



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa

w projekcie

pn. „*Rozwijaj się II – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w podregionie poznańskim*” realizowanym w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) Priorytet 6: Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+) Działania 6.9 Wspieranie uczenia się przez całe życie przez DGA S.A. w partnerstwie ze Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych Umowa o dofinansowanie nr: FEWP.06.09-IZ.00-0008/24

§1

Postanowienia ogólne i podstawa prawna

1. Niniejszy Regulamin 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. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Wielkopolski na lata 2021-2027.
3. Projekt jest realizowany przez DGA S.A. – Lidera Projektu, , w okresie od 01.01.2025 roku do 31.12.2028 roku.
4. W ramach Projektu prowadzone jest Biuro Projektu - punkt obsługi Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek Projektu, prowadzony przez:

- Lidera Projektu – DGA S.A. pod adresem ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań
- Partnera Projektu - Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych pod adresem ul. Górecka115/1, 61-475 Poznań

Biura w lokalizacji Lidera i Partnera spełniają założenia dostępności, DGA posiada certyfikat dostępności. Biura są dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, pozbawione barier architektonicznych, oferują możliwość skorzystania z usług takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (w tym np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu). Na stronie internetowej projektu www.rozwijajsie.com.pl dostępne są szczegółowe informacje na temat dostępności biura projektu. W biurach przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji Projektu, czynne w dni robocze w godzinach od 08:00-14:00 (istnieje możliwość umówienia spotkania w innych godzinach po wcześniejszym kontakcie). Dokumentacja projektowa (w tym rekrutacyjna) jest dostępna na stronie www.rozwijajsie.com.pl spełniającej standard WCAG 2.2. Uczestnicy mają do dyspozycji materiały informacyjne i promocyjne zawierające informacje nt. możliwości skorzystania z usług dostępnych.

5. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura Projektu DGA jak również sposób udostępniania informacji o Projekcie, są w pełni zgodne z zasadą dostępności określoną w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
6. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie został opracowany, w szczególności, na podstawie niżej wymienionych przepisów i obowiązuje każda ze stron Umowy:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1060” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
 - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 2021/1057” wraz ze zmianami oraz z odpowiednimi rozporządzeniami wykonawczymi;
 - 3) Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079);
 - 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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);
 - 5) ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);
 - 6) ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153);
 - 7) rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686);
 - 8) rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
 - 9) ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).



- 10) Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce;
- 11) Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r. (zwany dalej FEW);
- 12) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOP);
- 13) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021- 2027;
- 14) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- 15) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

§2

Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcją Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – Podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz za weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych.
3. **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 2024 r. poz. 419) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych¹.
4. **Biuro projektu** – punkt obsługi Uczestników/Uczestniczek Projektu, biuro Projektu, prowadzone przez Lidera Projektu DGA S.A. mieszące się w Poznaniu (61-896) przy ul. Towarowej 37, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00.
5. **Biuro Projektu Partnera** – punkt obsługi Uczestników/Uczestniczek Projektu, biuro Projektu, prowadzone przez Partnera Projektu Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych mieszczące się w Poznaniu (61-475) przy ul. Góreckiej 115, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00.
6. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
7. **Dostawca usług** - podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
8. **Doradztwo zawodowe** – wsparcie zapewnione przez Operatora dla osób dorosłych zainteresowanych podniesieniem swoich umiejętności lub kompetencji lub nabyciem kwalifikacji co najmniej w zakresie:
 - i. zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - ii. wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - iii. wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - iv. identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio²” lub konta Europass³
9. **Formularz zgłoszeniowy (FZ)** – dokument wypełniany w wersji elektronicznej w Generatorze wniosków, na podstawie którego Operator weryfikuje, czy Kandydat/Kandydatka kwalifikuje się do udziału w Projekcie.
10. **Generator wniosków** – system za pośrednictwem którego Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki projektu składają FZ, dostępny na stronie projektu: www.rozwijajsie.com.pl
11. **ID wsparcia** - unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Administratora regionalnego BUR do umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej.
12. **Instytucja Zarządzająca (IZ FEW)** –Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Wielkopolski;- Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) UMWW, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
13. **Karta Usługi („Informacja o usłudze”)** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.

¹ Zasady funkcjonowania w BUR podmiotów świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych zostały szczegółowo określone w Załączniku 4 do Regulaminu BUR

