



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Regulamin Projektu

„WSPARCIE ROZWOJU KOMPETENCJI MIESZKAŃCÓW SUBREGIONU WROCŁAWSKIEGO Z WYKORZYSTANIEM BUR”

W ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027
Europejski Fundusz Społeczny PLUS

Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku

Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie

Typ 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR

Nr Projektu: **FEDS.08.02-IP.02-0002/23**

Lider Projektu: **DOLNOŚLĄSKA AGENCJA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ
SP. Z O.O.**

Partnerzy: **WROCŁAWSKA AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.
DOLNOŚLĄSKI PARK INNOWACJI I NAUKI S.A.**

Ważny od dnia: 03.01.2025 r.

Spis treści

§ 1 Słownik skrótów i pojęć	3
§ 2 Informacje ogólne.....	11
§ 3 Uczestnicy Projektu.....	16
§ 4 Proces rekrutacji.....	19
§ 5 Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu.....	26
§ 6 Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu (wartość dofinansowania). 27	
§ 7 Warunki korzystania z dofinansowania	29
§ 8 Umowa o przyznaniu wsparcia.....	32
§ 9 Rozliczenie otrzymanych środków finansowych	33
§ 10 System refundacji częściowej.	36
§ 11 Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji	37
§ 12 Informacje końcowe	39
Zestawienie załączników do Regulaminu:	39

§ 1 Słownik skrótów i pojęć

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1686);
3. **Bilans kompetencji** jest rozumiany, jako proces służący zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, po to, by opracować plan rozwoju zawodowego, plan reorientacji zawodowej lub projekt szkolenia;

4. **Biura Projektu:**

Biuro Lidera i adres do korespondencji:	
Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.	al. Kasztanowa 3a-5, 53-125 Wrocław tel. +48 71 736 63 01 e-mail: kwalfikacje@dawg.pl
Biura Partnerów i adresy do korespondencji:	
Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.	ul. Karmelkowa 29; 52-437 Wrocław Tel +48 71 79 70 400 e-mail: projekty@warr.pl

Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A.	ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław tel. +48 71 725 42 44 e-mail: rozwojkompetencji@dpin.pl
--	---

5. **Cyfrowe kwalifikacje/kompetencje** – Kompetencje/umiejętności cyfrowe to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp) - <https://www.digcomp.pl/>
Nabycie kwalifikacji/kompetencji cyfrowych musi jednoznacznie wynikać z zapisów Karty Usługi;
6. **Data podpisania/zawarcia Umowy o przyznaniu wsparcia** – w przypadku zawarcia Umowy w miejscu ustalonym przez strony, za datę podpisania Umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez obie strony; w przypadku zawarcia Umowy drogą elektroniczną, za datę podpisania Umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez Operatora - przy założeniu, że w pierwszej kolejności podpisuje umowę Uczestnik Projektu;
7. **Dofinansowanie** – Finansowanie UE przyznane na podstawie Umowy o przyznaniu wsparcia;
8. **DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;
9. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
10. **FEDS 2021- 2027** – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
11. **Europass** to darmowy zestaw narzędzi online, które pomagają użytkownikom przedstawić swoje umiejętności oraz zaplanować ścieżkę edukacyjną i zawodową w Europie¹.
12. **Formularz** – formularz zgłoszeniowy do Projektu składany przez Uczestnika Projektu w formie elektronicznej w ramach rundy naborów.

¹ <https://europa.eu/europass/pl/what-europass>

13. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do Umowy o przyznaniu wsparcia przez Operatora, którego Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR;
14. **IP FEDS** – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy;
15. **IZ FEDS** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
16. **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR;
17. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw 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;
18. **Kwalifikacja** – 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;
19. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia;

20. **Miejsce zamieszkania** - miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego.
21. **Moje Portfolio** - to bezpłatna aplikacja webowa, która służy do tworzenia wirtualnego portfolio oraz do planowania dalszego rozwoju kompetencji. Moje Portfolio wspomaga popularyzację idei uczenia się przez całe życie (ang. life long learning, LLL) w naszym kraju. Aplikacja powstała w Instytucie Badań Edukacyjnych podczas realizacji projektu wdrażającego Zintegrowany System Kwalifikacji².
22. **Operator** - podmiot realizujący Projekt:
- **Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o.**,
al. Kasztanowa 3A-5, 53-125 Wrocław (Lider)
 - **Wrocławska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.**,
ul. Karmelkowa 29, 52-437 Wrocław (Partner)
 - **Dolnośląski Park Innowacji i Nauki S.A.**,
ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-407 Wrocław (Partner)
23. **Osoby w niekorzystnej sytuacji** – osoby, w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 4 rozporządzenie EFS+, tj. osoby w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami;
24. **Osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy** – za osoby w niekorzystnej sytuacji w rozumieniu Projektu rozumie się: osoby bezrobotne, bierne zawodowo lub osoby z niepełnosprawnościami;
25. **Osoby z niepełnosprawnością** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2023 poz. 100 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;

² <https://kwalifikacje.edu.pl/moje-portfolio/>

26. Osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

27. Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi, ani bezrobotnymi). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

28. Osoby pracujące – osoby:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkujące towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, z późn. zm.), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
- osoby pracują w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
 - osoby poświęcają czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
 - osoby są w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagających osobom prowadzącym działalność członków rodziny, którzy są uznawani za „osoby prowadzące działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. –

Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);

d) studentów, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;

f) **zgodnie z założeniami konkursu osoby prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową są wykluczone z możliwości udziału w projekcie (w tym działalność gospodarcza w statusie zawieszenia);**

g) wspólnicy spółek, niezależnie od wysokości posiadanych udziałów w spółce, są wykluczeni z możliwości udziału w projekcie

29. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez

operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej)

środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji

lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz

osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym

z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programów regionalnych. Podejście

popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość

samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający

na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

30. **Podpis kwalifikowany** - to podpis, który ma moc prawną taką jak podpis

własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który

umożliwia weryfikację składającej podpis osoby. Tylko ta osoba, do której podpis

i certyfikat są przyporządkowane, może go używać. Więcej informacji na temat

podpisu kwalifikowanego jest dostępnych na:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075>.

