

Zarządzenie nr 18/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie
z dnia 9 maja 2025 r,

w sprawie wprowadzenia „Regulamin Uczestnictwa w projekcie pn.
"Akademia przyszłości – wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)"
realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie w ramach Fundusze
Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Na podstawie pełnomocnictwa Starosty Mikołowskiego nr RZ.0027.10.2024 oraz umowy z dnia 04.02.2025 r. nr FESL.05.06-IP.02-0A76/24-00 o dofinansowanie projektu pt. "Akademia przyszłości – wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)" współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin uczestnictwa w projekcie Akademia przyszłości – wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1) realizowanego w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego Działanie 5.6 w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania pracowników z niniejszym zarządzeniem.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie oraz Koordynatorowi projektu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z 09.05.2025 r. i obowiązuje do dnia 31.08.2026 r.

Łaziska Górne, 09.05.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mikołowie
mgr Teresa Migula



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

"Akademia przyszłości - wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)"

Poniższy regulamin określa zasady udziału w projekcie pt. "Akademia przyszłości - wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)" nr FESL.05.06-IP.02-0A76/24, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie. Beneficjentem projektu jest Powiat Mikołowski w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Projekt ma na celu podniesienie kwalifikacji i kompetencji pracowników PUP w Mikołowie w obszarach wskazanych w diagnozie potrzeb szkoleniowych. W projekcie przewidziano realizację przez uczestników projektu szkoleń oraz studiów podyplomowych.

§ 1 Pojęcia użyte w regulaminie

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia:

- a. **Dyrektor** – oznacza Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie lub inną osobę upoważnioną.
- b. **Kandydat** - osoba chcąca z własnej inicjatywy podnieść swoje kompetencje/kwalifikacje zawodowe w zakresie zgodnym z zakresem wsparcia projektowego, aplikująca o udział w projekcie, w wyniku złożenia deklaracji rekrutacyjnej w procesie rekrutacji Uczestników projektu.
- c. **Kodeks Pracy** – oznacza ustawę z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2025 poz. 277 z późn. zm.).
- d. **Kwalifikacje/kompetencje** – oznacza zestaw efektów uczenia się (w przypadku kwalifikacji, zgodnych z ustalonymi dla niej wymaganiami), których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji, a w przypadku kwalifikacji, dodatkowo, formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
- e. **Lista rankingowa** – oznacza wykaz kandydatów uszeregowanych wg ilości uzyskanych w procesie rekrutacji punktów, w kolejności od najwyższego wyniku punktowego, do najniższego.
- f. **Projekt** – projekt o numerze: FESL.05.06-IP.02-0A76/24 pn. " Akademia przyszłości - wzmocnienie potencjału pracowników PUP w Mikołowie (typ 1)", współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027. Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie.
- g. **PUP w Mikołowie** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie.
- h. **Realizator projektu** – oznacza PUP w Mikołowie reprezentowany przez Dyrektora.
- i. **Uczestnik projektu** – osoba, która w wyniku procesu rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w projekcie, podpisała deklarację uczestnictwa i przystąpiła do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.
- j. **Umowa** – umowa zawierana pomiędzy Realizatorem projektu a uczestnikiem projektu określająca warunki udziału uczestnika projektu w studiach podyplomowych oraz / lub szkoleniach realizowanych w ramach projektu.
- k. **Wsparcie** – oznacza działania przewidziane w projekcie mające na celu realizację jego założeń poprzez podniesienie kwalifikacji pracowników PUP w Mikołowie w tym w szczególności indywidualna diagnozę potrzeb, szkolenie lub studia podyplomowe.



§ 2 Postanowienia ogólne

1. Celem projektu jest wzmocnienie potencjału Powiatowego Urzędu Pracy w Mikołowie poprzez podniesienie i/lub uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji przez min. 13 pracowników PUP w Mikołowie w okresie realizacji projektu, tj. od 01.05.2025 do 31.08.2026 r.
2. Udział w projekcie jest dobrowolny i wymaga spełnienia określonych kryteriów rekrutacyjnych.
3. Projekt zakłada przeprowadzenie indywidualnej diagnozy kompetencyjnej dla każdego uczestnika projektu, która pozwoli określić bariery kompetencyjne, a następnie wybrać odpowiednie formy wsparcia w postaci szkoleń, kursów lub studiów podyplomowych.
4. Zgodnie z celami projektu, co najmniej 84,6% uczestników projektu (tj. 11 osób) uzyska kwalifikacje lub kompetencje niezbędne do pokonania zidentyfikowanych barier.

