

REGULAMIN PROJEKTU „Akademia Dostępności”

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „Akademia Dostępności”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.19. Usprawnienie procesów inwestycyjno-budowlanych i planowania przestrzennego - nr umowy o dofinansowanie: **POWR.02.19.00-00-KD02/21** - zwany dalej „Projektem”.
2. Projekt jest realizowany przez:
LIDERA:
 - **Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa**, ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawaoraz
PARTNERÓW:
 - **Fundacja TUS**, ul. Geodetów 10 lokal 1, 02-396 Warszawa,
 - **Towarzystwo Urbanistów Polskich**, ul. Lwowska 5 lokal 100, 00-660 Warszawa.
3. Projekt jest realizowany w okresie od **01.02.2022** roku do **30.09.2023** roku.
4. Aktualne adresy Biur Projektu oraz dane kontaktowe podane są na stronie internetowej Projektu: **www.akademiadostepnosci.pl**

§2 DEFINICJE

1. **CEIDG** – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.
2. **EFZ** – Elektroniczny Formularz Zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Projektu.
3. **Kandydatka/Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w **Projekcie** na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
4. **Koordynator** - przedstawiciel Lidera Projektu.
5. **MFIPR** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
6. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami. (*Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, Organizacja Narodów Zjednoczonych*).
7. **SHRIMP** – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy dostępny na stronie <https://shrimp.uokik.gov.pl>.
8. **Strona internetowa Projektu** – www.akademiadostepnosci.pl.
9. **SUDOP** – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej dostępny na stronie <https://sudop.uokik.gov.pl>.
10. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** - Kandydatka/Kandydat, która/y po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie została/został zakwalifikowana/y i rozpoczęła/rozpoczął udział w Projekcie.
11. **Zespół Projektu** – zespół realizujący Projekt, składający się z **Kierownika, Koordynatorów** oraz **Specjalistów**.

§3 ZASADY FINANSOWANIA

1. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Udział w Projekcie dla Uczestniczki/Uczestnika Projektu jest **bezpłatny**.

§4 KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE/GRUPA DOCELOWA

1. Projekt jest adresowany do **3600** uczestników (**1620** kobiet i **1980** mężczyzn) procesów planowania przestrzennego i procesu inwestycyjno-budowlanego między innymi:
 - a) architektki,
 - b) architekci wnętrz i krajobrazu,
 - c) inżynierowie budownictwa,
 - d) urbaniści,
 - e) pracownicy administracji publicznej zajmujący się:
 - i. procesem inwestycyjno-budowlanym lub
 - ii. planowaniem przestrzennym lub
 - iii. zagospodarowaniem przestrzennym.
2. W Projekcie mogą wziąć udział tylko osoby posiadające **dyplom ukończenia studiów minimum II stopnia**, czyli osoby, które uzyskały tytuł zawodowy magistra.
3. Struktura grupy docelowej może ulec zmianie z zastrzeżeniem, że wsparciem zostaną objęci przedstawiciele wszystkich grup wskazanych w §4 punkt 1.

§5 REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria formalne określone w §4 punkt 1 i 2 Regulaminu.
2. Rekrutacja jest prowadzona z zachowaniem zasady równych szans i niedyskryminacji, w tym równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zgłoszenia do Projektu przyjmowane są w trybie ciągłym – od **15.02.2022** roku do wyczerpania limitu miejsc jednak nie później niż do **31.08.2023** roku.
4. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
5. Podczas rekrutacji stosowane jest **kryterium premiujące** – zatrudnienie w instytucji z obszaru wiejskiego lub miejsko-wiejskiego (+1 punkt).
6. **ETAPY REKRUTACJI:**
 - I. Wysłanie, znajdującego się na stronie internetowej Projektu, Elektronicznego Formularza Zgłoszeniowego, gdzie należy:
 - uzupełnić między innymi dane osobowe, kontaktowe, status na rynku pracy, zakres obowiązków służbowych,
 - wypełnić Elektroniczną Ankietę Potrzeb Szkoleniowych,
 - dołączyć skan dyplomu ukończenia studiów minimum II stopnia w formatach: PDF, JPEG, JPG, PNG w rozmiarze do 3 MB).
 - II. Na podstawie danych przekazanych w Elektronicznym Formularzu Zgłoszeniowym Zespół Projektu dokonuje bieżąco weryfikacji zgłoszenia pod względem formalnym oraz merytorycznym