31. **Podpis zaufany** - podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są

zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw

informatyzacji, zawierający:

- dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie profilu zaufanego,

- identyfikator profilu zaufanego,

- czas złożenia podpisu.

Więcej informacji znajduje się na: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0074>.

32. **Podpis osobisty** - zaawansowany podpis elektroniczny, bazujący na danych zawartych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego. Więcej informacji jest dostępnych na: <https://www.gov.pl/web/e-dowod>.
33. **Profil zaufany** - środek identyfikacji, określony przez art. 20aa pkt 1 ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Instrukcje dotyczące pierwszego logowania dostępne na: <https://www.gov.pl/web/profilzaufany/dla-uzytkownikow>.
34. **Porównywarka cen usług rozwojowych** – narzędzie służące do porównywania cen usług rozwojowych znajdujące się pod adresem: <http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.
35. **Program** – program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
36. **Projekt** - projekt pn. „WSPARCIE ROZWOJU KOMPETENCJI MIESZKAŃCÓW SUBREGIONU WROCŁAWSKIEGO Z WYKORZYSTANIEM BUR” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Europejski Fundusz Społeczny PLUS, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie, Typ 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR.
37. **Refundacja** – płatność przyznanego dofinansowania określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia przekazana Uczestnikowi Projektu po zakończeniu i rozliczeniu przez niego usług rozwojowych zgodnie z ww. Umową.
38. **Refundacja częściowa** - płatność częściowa przyznanego dofinansowania określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia za nieukończoną usługę rozwojową, przeznaczona wyłącznie dla długich form wsparcia (tj. trwających ponad 24 miesięcy). Umożliwia uzyskanie refundacji kosztów usługi po ukończonym etapie (np. semestrze, półroczu) i może być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
39. **Refundacja częściowa** – płatność częściowa przyznanego dofinansowania określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia za ukończoną usługę rozwojową. Dotyczy to sytuacji, w której Uczestnik Projektu realizuje więcej niż 1 usługę rozwojową i rozlicza się po każdej ukończonej usłudze rozwojowej w różnym czasie.

40. **Regulamin Projektu** – niniejszy dokument zwany dalej również **Regulaminem**; jest to dokument, który określa podmiotowe kryteria dostępu, warunki udziału w projekcie, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
41. **Regulamin BUR** - dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem BUR i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu BUR oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych. Regulamin BUR znajduje się na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
42. **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).
43. **Strona internetowa IZ FEDS** – <https://funduszeudolnoslaskie.pl>.
44. **Strona internetowa z informacjami na temat realizacji zasad równościowych** – <https://rpo.dolnyslask.pl/realizacja-zasad-rownosciowych/>.
45. **System Informatyczny Operatora** – system elektroniczny, który umożliwia składanie dokumentacji niezbędnej dla rekrutacji do Projektu, następnie informuje o przebiegu rekrutacji, umożliwia składanie odpowiednich dokumentów oraz prowadzenie korespondencji. Link do systemu:
DAWG <https://cloud.if-one.pl:18043/CreditOne/clientzone/#/login?branch=2>
DPIN <https://cloud.if-one.pl:18043/CreditOne/clientzone/#/login?branch=3>
WARR <https://cloud.if-one.pl:18043/CreditOne/clientzone/#/login?branch=4>
46. **Uczestnik Projektu** – uczestnik w rozumieniu „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”, (zwanym dalej: Wytycznymi dotyczącymi monitorowania), spełniający warunki udziału w Projekcie.

Zgodnie z założeniami Projektu Uczestnikami Projektu są mieszkańcy województwa dolnośląskiego, mieszkańcy subregionu wrocławskiego (powiat: milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński, średzki, trzebnicki, wołowski, wrocławski oraz miasto Wrocław na prawach powiatu), osoby dorosłe, w tym przede wszystkim w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje lub przekwalifikować się, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową.

47. **UE** – Unia Europejska.

48. **Umowa o przyznaniu wsparcia** – zwana dalej również **Umową** - umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

49. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Uczestników Projektu, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

50. **Walidacja** - to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się, wymaganych dla tej kwalifikacji.

51. **Wkład własny** – środki finansowe zabezpieczone przez Uczestnika Projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych usług rozwojowych i nie zostaną Uczestnikowi Projektu przekazane w formie dofinansowania.

52. **Zielone kwalifikacje** – należy przez nie rozumieć, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, ale także wartości potrzebne do życia, pracy i działania w zasobooszczędnej i zrównoważonej gospodarce i społeczeństwie. Zielone umiejętności/kwalifikacje to zarówno:

- umiejętności zawodowe, w tym techniczne – wymagane do przyjęcia lub wdrożenia standardów, procesów, usług, produktów i technologii w celu ochrony środowiska i jego ekosystemów, różnorodności biologicznej oraz do zmniejszenia zużycia energii i zasobów; mogą być one specyficzne dla danego zawodu, branży lub regionu, mogą mieć także charakter międzysektorowy;

jak i

- umiejętności przekrojowe, powiązane ze zrównoważonym myśleniem i działaniem, wspierającym realizację celów zrównoważonego rozwoju Organizacji Narodów Zjednoczonych (<https://www.un.org.pl>), istotne z punktu widzenia pracy (niezależnie od sektora gospodarki czy zawodu) i życia społecznego, zgodnie z Europejską ramą kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju (<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040>).

53. Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin Projektu, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin, Formularz zgłoszeniowy oraz inne dokumenty są dostępne na stronie internetowej Projektu Operatorów: www.dawg.pl; www.warr.pl; www.dpin.pl.
3. **Projekt dofinansowany jest ze środków programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027**, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie, Typ 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR.
4. Projekt jest realizowany w okresie od **01.03.2024 do 31.12.2026** roku.
5. Celem Projektu jest rozwój kompetencji/kwalifikacji dorosłych mieszkańców subregionu wrocławskiego tj. mieszkańców powiatów: milickiego, oleśnickiego, oławskiego, strzelińskiego, średzkiego, trzebnickiego, wołowskiego, wrocławskiego oraz miasta Wrocław na prawach powiatu) poprzez realizację usług rozwojowych z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych. Projekt skierowany jest do osób dorosłych, w szczególności znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, tj. osób bezrobotnych, biernych zawodowo

i osób z niepełnosprawnościami, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje lub przekwalifikować się ze szczególnym uwzględnieniem w obszarach zielonej i cyfrowej transformacji.