§ 3 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem projektu z zastrzeżeniem ust. 2, może zostać każdy pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w PUP w Mikołowie.
2. Uczestnik projektu:
 - a. w całym okresie udziału w projekcie musi być zatrudniony na zasadzie stosunku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mikołowie.
 - b. spełnić wymóg dotyczący braku podwójnego finansowania, tj. nie brać udziału w usłudze rozwojowej dofinansowanej ze środków Unii Europejskiej, w tym KPO, której zakres jest tożsamy z zakresem tematycznym wsparcia planowanego do udzielenia w ramach projektu. Koniecznym jest złożenie przez Kandydata oświadczenia w tym zakresie, na etapie przystępowania do projektu (oświadczenie stanowi część deklaracji uczestnictwa).
3. Łącznie do projektu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 13 pracowników.
4. Udział w projekcie jest dobrowolny.
5. Każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz do aktywnego uczestnictwa w procesie indywidualnej diagnozy potrzeb.
6. W przypadku zdiagnozowania potrzeby podniesienie kwalifikacji/kompetencji Uczestnik projektu może zawrzeć z Realizatorem projektu umowę dotyczącą realizacji wsparcia wynikającego z indywidualnej diagnozy potrzeb.
7. Uczestnik projektu poza indywidualną diagnozą potrzeb (obligatoryjna forma wsparcia) może wziąć udział maksymalnie w dwóch formach wsparcia.
8. Uczestnicy projektu zobowiązani są do aktywnego udziału w wybranych formach wsparcia oraz stosowania się do zasad ustalonych w projekcie.

§ 4 Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu zostanie ogłoszona wewnętrznie na terenie PUP w Mikołowie. Informacje o terminie warunkach uczestnictwa oraz procedurze rekrutacyjnej będą



udostępnione wszystkim pracownikom za pośrednictwem e-maili, osobiście przez koordynatora projektu lub wewnętrznego systemu komunikacji.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w jednej turze naboru z możliwością ogłoszenia rekrutacji uzupełniającej. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona do momentu istnienia możliwości skorzystania ze wsparcia (wyczerpania możliwości finansowania danego wsparcia/ realizacji szkolenia lub studiów).
3. Każdy pracownik PUP w Mikołowie zainteresowany udziałem może złożyć deklarację rekrutacyjną.
4. Okres rekrutacji do projektu określa Dyrektor.
5. Każdy kandydat może wybrać maksymalnie dwa zakresy wsparcia poza obowiązkową indywidualną diagnozą potrzeb.
6. Deklaracja składana przez kandydata powinna być zgodna z wzorem określonym przez Realizatora stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Deklaracja rekrutacyjna zawiera:
 - a. dane osobowe kandydata,
 - b. zajmowane stanowisko pracy wraz z potwierdzeniem zatrudnienia w PUP w Mikołowie na zasadzie umowy o pracę,
 - c. subiektywną ocenę swoich kompetencji,
 - d. wskazanie obszaru szkoleniowego oraz uzasadnienie wyboru,
 - e. informację o ewentualnej niepełnosprawności,
 - f. klauzulę informacyjną RODO.
7. Przełożony kandydata (lub Dyrektor), oceni złożone deklaracje uczestnictwa na podstawie ustalonej skali punktowej, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (warunek obligatoryjny), wg. skali:
 - Tak: 1 pkt
 - Nie: 0 pkt (eliminacja z dalszej rekrutacji)
 - b. Ocena odnośnie poziomu kompetencji w zakresie w jakim dany kandydat ma zamiar podnieść kwalifikacje/kompetencje, wg. skali:
 - Niska: 3 pkt
 - Średnia: 2 pkt
 - Wysoka: 1 pkt
 - c. Ocena uzasadnienia wyboru obszaru wsparcia (potrzeby zwiększeni kompetencji w danym zakresie z punktu widzenia obowiązków służbowych i zajmowanego stanowiska pracy), wg. skali:
 - Słabe uzasadnienie: 1 pkt
 - Przeciętne uzasadnienie 2 pkt
 - Mocne uzasadnienie: 3 pkt
 - d. Informacja o posiadanym stopniu niepełnosprawności, wg. skali:
 - Tak: 1 pkt
 - Nie: 0 pkt
8. Listy rankingowe kandydatów – osobna dla każdego zakresu wsparcia, zostaną zatwierdzona przez Dyrektora z zachowaniem zasad RODO.