- w przypadku omyłek/braków Zespół Projektu wzywa Kandydatki/Kandydatów do ich uzupełnienia.
- III. Dla każdej grupy szkoleniowej tworzona będzie **lista osób zakwalifikowanych** oraz **lista rezerwowa** zatwierdzone przez Koordynatora.
- IV. Do udziału w Projekcie kwalifikowane są wszystkie osoby, spełniające kryteria formalne i których zgłoszenie jest poprawne i kompletne, do wyczerpania limitu miejsc to jest **3600** osób.
- V. W przypadku liczby zgłoszeń większej niż limit miejsc w danej grupie decyduje kryterium premiujące (§5 punkt 5). W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka osób decyduje brak udziału w projekcie „Bliżej dostępności” a następnie kolejność wpływu formularza.
- VI. Pozostałym osobom będzie proponowany inny termin szkolenia lub wpisanie na listę rezerwową zgodnie z otrzymaną liczbą punktów premiujących i datą wpływu formularza.
- VII. Maksymalnie 5 dni roboczych od zatwierdzenia list Kandydatka/Kandydat otrzyma drogą mailową informację o wyniku rekrutacji.
- VIII. Zakwalifikowana Kandydatka/Zakwalifikowany Kandydat wraz z informacją o kwalifikacji otrzyma również pakiet wymaganych dokumentów:
- wygenerowany Elektroniczny Formularz Zgłoszeniowy (wraz z ankietą) tylko do wglądu (plik w formacie PDF),
 - załącznik nr 3 do Regulaminu - *Zaświadczenie o zatrudnieniu* (wstępnie wypełnione),
 - załącznik nr 4 do Regulaminu - *Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności* (jeśli dotyczy),
 - załącznik nr 5 do Regulaminu - *Umowa uczestnictwa w Projekcie* wraz z załącznikiem numer 1 do Umowy - *Oświadczenie Uczestnika projektu (RODO)*,
- IX. Zakwalifikowana Kandydatka/Zakwalifikowany Kandydat jest zobowiązana/zobowiązany do:
- zapoznania się z otrzymanymi dokumentami,
 - wydrukowania załączników do Regulaminu,
 - przedstawienia pracodawcy do wypełnienia i podpisania załącznika numer 3 do Regulaminu,
 - jeśli dotyczy – wypełnienia i podpisania załącznika numer 4,
 - jeśli dotyczy – dołączenia wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (§6),
 - jeśli dotyczy – dołączenia wypełnionego załącznika numer 6 (§6),
 - czytelnego podpisania Umowy (załącznik numer 5), Oświadczenia (załącznik nr 1 do Umowy),
 - niezwłocznego przesłania w oryginale załączników numer od 3 do 6 listownie lub kurierem na adres Biura Projektu.
7. W przypadku wątpliwości dotyczących wypełnienia dokumentów należy skontaktować się z Zespołem Projektu.
8. **Warunkiem koniecznym uczestnictwa w Projekcie i szkoleniu jest otrzymanie pakietu dokumentów w oryginale przez Zespół Projektu.**
9. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie załączników: numer 1 do Regulaminu – *Formularza zgłoszeniowego (FZ)* i numer 2 do Regulaminu – *Ankiety potrzeb szkoleniowych (APS)* w formie papierowej wraz z kopią ukończenia studiów minimum II stopnia – osobiście/listownie/kurierem lub elektronicznej – skan. Druki do pobrania są dostępne na stronie internetowej Projektu. Po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia oryginały wersji elektronicznych należy dołączyć do pakietu dokumentów.

§6 POMOC PUBLICZNA

1. W przypadku osób samozatrudnionych (w formularzu: STATUS NA RYNKU PRACY → osoba prowadząca działalność na własny rachunek – weryfikacja na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) istnieje możliwość wystąpienia pomocy publicznej. Takie Uczestniczki/Tacy Uczestnicy Projektu są zobowiązane/i do dostarczenia niezbędnego załącznika numer 6 do Regulaminu - *Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis*.
2. Na podstawie przekazanych informacji, po weryfikacji w systemach SHRIMP i SUDOP, Zespół Projektu podejmuje decyzję o przyznaniu działalności prowadzonej przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu pomocy publicznej na zasadach de minimis lub na zasadach ogólnych.
3. Aby wykluczyć występowanie w projekcie pomocy publicznej (w przypadku pracowników przedsiębiorstw) monitorowane będzie, czy szkolenia spełniają **łącznie** następujące warunki:
 - a) wszystkie podmioty biorące udział w realizacji Projektu (to jest Lider i Partnerzy) są niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia,
 - b) szkolenie odbywa się poza miejscem pracy uczestników,
 - c) nabór na szkolenie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych,
 - d) pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) mogą stanowić nie więcej niż 20% uczestników jednej tematyki szkoleniowej w ramach Projektu.
4. W przypadku otrzymania pomocy *de minimis*/pomocy publicznej, po zakończeniu udziału w Projekcie, Uczestniczka/Uczestnik otrzyma stosowne zaświadczenie.