6. W ramach Projektu oferowane jest następujące wsparcie:
 - a) w dofinansowaniu usług rozwojowych z wykorzystaniem BUR dla osób dorosłych;
 - b) w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - c) w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - d) w identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym pomoc w założeniu „Mojego portfolio” lub konta Europass;
 - e) w zakresie zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji.

7. Finansowanie usług rozwojowych odbywać się będzie z wykorzystaniem systemu refundacji kosztów zrealizowanej poprzez BUR usługi rozwojowej – Uczestnik Projektu decyduje o zakresie i terminie usługi, a także o jej wykonawcy. Oznacza to, że Uczestnik Projektu będzie musiał zapłacić w całości za wykonanie wybranej usługi rozwojowej w BUR, a następnie w ramach przyznanego dofinansowania otrzyma refundację części poniesionych kosztów.

8. W ramach niniejszego Projektu preferencje mają usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji oraz usługi kończące się nabyciem kompetencji cyfrowych lub zielonych. Fakt ten musi jednoznacznie wynikać z Karty Usługi.
9. Możliwe jest złożenie przez Uczestnika Projektu zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług).

10. W uzasadnionych przypadkach Operator w ramach ogłaszanych naborów może przyjąć do Projektu osoby spoza subregionu wrocławskiego, jednakże muszą one zamieszkiwać województwo dolnośląskie i nie mogą stanowić więcej niż 20% grupy docelowej Projektu. Informacje o naborze osób spoza subregionu wrocławskiego będą zamieszczane na stronach Operatorów.
11. Przystępując do rekrutacji, Uczestnik Projektu akceptuje postanowienia Regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.
12. Nabór Uczestników do Projektu jest prowadzony wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego Systemu Informatycznego Operatora umożliwiającego złożenie Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami.
13. W procesie naboru do Projektu oraz przy udzielaniu dofinansowania, możliwe jest wymaganie od Uczestników Projektu złożenia dodatkowych oświadczeń i/lub zaświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do oceny i przyznania dofinansowania.
14. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także zasadą równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
15. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.)³. W przypadku podejrzenia zaistnienia niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami Konwencji, sygnały, zgłoszenia lub skargi w tym zakresie należy zgłaszać za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):

³ Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13576/Konwencja_ONZ_o_prawach_osob_niepelnosprawnych.pdf

Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych – język łatwy:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/13577/konwencja_ONZ_easy_to_read.pdf

Celem Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych jest ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami na równi ze wszystkimi innymi obywatelami

- poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres IP FEDS – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław;
- skrzynki nadawczej e-puap: Dolnośląski WUP.

16. Wszelka korespondencja pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Operatorem prowadzona jest za pomocą poczty elektronicznej kierowanej na adres właściwego Operatora. Uczestnik Projektu jest zobligowany do podania w **Formularzu zgłoszeniowym (Załącznik nr 1. do Regulaminu)** adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Za prawidłowe działanie skrzynki odpowiedzialny jest Uczestnik Projektu.

§ 3 Uczestnicy Projektu

1. Wsparcie udzielane w projekcie kierowane jest do osób dorosłych, które ukończyły 18 rok życia, zamieszkujących **na terenie subregionu wrocławskiego i m. Wrocław**, w skład którego wchodzi powiat: **milicki, oleśnicki, oławski, strzeliński, średzki, trzebnicki, wołowski, wrocławski oraz miasto Wrocław na prawach powiatu.**

Poprzez miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, należy rozumieć miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu. Dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania jest:

- **zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy**, aktualne na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego (możliwe do uzyskania „od ręki” pod poniższym adresem <https://www.gov.pl/web/gov/sprawdz-swoje-dane-w-rejestrze-pesel>); Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania lub
- **Karta stałego lub czasowego pobytu**, ważna na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego – dotyczy obcokrajowców.

2. Do Projektu kwalifikowane będą osoby dorosłe, w tym przede wszystkim osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (osoby bezrobotne, bierne zawodowo lub osoby z niepełnosprawnościami), które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje

kwalifikacje/kompetencje lub przekwalifikować się, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową - **w ramach Projektu nie jest możliwe udzielenie wsparcia dla przedsiębiorców, w tym osobom prowadzącym działalność gospodarczą lub oświatową (w tym działalność gospodarcza w statusie zawieszenia).**

3. Grupę docelową Projektu mogą stanowić:
 - a) osoby bezrobotne (zarejestrowane) i niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy), w tym osoby długotrwale bezrobotne;
 - b) osoby bierne zawodowo;
 - c) osoby pracujące, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową;
 - d) osoby z niepełnosprawnościami.
4. Dokumentem potwierdzającym spełnienie przez Uczestnika Projektu kryteriów kwalifikowalności udziału w Projekcie, jest w szczególności zaświadczenie/inny dokument wystawiony przez właściwy podmiot. Wymagane dokumenty potwierdzające status i kwalifikowalność Uczestnika do Projektu zostały określone w ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Wymagany rodzaj dokumentów ze względu na status Uczestnika Projektu na rynku pracy:
 - a) **osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP:**
 - zaświadczenie potwierdzające rejestrację w ewidencji urzędu pracy (PUP) – **Ważne na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego.** Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
 - b) **osoby bezrobotne niezarejestrowane w PUP i bierne zawodowo:**
 - zaświadczenie z ZUS o braku podstawy do objęcia ubezpieczeniami społecznymi z tytułów, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1-6, 8, 10-20, 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (należy złożyć wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej lub wygenerować potwierdzenie z

Platformy Usług Elektronicznych ZUS)⁴ – **Ważne na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego.** Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.

c) osoby pracujące:

- zaświadczenie z ZUS/KRUS o objęciu ubezpieczeniami społecznymi lub wygenerowane potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (za okres obejmujący 3 miesiące przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego). **Ważne na dzień złożenia Formularza Zgłoszeniowego.** Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.
- zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę zawierające informacje, o których mowa w Załączniku nr 7 do Regulaminu projektu – **tylko i wyłącznie w przypadku osób, których składki na ubezpieczenia społeczne są odprowadzane do instytucji innych niż ZUS/KRUS.** Ważne na dzień złożenia Formularza Zgłoszeniowego. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia jego wydania.

d) osoby z niepełnosprawnościami:

- orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia. **Ważne na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego.**

6. W projekcie zaplanowano, że z usług rozwojowych skorzysta min. 1785 osób dorosłych, w tym: 1071 kobiet, 714 mężczyzn, w tym 5 osób z niepełnosprawnościami.