9. Wybór uczestników projektu odbędzie się na podstawie listy rankingowej kandydatów dla każdego zakresu wsparcia w projekcie, ustalonej wg. liczby przyznanych punktów (1–8 pkt).
10. W przypadku równej liczby punktów decyzję o kwalifikacji do projektu podejmie Dyrektor.
11. Dla osób, które nie uzyskały wystarczającej liczby punktów w procesie oceny deklaracji uczestnictwa, a tym samym nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie, zostanie utworzona lista rezerwowa. Lista ta będzie stanowić podstawę do uzupełnienia miejsc w przypadku, gdy którykolwiek z zakwalifikowanych uczestników projektu z przyczyn niezależnych od niego nie będzie mógł wziąć udziału w danej formie wsparcia. W takim przypadku miejsce zwolnione automatycznie zajmuje pierwsza osoba (według ilości punktów, a w przypadku takiej samej ilości punktów posiadanej przez dwie lub więcej osób – według wyboru Dyrektora) z listy rezerwowej dla danego zakresu wsparcia. O każdej zmianie uczestnicy projektu zostaną niezwłocznie poinformowani.
12. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone indywidualnie poprzez wewnętrzny system komunikacji oraz tablicę ogłoszeń, a wybrani uczestnicy projektu otrzymają indywidualne powiadomienia e-mailowe.
13. Wybrani do udziału w projekcie kandydaci zobowiązani są do podpisania formalnej deklaracji uczestnictwa oraz umowy przed rozpoczęciem danej formy wsparcia, której wzór zawarto w załączniku do niniejszego regulaminu.
14. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń na daną formę wsparcia, przeprowadzony zostanie nabór uzupełniający, realizowany w sposób tożsamy z tym wskazanym w punktach 1-10.
15. Realizator zastrzega sobie możliwość ingerencji w ostateczny wybór Kandydata do danej formy wsparcia odbiegający od przyjętej procedury w sytuacji zagrożenia możliwości realizacji założeń projektowych, przede wszystkim osiągnięcia zakładanych wartości wskaźników projektu. Realizator dołoży wszelkich starań, aby zastosowane działania były w pełni przejrzyste dla Kandydatów, niedyskryminujące, a ich zastosowanie poparte będzie stosownym uzasadnieniem, przekazywanym zainteresowanym Kandydatom.

§ 5 Zakres wsparcia w projekcie

1. Pierwszym wsparciem w projekcie przewidzianym dla każdego uczestnika projektu jest **indywidualna diagnoza potrzeb**. Na podstawie jej wyników zostaną dobrane kolejne formy wsparcia, które odpowiadają na zdiagnozowane obszary wymagające podniesienie kwalifikacji /kompetencji w zakresach jakie są przewidziane w projekcie poprzez:
 - a. **Szkolenia i kursy,**
 - b. **Studia podyplomowe.**
2. Zakresy wsparcia przewidziane w projekcie:
 - a. Poradnictwo zawodowe z aspektami psychologii,
 - b. Zarządzanie marketingowe,
 - c. Zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - d. Pośrednictwo pracy,
 - e. Umiejętności cyfrowe,
 - f. Administracyjno- organizacyjne,



- g. Zarządzania projektem,
 - h. Motywowania zespołu,
 - i. Obsługi kadrowo-płacowej.
3. Szczegółowe zakresy szkoleń i kursów oraz studiów podyplomowych zostaną ustalone z każdym z uczestników projektu i ostatecznie zatwierdzone przez Dyrektora jako ścieżka wsparcia uczestnika projektu.
 4. Szkolenia oraz studia podyplomowe w ramach projektu mogą odbywać się zarówno w formułach online i hybrydowej, jak i stacjonarnej, realizowanej w miejscu wskazanym przez organizatora szkolenia/uczelnię.
 5. Uczestnik projektu może wziąć udział w 2 zakresach wsparcia (nie jest wliczana indywidualna diagnoza potrzeb), tj. zarówno w kilku szkoleniach, jak i we wsparciu łączącym szkolenia ze studiami podyplomowymi.