§7 SZKOLENIA

1. W ramach projektu oferowane są szkolenia z zakresu dostępności architektonicznej i projektowania uniwersalnego, których celem jest nabycie/podniesienie kompetencji w owym zakresie.
2. Szkolenia będą prowadzone w oparciu o program i materiały szkoleniowe uwzględniające potrzeby Uczestniczek/Uczestników Projektu.
3. Szkolenia składają się z dwóch modułów:
 - a) Moduł I – 8 godzin dydaktycznych:
 - szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym z aktywnym udziałem Uczestniczek/Uczestników Projektu – między innymi praca w grupach, uczestnictwo w ćwiczeniach,
 - 2 spotkania po 4 godziny (1 godzina = 45 minut zajęć + 15 minut przerwy),
 - prowadzone w parze trenerskiej (dwie perspektywy: projektująca i użytkownika/audytora),
 - minimalna tematyka: projektowanie uniwersalne i dostępność przestrzeni i budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami w tym osób z niepełnosprawnościami,
 - po zakończeniu szkolenia będzie możliwość zwrócenia się do prowadzących z pytaniami dotyczącymi problematyki szkolenia.
 - b) Moduł II – 12 godzin dydaktycznych:
 - szkolenie stacjonarne z aktywnym udziałem Uczestniczek/Uczestników Projektu – między innymi praca w grupach, uczestnictwo w ćwiczeniach,
 - 2 spotkania po 6 godzin (1 godzina = 45 minut zajęć + 15 minut przerwy),
 - prowadzone przez dwoje trenerów, w tym osobę z niepełnosprawnością,
 - w ramach szkolenia dodatkowe spotkanie (na żywo lub online) z osobą głuchą,

- minimalna tematyka: symulowanie i doświadczanie różnych form niepełnosprawności w terenie i budynku w kontekście napotykanym barier i trudności (z wykorzystaniem symulatorów), skuteczna komunikacja z inwestorami na temat potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami, komunikacja z osobami z niepełnosprawnościami, analiza przykładowego projektu pod kątem dostępności oraz mini-audyty dostępności,
 - z reguły szkolenia organizowane w dużych miastach,
 - dla Uczestniczek/Uczestników Projektu zapewniony catering (przerwa kawowa + lunch),
 - dla Uczestniczek/Uczestników Projektu, które/którzy mieszkają w miejscowości oddalonej o co najmniej 100 km od miejsca szkolenia, zapewniony nocleg między dniami szkoleniowymi oraz kolacja, w hotelu maksymalnie ***.
4. Realizacja szkoleń przewidziana jest w okresie od **06.2022** roku do **09.2023** roku z zastrzeżeniem, iż okres ten może ulec zmianie.
 5. Na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia Uczestniczka/Uczestnik Projektu otrzyma mailowo potwierdzenie szkolenia wraz z niezbędnymi informacjami.
 6. Harmonogram szkoleń jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
 7. Do przeprowadzenia szkoleń jest wykorzystana platforma do wideokonferencji.
 8. Minimalne wymagania techniczne dla szkoleń zdalnych:
 - a) tablet/smartfon z Androidem/iOS lub komputer – z 2 rdzeniowym procesorem/2GB pamięci RAM, z systemem operacyjnym z popularnymi przeglądarkami (Windows: Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+; Mac: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+; Linux: Firefox 27+, Chrome 30+),
 - b) mikrofon i kamera internetowa – obowiązkowo.
 9. Szczegółowe zasady udziału w szkoleniu zostaną ustalone podczas pierwszego spotkania wspólnie z osobami uczestniczącymi w szkoleniu.
 10. Minimalna frekwencja Uczestniczki/Uczestnika Projektu na całości szkolenia w ramach Projektu wynosi **80%** to jest **minimum 16 godzin dydaktycznych**.
 11. W celu otrzymania **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana/zobowiązany do:
 - a) uzyskania **minimalnej frekwencji** (§7 punkt 10)
 - b) wypełnienia **pre-testu** na początku szkolenia (moduł I),
 - c) wypełnienia **post-testu** na końcu szkolenia (moduł II),
 - d) wypełnienia **ankiety ewaluacyjnej** szkolenia po każdym module.
 12. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia będzie dostarczane w formie papierowej na koniec szkolenia (moduł II). Na prośbę Uczestniczki/Uczestnika Projektu możliwe jest wysłanie zaświadczenia w formacie PDF na adres e-mail.
 13. Po uzyskaniu minimalnej frekwencji Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu zostaną udostępnione do pobrania **materiały szkoleniowe** w wersji elektronicznej oraz przewodnik multimedialny.
 14. Wypełnione na szkoleniu testy wiedzy (pre i post) są podstawą do zweryfikowania efektów kształcenia i nabycia kompetencji.