7. W projekcie założono, że:

- a) min. 1600 osób uzyska kwalifikacje / kompetencje po opuszczeniu programu;
- b) min. 60 osób uzyska zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu;
- c) min. 100 osób uzyska kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu.

⁴ Więcej informacji na temat sposobu uzyskania zaświadczenia jest dostępnych na: <https://www.zus.pl/-/jak-uzyskac-zaswiadczenie-o-przebiegu-ubezpieczen-spoecznych>.

§ 4 Proces rekrutacji

1. Informacja o procesie rekrutacji oraz o terminach naborów publikowana i aktualizowana będzie na stronach internetowych Operatorów oraz dostępna będzie w biurach Projektu poszczególnych Operatorów.
2. Informowanie o projekcie i doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej dla Uczestników Projektu odbywa się w biurach Projektu przy udziale specjalistów ds. rekrutacji i specjalistów ds. doradztwa, monitorowania oraz rozliczania wsparcia.
3. Zadaniem specjalistów ds. rekrutacji jest wstępna weryfikacja kwalifikowalności Uczestnika Projektu i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, a także wstępne diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych Uczestnika Projektu.
4. W przypadku konieczności doradztwa w zakresie wyboru usługi rozwojowej Uczestnik Projektu ma możliwość skorzystania ze wsparcia ze strony specjalisty ds. doradztwa, monitorowania oraz rozliczania w zakresie wykorzystania modelu bilansu kompetencji w celu identyfikacji najlepszych usług rozwojowych w stosunku do posiadanych umiejętności i wiedzy. Ponadto, specjalista ds. doradztwa, monitorowania i rozliczania udziela pomocy merytoryczno – technicznej w zakresie wypełniania Formularza, poruszaniu się w BUR, uzupełniania dokumentacji projektowej i obowiązków Uczestnika Projektu.
5. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona równomiernie przez cały okres realizacji Projektu poprzez organizację naborów uczestników do Projektu przez poszczególnych Operatorów.
6. Każdy z Operatorów prowadzi niezależne nabory formularzy, w odrębnych terminach, w ramach posiadanej na daną rundę alokacji.
7. Terminy naborów formularzy zgłoszeniowych w ramach danej rundy naboru będą określone w Ogłoszeniach o naborze, opublikowanych na stronie internetowej danego Operatora, co najmniej 14 dni kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy. Ogłoszenie o naborze będzie zawierało m.in. informację o wysokości dostępnej alokacji w danej rundzie.
8. Nabory prowadzone będą w 5 dniowych rundach lub do wyczerpania 100% środków przeznaczanych na daną rundę, ogłaszanych nie rzadziej niż raz na dwa

miesiące. Szczegóły dotyczące danej rundy będą zamieszczane w ogłoszeniu o naborze na stronie danego Operatora.

9. W przypadku identyfikacji problemów z osiągnięciem założonych wskaźników wskazanych w § 3 ust. 6 i 7, Operator zastrzega sobie możliwość prowadzenia naborów dedykowanych dla określonych grup docelowych.
10. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany ogłoszenia o naborze lub odwołania naboru bez podania przyczyny.
11. Informacja o zamknięciu rundy naboru wraz z datą i godziną będzie niezwłocznie publikowana na stronie internetowej Operatora prowadzącego nabór.
12. W dniu następującym po zakończeniu rundy naboru formularzy, Operator sporządzi Rejestr złożonych formularzy, które zostaną skierowane do oceny.
13. O kolejności rozpatrzenia Formularza zgłoszeniowego, będzie decydowało miejsce w Rejestrze Formularzy, które zostanie wyznaczone na podstawie spełnienia dodatkowych kryteriów (usługa rozwojowa kończy się nabyciem kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub kończy się nabyciem kompetencji zielonych lub cyfrowych lub Uczestnik Projektu posiada statusu os. z niepełnosprawnością), następnie daty i godziny wpływu Formularza z dokładnością do 1 sekundy.
14. Za dodatkowe kryteria zostanie przyznana punktacja - 5 pkt. Punkty te nie sumują się. Kolejność na liście uczestników będzie zatem ustalana w zależności od otrzymanych punktów, a następnie daty i godziny wpływu w ramach danego naboru i dostępnej alokacji. **Jeżeli za spełnienie danego kryterium została przyznana dodatkowa punktacja, to kryteria te nie mogą podlegać zmianom na żadnym etapie weryfikacji Formularza zgłoszeniowego. Jeżeli podczas weryfikacji Formularza okaże się, że Uczestnik Projektu nie spełnia zadeklarowanego kryterium, to jego Formularz zgłoszeniowy zostanie umieszczony na końcu listy rankingowej.**
15. Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, będzie interaktywny i będzie możliwy do wypełnienia jedynie w Systemie Informatycznym Operatora, podczas trwania rundy naboru. Po wypełnieniu formularza w Systemie Informatycznym Operatora, Uczestnik

Projekt pobiera go, zapisuje go w formacie PDF, podpisuje⁵, a następnie przesyła w Systemie Informatycznym Operatora wraz z wymaganymi załącznikami (zwanymi dalej dokumentami zgłoszeniowymi), tj.:

- a) **Zaświadczeniem (PUP, ZUS, KRUS lub od pracodawcy z zastrzeżeniem zapisów § 3 ust. 5)** o statusie na rynku pracy ważne na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego (dotyczy osób bezrobotnych, biernych zawodowo i pracujących);
- b) **Kopią orzeczenia o niepełnosprawności** lub skan innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia (dla Uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnościami i ubiegającego się w związku z tym o otrzymanie 5 pkt. na etapie weryfikacji Formularza zgłoszeniowego za dodatkowe kryterium oraz o podwyższony poziom dofinansowania do usługi rozwojowej (jeśli dotyczy));
- c) **Zaświadczeniem o zameldowaniu** na terenie subregionu wrocławskiego na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego;
- d) Podpisany⁵ **Oświadczeniem Uczestnika Projektu** stanowiącym załącznik nr 2 do Formularza zgłoszeniowego;
- e) **Kartą stałego lub czasowego pobytu**, ważną na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego (dotyczy obcokrajowców);
- f) **zestawieniem wybranych usług rozwojowych** zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza zgłoszeniowego;
- g) **kartą/kartami** wybranych usług w BUR.

