realizator, na każdym etapie realizacji projektu, może od Kandydata do projektu/Uczestnika zażądać dodatkowych dokumentów, mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
4. Sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Realizatora.
5. Realizator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do *Zasad* uczestnictwa w projekcie.
6. Aktualne „Zasady uczestnictwa w projekcie” wraz z załącznikami, będą dostępne na stronie internetowej www.wup.pl, zakładka Projekty Własne, Zachodniopomorska Akademia PSZ.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – *Umowa uczestnictwa w projekcie „Zachodniopomorska Akademia PSZ*

Załącznik nr 2 – *Wniosek o indywidualne formy wsparcia*

Załącznik nr 3 – *Wniosek o refundację kosztów dojazdu/zakwaterowania*

Załącznik nr 4 – *Formularz rekrutacyjny*

Załącznik nr 5 – *Wzór wymaganego certyfikatu*