§ 6 Obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do:
 - a. Podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
 - b. Udziału w obligatoryjnym wsparciu - indywidualnej diagnozie potrzeb która będzie miała na celu określenie zakresów do rozwoju.
 - c. Po zdiagnozowaniu barier związanych z brakiem kompetencji /kwalifikacji zawarcia umowy Realizatorem projektu dotyczącej wybranej do realizacji formy wsparcia.
 - d. Regularnego uczestnictwa w zaplanowanych szkoleniach, kursach lub studiach podyplomowych, zgodnie z harmonogramem ich realizacji oraz innymi zasadami określającymi realizację formy wsparcia (np. regulaminu studiów).
 - e. Przystąpienia do wszelkich egzaminów lub innych działań walidujących nabycie kwalifikacji/ kompetencji.
 - f. Na wniosek Realizatora projektu udzielania informacji dotyczących realizacji danych działań w projekcie w tym o postępach w realizacji zadań oraz w zakresie uzyskiwania kwalifikacji lub kompetencji.
 - g. Przekazania Realizatorowi projektu certyfikatu/dokumentu poświadczającego nabycie kwalifikacji/kompetencji.
 - h. Informowania na piśmie Realizatora projektu o swoim udziale w usługach rozwojowych, dofinansowanych ze środków UE, w tym KPO, których zakres jest tożsamy ze wsparciem planowanym do udzielenia w ramach projektu.
2. W przypadku niemożności uczestnictwa w zaplanowanej formie wsparcia, Uczestnik projektu zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tej sytuacji Realizatorowi projektu.

§7. Obowiązki Realizatora

Realizator projektu zobowiązuje się:

1. Przeprowadzić akcję informacyjną wśród pracowników PUP w Mikołowie, która umożliwi zapoznanie się pracowników z założeniami projektu, warunkami oraz terminem rekrutacji.
2. Przeprowadzić rekrutację oraz wyłonić Uczestników projektu.



3. Zorganizować indywidualną diagnozę potrzeby Uczestników zgodnie z założeniami projektu.
4. Zawrzeć umowę z Uczestnikiem projektu dotyczącą realizacji przyznanej Uczestnikowi projektu formy wsparcia zgodnie z przeprowadzoną indywidualną diagnozą potrzeb.
5. Zorganizować szkolenia dla Uczestników projektu zgodnie z zawartą umową.
6. Zapewnić Uczestnikowi projektu nocleg i wyżywienie podczas szkolenia oraz zwrot kosztów dojazdu na szkolenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność zgodnie ze sposobem organizacji wybranej formy kształcenia.
7. Dokonać refundacji uczestnikowi udokumentowanego kosztu studiów podyplomowych zgodnie z zawartą umową.

§ 8 Monitoring i ocena postępów

1. Uczestnicy projektu mogą być monitorowani pod kątem postępów w realizacji wsparcia, w tym w zakresie nabywanych kwalifikacji i kompetencji.
2. Po zakończeniu udziału w projekcie zostanie przeprowadzona ocena efektywności działań wśród Uczestników projektu, którzy zobowiązują się do wypełnienia ankiet w ramach działań monitoringowych.
3. Uczestnik projektu zobowiązuje się do dostarczenia dokumentów wskazujących na zmianę swojej sytuacji w stosunku do stanu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 9 Zakończenie udziału w projekcie

1. Udział w projekcie kończy się po zakończeniu realizacji ścieżki wsparcia w tym w szczególności po uzyskaniu kwalifikacji lub kompetencji, zgodnie z celami określonymi w projekcie, tj. po ukończeniu szkoleń, kursów lub studiów podyplomowych.
2. Zakończenie udziału w projekcie może nastąpić na wniosek Uczestnika projektu.
3. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność związaną z obowiązkiem zwrotu kosztów poniesionych przez Realizatora wynikającą z art. 103⁵ Kodeksu Pracy.
4. Naruszenie przez Uczestnika projektu, który otrzymał wsparcie finansowane przez Realizatora projektu w ramach projektu, zasad udziału w projekcie określonych regulaminem lub umów określających zasady realizacji wsparcia, może stanowić podstawę do dochodzenia roszczeń związanych ze zwrotem środków przyznanego dofinansowania na realizację zadań w projekcie.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.



3. W indywidualnych uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od stosowania zapisów niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Mikołowie
mgr Teresa Miguta