Wszystkie załączniki wymienione powyżej, poza załącznikiem wymienionym w lit. f, muszą być dołączone w formacie PDF (nie dopuszcza się plików .zip oraz formatów plików graficznych). Załącznik wymieniony w lit. f należy złożyć w formacie Word.

Dokumenty złożone w inny sposób nie będą podlegać ocenie i zostaną odrzucone.

⁵ Ilekroć jest mowa o podpisany dokumentem Uczestnika Projektu, rozumiemy przez to podpis zaufany, kwalifikowany lub podpis osobisty z wykorzystaniem e-dowodu.

16. Operator odrzuci Formularz zgłoszeniowy w przypadku złożenia niekompletnych i nieprawidłowo wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, w szczególności w przypadku:

- 1) złożenia niepodpisanych dokumentów wskazanych w § 4, pkt 15, i/lub
- 2) podania informacji niezgodnych ze stanem faktycznym, i/lub
- 3) podania informacji niezgodnych z Regulaminem projektu,
- 4) błędów lub braków formalnych.

17. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 16:

- 1) osobie ubiegającej się o wsparcie nie przysługuje odwołanie;
- 2) ponowne złożenie Formularza zgłoszeniowego będzie możliwe w kolejnym naborze.

18. Operator dopuszcza możliwość korekty dokumentów zgłoszeniowych w przypadku:

- 1) oczywistych omyłek pisarskich w Formularzu zgłoszeniowym i Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2,
- 2) Kart usług rozwojowych, jeśli zostały sporządzone niezgodnie z Regulaminem BUR lub jeśli cena usługi przekracza przyjęte stawki,
- 3) konieczności przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w zakresie zasadności wyboru usługi w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb Uczestnika i sposobu ich realizacji poprzez usługę.

19. Uczestnik Projektu ma obowiązek podpisania Formularza zgłoszeniowego i Załącznika nr 2 za pomocą elektronicznego podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego z wykorzystaniem profilu zaufanego lub podpisu osobistego z wykorzystaniem e-dowodu.

20. Uczestnik Projektu może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektów współfinansowanych z Działania 8.2 realizowanych na terenie całego województwa dolnośląskiego. Oznacza to, że Uczestnik Projektu może złożyć tylko jeden Formularz zgłoszeniowy w Projekcie do jednego z Operatorów przez cały okres trwania Projektu. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy w ramach jednej rundy naboru lub do różnych rund naboru, a także do różnych Operatorów – wszystkie formularze zostaną odrzucone i nie będą podlegać weryfikacji. Uczestnik Projektu o tym fakcie zostanie poinformowany

elektronicznie na adres mailowy wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej. Istnieje możliwość złożenia ponownego Formularza zgłoszeniowego jedynie w przypadku pisemnej rezygnacji Uczestnika Projektu bądź odrzucenia przez Operatora wcześniej złożonego Formularza zgłoszeniowego.

21. **Podwójne uczestnictwo osoby będzie weryfikowane za pomocą funkcjonalności Systemu Monitorowania EFS +.**
22. W przypadku awarii Systemu Informatycznego Operatora, nabór zostanie wstrzymany lub unieważniony. Informacja o awarii zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej Operatora.
23. Formularze, które zostały złożone z pomocą narzędzi wspomagających (np. boty) zostaną odrzucone. Operator zastrzega możliwość anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych, mogących mieć wpływ na proces składania formularzy, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie Systemu Informatycznego Operatora lub w przypadku innych nieprzewidzianych sytuacji, które mogą skutkować nieprawidłowościami w procesie naboru formularzy.
24. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
25. Operator po otrzymaniu dokumentów sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w §3.
26. Operator ma prawo wezwać Uczestnika Projektu do złożenia dodatkowych dokumentów, potwierdzających prawdziwość danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych.
27. W uzasadnionych przypadkach **Operator może wezwać Uczestnika Projektu** do przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w zakresie: **zasadności wyboru usługi w aspekcie wysokości jej ceny** oraz konieczności przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w zakresie zasadności wyboru usługi w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb Uczestnika i sposobu ich realizacji poprzez usługę.
28. Uczestnik Projektu w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Operatora ma możliwość zmiany usług.

29. Wszelkie zmiany umowy o przyznaniu wsparcia, karty usługi rozwojowej wygenerowanej przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
30. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy o przyznanie wsparcia pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on zostać przedstawiony Operatorowi nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
31. Zasada, o której mowa w ust. 30 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu, z zastrzeżeniem, iż Uczestnik Projektu poinformuje Operatora niezwłocznie o zaistniałej sytuacji i przedstawi stosowne wyjaśnienia w formie pisemnej w Systemie Informatycznym Operatora.
32. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy o przyznanie wsparcia w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
- a) **zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej** określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie. W przypadku gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę;
 - b) **zmiana usługi rozwojowej** jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie. W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę.
33. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z uczestnikiem następuje w terminie do 14 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej, pod warunkiem złożenia przez Uczestnika poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. W uzasadnionych przypadkach Operator zastrzega sobie prawo do wydłużenia

okresu weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.