§8 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNICZKI/UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu mają prawo do otrzymywania od Zespołu Projektu na bieżąco wszelkich informacji mających wpływ na ich udział w Projekcie.
2. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu są zobowiązane/zobowiązani do:
 - a) podpisania *Umowy* i dostarczenia wymaganych załączników w oryginale,
 - b) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - c) uzyskania minimalnej frekwencji (§7 punkt 11), pod rygorem skreślenia z listy uczestników Projektu,
 - d) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach w sposób wskazany przez Zespół Projektu,
 - e) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Zespół Projektu, w tym ankiet dotyczących oceny Projektu i jego rezultatów,
 - f) informowania Zespół Projektu o zdarzeniach uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie,
 - g) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.

§9 PRAWA I OBOWIĄZKI ZESPOŁU PROJEKTU

1. Zespół Projektu zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia kadry trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia,
 - b) zapewnienia Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu materiałów dydaktycznych zgodnych z wymogami Projektu adekwatnych do tematyki szkolenia.
 - c) wydania Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku spełnienia warunków do ich uzyskania, monitorowania jakości i efektywności wsparcia zgodnie z wymogami Projektu,
 - d) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu.

§10 ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Zespół Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestniczki/Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu, zasad współżycia społecznego, braku kontaktu z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu oraz zakończenia zatrudnienia w instytucji objętej realizacją projektu.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zakwalifikowana/y do danej grupy szkoleniowej może zrezygnować z udziału w szkoleniu danej grupy do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Uczestniczka/Uczestnik Projektu trafia wtedy na listę rezerwową.
3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie do 5 dni przed rozpoczęciem szkoleń.
4. W przypadku zdarzeń losowych potwierdzonych odpowiednią dokumentacją dopuszcza się rezygnację Uczestniczki/Uczestnika Projektu w terminie krótszym niż 5 dni przed rozpoczęciem szkoleń.
5. Aby dokonać rezygnacji należy, drogą mailową na adres: projekt@akademiadostepnosci.pl, poinformować o tym fakcie Zespół Projektu. W odpowiedzi Uczestniczka/Uczestnik Projektu otrzyma załącznik numer 7 do Regulaminu Projektu - *Zgłoszenie rezygnacji z udziału w Projekcie*, który należy wydrukować, uzupełnić, podpisać i odesłać listownie/kurierem na adres Biura Projektu.
6. Po otrzymaniu pisemnej rezygnacji Zespół Projektu niezwłocznie poinformuje o tym fakcie byłą/byłego Uczestniczkę/Uczestnika Projektu drogą mailową.

7. Za datę zakończenia udziału w Projekcie przyjmuje się datę poinformowania Zespołu Projektu drogą mailową zgodnie z §10 punkt 5.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w momencie opublikowania na stronie internetowej Projektu.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu oraz w Biurach Projektu.
3. Zespół Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
4. Informacja o każdorazowej zmianie Regulaminu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
5. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu oświadczenia o akceptacji jego treści.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Kierownika Projektu, w tym w oparciu zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego w szczególności Kodeks Cywilny i Ustawa o ochronie danych osobowych.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2: Ankieta potrzeb szkoleniowych

Załącznik nr 3: Zaświadczenie o zatrudnieniu

Załącznik nr 4: Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności

Załącznik nr 5: Umowa uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 6: Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis*

Załącznik nr 7: Zgłoszenie rezygnacji z udziału w Projekcie

wersja 1.0 z 21.04.2022 r.