34. W przypadkach wskazanych w ust. 18, Operator, **w terminie 14 dni roboczych** od ogłoszenia listy rankingowej, wzywa Uczestnika, do jednokrotnego uzupełnienia/poprawy dokumentów zgłoszeniowych.
35. Wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Uczestnikowi za pośrednictwem Systemu Informatycznego Operatora.
36. Uczestnik składa w Systemie Informatycznym Operatora uzupełnienia do dokumentów zgłoszeniowych **w terminie 5 dni roboczych** od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełnienia, z zastrzeżeniem, iż w wyniku poprawy lub uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych nie może ulec zwiększeniu wnioskowana kwota wsparcia. W przypadku niedostarczenia dokumentów we wskazanym powyżej terminie dokumenty zgłoszeniowe zostają odrzucone, a Uczestnik o tym fakcie zostanie poinformowany w Systemie Informatycznym Operatora.
37. Informacja o zakwalifikowaniu się lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach Projektu przesyłana jest do Uczestnika Projektu w Systemie Informatycznym Operatora.
38. Operator ma prawo odmówić udzielenia dofinansowania usługi w przypadku wystąpienia przesłanek do udzielenia pomocy de minimis. W celu uniknięcia występowania pomocy de minimis Uczestnik Projektu musi spełnić łącznie wszystkie poniższe warunki:
 - formy wsparcia świadczone w ramach Projektu nie mogą być ukierunkowane na zaspokojenie konkretnych potrzeb pracodawców w stosunku do osób obecnie przez nich zatrudnionych, tj. Uczestników Projektu biorących udział w naborze,
 - Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową,
 - Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby fizyczne z zawieszoną działalnością gospodarczą lub oświatową;
 - usługa rozwojowa musi odbywać się poza miejscem zatrudnienia Uczestników Projektu (poza zakładem pracy Uczestnika Projektu),

- nabór na usługę rozwojową musi być otwarty dla wszystkich zainteresowanych – niezależnie od miejsca zatrudnienia.

§ 5 Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
 - a) **zapoznać się z Regulaminem Projektu i przestrzegać jego zapisów oraz po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia przestrzegać jej zapisów;**
 - b) do zarejestrowania się w BUR oraz utworzenia profilu uczestnika indywidualnego;
 - c) w przypadku realizowania przez Uczestnika usługi zdalnej uczestnik ma obowiązek wysłania do Operatora najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi link umożliwiający monitorowanie realizację usługi;
 - d) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia.
 - e) ponieść wydatek na zakup usługi / usług rozwojowej w 100%;
 - f) prawidłowo udokumentować wydatek;
 - g) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - h) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - i) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia z Operatorem w Systemie Informatycznym Operatora zgodnie z umową;
 - j) poddać się kontroli w siedzibie Operatora lub w miejscu realizacji usług rozwojowych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie lub elektronicznie), również po zakończeniu udziału w projekcie w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika Projektu w projekcie.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) równego traktowania;

- b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO oraz przepisów prawa krajowego tj. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.)
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
- d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

§ 6 Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu (wartość dofinansowania)

1. Finansowanie usług rozwojowych będzie odbywało się z wykorzystaniem systemu refundacji kosztów zrealizowanej poprzez BUR usługi rozwojowej.
Oznacza to, że uczestnik będzie musiał zapłacić w całości za wykonanie usługi rozwojowej, a następnie otrzyma dofinansowanie części poniesionych kosztów.
2. Maksymalna wartość usługi rozwojowej/usług rozwojowych dla jednej osoby dorosłej korzystającej ze wsparcia z własnej inicjatywy nie przekracza kwoty **10 000 PLN brutto (z wkładem własnym Uczestnika Projektu).**
3. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych (rozumianych jako jedna forma wsparcia) wynosi nie mniej **niż 80%. Poziom dofinansowania ustalany jest ostatecznie na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego na podstawie dokumentów wymienionych w § 3 ust. 1 oraz ust. 5.**

4. Uczestnik Projektu jest zobowiązany wnieść wkład własny w wysokości **20% wartości usługi rozwojowej**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość mniejszego partycypowania uczestnika w kosztach usługi (nie mniej niż **10%**) - dotyczy osób będących w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (tj. osób bezrobotnych, biernych zawodowo lub osób z niepełnosprawnościami, które udokumentują ostatecznie ten status stosownymi zaświadczeniami/dokumentami na etapie rekrutacji.
5. **Dofinansowanie do usług w wysokości 90% przysługuje uczestnikom z niepełnosprawnościami oraz uczestnikom będącymi osobami bezrobotnymi lub biernymi zawodowo, którzy potwierdzą swój status stosownymi dokumentami na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego.**
6. **Cena godziny usługi rozwojowej nie powinna odbiegać od cen rynkowych**, co zostanie zweryfikowane przez Operatora poprzez porównywarke cen usług rozwojowych, dostępną na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> z wyłączeniem studiów podyplomowych. **Za rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyła** dla danej podkategorii usług z ostatnich 6 pełnych miesięcy na dzień złożenia Formularza Zgłoszeniowego/złożenia karty nowej usługi. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarke cen nie zawiera danych do analizy, Uczestnik zostanie wezwany do uzasadnienia racjonalności, konkurencyjności ceny usługi.
7. Jeśli cena usługi przekroczy wyżej wskazany poziom, Uczestnik może skorzystać z danej usługi, jednak kwalifikowana cena usługi zostanie pomniejszona do poziomu III kwartyła tzw. ceny rynkowej. Różnicę ceny Uczestnik Projektu będzie zobowiązany pokryć z własnych środków. W takiej sytuacji, Operator wyśle stosowną informację w Systemie Informatycznym Operatora.
8. W opisanym powyżej przypadku, Uczestnik Projektu ma możliwość jednokrotnej zmiany usługi rozwojowej na inną usługę w cenie rynkowej.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Uczestnika do wyjaśnienia i uzasadnienia ceny usługi przekraczającej wskazany poziom III kwartyła.
10. Na podstawie wyjaśnienia Uczestnika, Operator może zaakceptować wyższą cenę, jeśli nie przekroczy ona 150% ceny rynkowej. Jeśli przekroczy, Operator może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwrócić się do IP FEDS z prośbą o zgodę na dofinansowanie usługi, której cena za jedną godzinę przekracza przyjęte stawki rynkowe. Wówczas ocena formularza zgłoszeniowego (karty usługi rozwojowej) zostanie wstrzymana do czasu uzyskania zgody, a Uczestnik Projektu zostanie o tym poinformowany drogą elektroniczną.

§ 7 Warunki korzystania z dofinansowania

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostaną spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane **za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia;**
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) płatność dokonana **została przelewem z konta Uczestnika wskazanego w Formularzu zgłoszeniowym** (brak możliwości uznania płatności gotówkowych);
 - d) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - g) usługi rozpoczną się nie wcześniej niż **21 dni kalendarzowych** od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego, a pierwsza z nich nie później niż **w ciągu 3 miesięcy** od jego złożenia;
2. Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej prowadzonej **w formie zdalnej, wyłącznie w czasie rzeczywistym,**

realizowanej zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ), niezbędne jest spełnienie następujących warunków:

- a) przesłanie przez Uczestnika Operatorowi, najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej, na adres mailowy wskazany w umowie o przyznaniu wsparcia, danych dostępowych do danej usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi;
 - b) uczestnictwo Uczestnika w usłudze rozwojowej przez cały okres jej trwania zgodnie z harmonogramem wskazanym w Karcie Usługi; **Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny udział Uczestników Usługi wyłącznie przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającą jej identyfikację, w tym imię i nazwisko** (nie dopuszcza się zatrzymania obrazu na ekranie tj. stosowania tzw. „stop-klatki”) pozwalający na osiągnięcie efektów usługi (wykonywanie innych czynności niż niezbędne dla realizacji usługi nie jest traktowane jako uczestnictwo w usłudze).
3. W ramach Projektu **nie jest możliwe kwalifikowanie** kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) nie jest oznaczona opcją „możliwość dofinansowania”;
 - b) jest usługą zdalną (dawniej e-learning) – realizowaną bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
 - c) jest usługą mieszaną (usługą stacjonarną połączoną z usługą zdalną) - która odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) – wyłączenie to nie dotyczy studiów podyplomowych;
 - d) jest usługą mieszaną (usługą zdalną połączoną z usługą zdalną w czasie rzeczywistym), która zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę)

za pomocą komunikatora – wyłączenie to nie dotyczy studiów podyplomowych;

- e) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- f) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- g) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. f.);
- h) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- i) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF, w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
- j) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego Projektu PSF;

- k) jest świadczona dla pracownika podmiotu świadczącego usługi w BUR,
 - l) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - m) polega na zakupie dostępu do platformy e - learningowej;
 - n) polega na udostępnieniu wideoszkolenia lub podcastu Uczestnikom szkolenia.
4. Operator może odmówić podpisania umowy lub wypłaty refundacji, jeżeli usługa narusza zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

§ 8 Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje z Uczestnikiem Projektu **Umowę o przyznaniu wsparcia** zgodnie ze stosownym wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do Regulaminu**.
2. Umowa o przyznaniu wsparcia zostanie podpisana bezpośrednio w biurze Projektu lub elektronicznie podpisem kwalifikowanym.
3. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o udzieleniu wsparcia są niekwalifikowalne.
4. Operator po podpisaniu umowy przydziela Uczestnikowi Projektu indywidualny numer ID wsparcia, który Uczestnik Projektu zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.
5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapisu na wybrane usługi rozwojowe nie później niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
6. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowalne.
7. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy o przyznaniu wsparcia, w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:

- a) **zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej** określona w harmonogramie usługi rozwojowej jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie. W przypadku gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę; wniosek o zmianę terminu usługi rozwojowej należy złożyć wyłącznie z zachowaniem formy elektronicznej w terminie nie krótszym niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi zmienianej/nowej, w zależności od tego, który termin następuje szybciej.
- b) **zmiana usługi rozwojowej** jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie. W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę wniosek o zmianę usługi rozwojowej należy złożyć wyłącznie z zachowaniem formy elektronicznej w terminie nie krótszym niż 5 dni przed terminem rozpoczęcia usługi zmienianej/nowej, w zależności od tego, który termin następuje szybciej
8. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych przez Uczestników Projektu będzie się odbywało z wykorzystaniem systemu refundacji. Oznacza to, że Uczestnik Projektu będzie musiał zapłacić **przelewem z konta własnego wskazanego w Formularzu zgłoszeniowym**, za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma dofinansowanie części poniesionych kosztów.
9. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

§ 9 Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie o przyznaniu wsparcia.
2. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.

3. Uczestnik Projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej zobowiązany jest załączyć w Systemie Informatycznym Operatora **podpisany⁶ wniosek o rozliczenie** (Załącznik nr 5 do Regulaminu) wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia usługi tj.:
- **dowód księgowy** (faktura) za zrealizowane usługi rozwojowe na kwotę wskazaną w karcie usługi, zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Podmiot świadczący usługi rozwojowe wystawia dokument księgowy na Uczestnika Projektu.
 - **potwierdzenie zapłaty** za ww. fakturę (potwierdzenie operacji z rachunku bankowego Uczestnika Projektu). Zapłata za usługi rozwojowe dokonana w formie płatności gotówkowej stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny.
 - **zaświadczenie od instytucji szkoleniowej** o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zgodnie z Regulaminem BUR – zawierające w szczególności imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz informację o nabyciu kompetencji / kwalifikacji (w tym wyszczególnione kompetencje cyfrowe/ zielone lub ZRK), oraz wskazanie podmiotu walidującego,
 - **certyfikat/zaświadczenie/dokument** dotyczący uzyskanych uprawnień w wyniku nabycia kwalifikacji poprzedzonej np. egzaminem, jeżeli usługa rozwojowa obejmuje swoim zakresem także formalny egzamin z zastrzeżeniem ust. 4,
 - w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej **Operator może wymagać dodatkowych dokumentów** zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się SUZ 2021, dostępnym na stronie: <https://serwisuslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Za.5---Standard-SUZ.pdf>,
 - **ankietę** oceniającą usługi rozwojowe wypełnioną przez uczestnika usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

⁶ Ilekroć jest mowa o podpisanym dokumencie Uczestnika Projektu, rozumiemy przez to podpis zaufany, kwalifikowany lub podpis osobisty z wykorzystaniem e-dowodu.

4. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji przekracza termin na złożenie dokumentów rozliczeniowych wskazany w ust. 3, wówczas można go wydłużyć, pod warunkiem przystąpienia Uczestnika do egzaminu w trakcie czterech tygodni od zakończenia udziału w usłudze. Prośbę o wydłużenie terminu na złożenie dokumentów rozliczeniowych należy wysłać e-mailem do właściwego Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
5. Operator dokonuje refundacji, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania dokumentów rozliczeniowych, na konto bankowe Uczestnika Projektu wskazane w Umowie o przyznaniu wsparcia.
6. W przypadku konieczności uzupełnienia przedłożonych dokumentów lub ich korekty, wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Uczestnikowi Projektu za pośrednictwem Systemu Informatycznego Operatora. **Uczestnik Projektu ma obowiązek uzupełnić/poprawić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 5 dni roboczych od wysłania wezwania przez Operatora.**
7. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 3, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
8. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w §9 ust. 3 zostały sporządzone w języku obcym, to Uczestnika Projektu zobowiązany jest do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.
9. Operator nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
10. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.

§ 10 System refundacji częściowej.

1. W przypadku długich form wsparcia (trwających ponad 24 miesięcy) istnieje możliwość refundacji częściowych, przy zobowiązaniu Uczestnika Projektu do zwrotu dofinansowania w przypadku nieukończenia usługi przez Uczestnika Projektu. Refundacja częściowa może być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
2. W przypadku rozliczenia częściowego, Uczestnik Projektu zobowiązany jest załączyć w Systemie Informatycznym Operatora podpisany² **wniosek o rozliczenie** (Załącznik nr 5 do Regulaminu) wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia usługi tj.:
 - a) **dowód księgowy** (np. faktura, rachunek), zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl,
 - b) **potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy** (potwierdzenie operacji z rachunku bankowego Uczestnika Projektu). Zapłata za usługi rozwojowe dokonana w formie płatności gotówkowej stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny,
 - c) **oświadczenie Uczestnika Projektu**, iż w przypadku nieukończenia usługi rozwojowej lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, zobowiązuje się do zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wpływu refundacji na konto Uczestnika Projektu.
3. W celu zabezpieczenia wypłaconego dofinansowania przed ukończeniem usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia tj.:
 - a) weksła własnego in blanco, podpisanego i opatrzonego klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową wystawcy oraz
 - b) oświadczenia o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego.Dokumenty wskazane w lit. a i b, należy przedłożyć do Operatora z podpisem notarialnie poświadczonym, nie później niż przed dokonaniem zgłoszenia na usługę rozwojową.
4. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi Uczestnik Projektu.

5. Po ustanowieniu zabezpieczeń i w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przedłożonych dokumentów do rozliczenia wskazanych w § 10 ust. 2; Operator jest zobowiązany wypłacić refundację częściową na konto bankowe Uczestnika Projektu wskazane w Umowie o przyznaniu wsparcia.
6. W razie braku ustanowienia jakiegokolwiek z zabezpieczeń Operator może w drodze jednostronnego oświadczenia woli odstąpić od umowy.
7. W przypadku nieukończenia usługi rozwojowej przez Uczestnika Projektu lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, Operator żąda zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty.
8. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Operatora podany w wezwaniu.
9. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie Operator ma prawo wypełnić weksel, opatrzyć go datą płatności i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zaległemu zadłużeniu (kwocie wypłaconej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych oraz pozostałymi kosztami).
10. Weksel jest płatny w miejscu oraz w dniu płatności oznaczonym przez Operatora według jego uznania.
11. Na pisemny Wniosek Uczestnika Projektu, po całkowitym rozliczeniu usługi, której rozliczenie następowało w systemie refundacji częściowej; weksel zostanie zwrócony Uczestnikowi Projektu. Nieodebrane weksle zostaną komisyjnie zniszczone.

§ 11 Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy o przyznaniu wsparcia poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z

korzystaniem

z usług rozwojowych, o których mowa w umowie refundacji, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Operator prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
 - dokumentację składaną przez Uczestnika Projektu;
 - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest w szczególności stwierdzenie faktycznego dostarczenia usług rozwojowych, ich zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi rozwojowej z BUR oraz faktyczny udział Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej;
 - dane wprowadzane w systemie BUR;
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
3. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może wstrzymać wypłatę, pomniejszyć kwotę refundacji bądź odstąpić od refundacji kosztów. W takiej sytuacji, Uczestnik Projektu o tym fakcie zostanie poinformowany drogą elektroniczną na wskazany w Formularzu adres e-mail.
4. Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika usługi rozwojowej, Operator ma prawo odmówić refundacji za dany i każdy inny dzień stwierdzonej nieobecności.
5. Operator może wypowiedzieć umowę lub/i żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty, w następujących przypadkach:
 - a. naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień umowy refundacji lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
 - b. podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnika Projektu,
 - c. odmowy poddania się kontroli w trakcie i po zakończeniu umowy refundacji,
 - d. skorzystania ze wsparcia na dofinansowanie usług rozwojowych u innego Operatora realizującego działania 8.2 na terenie województwa dolnośląskiego

- e. nieukończenia usługi rozwojowej przez Uczestnika Projektu lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, której rozliczenie ze względu na długą formę wsparcia następowało częściowo.
- 6. W przypadku wypowiedzenia umowy w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, Uczestnikowi Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
- 7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.
- 8. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

§ 12 Informacje końcowe

- 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania go na stronie www.dawg.pl.
- 2. Treść regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IP FEDS, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych Operatorów.
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy uczestnikami a Operatorem, dokumenty programowe FEDS, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

- Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego
- Załącznik nr 2. Wzór Oświadczenie Uczestnika Projektu
- Załącznik nr 3. Wzór Karty weryfikacji formalnej i kwalifikowalności Uczestnika Projektu
- Załącznik nr 4. Wzór Umowy o przyznaniu wsparcia

- Załącznik nr 5. Wzór Wniosku o rozliczenie
- Załącznik nr 6. Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową
- Załącznik nr 7. Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu
- Załącznik nr 8. Wzór karty weryfikacji wniosku o rozliczenie