² <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>

³ <https://europa.eu/europass/pl>



14. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starającą się o udział w Projekcie, która planuje złożyć dokumenty rekrutacyjne lub je złożyła.
15. **Kwalifikacja** – to określony 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.
16. **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. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:
ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),
ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabycie kompetencji
17. **Nabór wniosków** – termin, w którym są przyjmowane Formularze zgłoszeniowe. Operator poda w Ogłoszeniu o naborze przedział czasowy oraz ilościowy przyjmowania Formularzy zgłoszeniowych.
18. **Numer Usługi** - numer usługi dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (po wybraniu usługi, wyświetla się „Informacja o usłudze”, czyli Karta Usługi z widocznym numerem usługi).
19. **Ogłoszenie naboru** – na stronie internetowej projektu <http://rozwijajsie.com.pl/> ogłaszany jest termin, w którym jest prowadzony nabór, oraz alokacja zaplanowana na daną turę naboru oraz termin po której nabór zostanie zamknięty.
20. **Operator Regionalny PSF (zwany Operatorem)** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników projektu, w tym w szczególności za rekrutację uczestników do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z uczestnikami projektu. Operatorami są: konsorcjum firm DGA S.A. – Lider Projektu, Stowarzyszenie na Rzecz Spółdzielni Socjalnych – Partner Projektu
21. **Osoba zamieszkała na obszarze zagrożonym trwałą marginalizacją** – w jednej miejscowości: Babiak, Białośliwie, Chodów, Chrzypsko Wielkie, Czajków, Damasławek, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Łobżenica, Okonek, Olszówka, Przedecz, Rychtal, Tarnówka, Wapno, Wieleń, Wilczyn, Wierzbinek
22. **Osoba w wieku 50 lat lub więcej** – osoba, która w chwili przystąpienia do Projektu ma ukończony 50 rok życia.
23. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 44.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
24. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – rozumiany jako system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079). wdrożeniowej) środków 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 programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
25. **Podejście popytowe** - mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe.
26. **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
27. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Rozwijaj się II – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w podregionie poznańskim” o numerze realizowany przez DGA S.A. w partnerstwie ze Stowarzyszeniem na Rzecz Spółdzielni Socjalnych, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach



programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 Priorytetu VI Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie 6.9 Wspieranie uczenia się przez całe życie

28. **Przetwarzanie danych osobowych** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem 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)
29. **Podregion poznański województwa wielkopolskiego** – obszar obejmujący: powiat obornicki, powiat poznański, powiat szamotulski, powiat średzki, powiat śremski.
30. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do rozwoju regionalnego jest dostępny na stronie: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
31. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument będący załącznikiem nr 3 do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profilu: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy,
32. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – osoba dorosła, która najpóźniej w dniu przystąpienia do Projektu ukończyła 18 rok życia jednocześnie nie przekroczyła wieku aktywności zawodowej, tj. 89 lat i jednocześnie uczy się i/lub pracuje i/lub zamieszkuje lub przebywa na terenie podregionu poznańskiego, w województwie wielkopolskim, a w przypadku osób bezdomnych przebywająca na tym obszarze, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu. Bezpośrednie wsparcie Uczestnika/Uczestniczki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, zgłaszająca z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji. Uczestnik zapewnia, że nie zachodzi podwójne finansowanie tego samego szkolenia u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
33. **Umowa wsparcia (Umowa)** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
34. **Usługi rozwojowe (UR)** – usługi:
 - a. doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój;
 - b. szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój (w tym studia podyplomowe).
35. **Użytkownik BUR** - osoba fizyczna, która zapoznała się z treścią Regulaminu BUR i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w BUR na zasadach określonych w Regulaminie BUR.
36. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
37. **Zielone kwalifikacje/kompetencje** - zbiór umiejętności, wiedzy i kompetencji, które są niezbędne do skutecznego działania w obszarach związanych z ochroną środowiska, zrównoważonym rozwojem i walką ze zmianami klimatycznymi. Osoby posiadające zielone kwalifikacje są świadome ekologicznych wyzwań współczesnego świata oraz potrafią identyfikować i wdrażać rozwiązania sprzyjające zrównoważonemu gospodarowaniu zasobami naturalnymi. Kwalifikacje te obejmują szeroki zakres obszarów, m.in. takich jak energetyka odnawialna, ochrona przyrody, zarządzanie zasobami naturalnymi, ekologiczne projektowanie i planowanie, analiza ekonomiczna związana z ochroną środowiska oraz komunikacja i edukacja ekologiczna. Usługa Rozwojowa powinna mieć bezpośredni wpływ na rozwój zielonych kwalifikacji/kompetencji/umiejętności.
38. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji 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.

§3

Uczestnicy/Uczestniczki Projektu

1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu spełniają łącznie niżej wymienione kryteria formalne:
 - a) ukończyły 18 rok życia i nie przekroczyły wieku aktywności zawodowej, tj. 89 lat (weryfikowane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym: data urodzenia i nr PESEL),
 - b) uczą się/pracują/zamieszkuje w rozumieniu KC lub przebywają (w przypadku os. bezdomnych) na terenie woj. wielkopolskiego na obszarze podregionu poznańskiego tj. obornickiego, poznańskiego, szamotulskiego, średzkiego, śremskiego, weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce:



- nauki np. zaświadczenie z uczelni/szkoły potwierdzające trwający proces studiów/nauki z określeniem miejsca nauczania na terenie województwa wielkopolskiego; legitymacja uczniowska, indeks
 - pracy np. umowa o pracę/umowa zlecenie
 - zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie
- c) przystępują do Projektu z własnej inicjatywy i chcą podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje określone w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w związku ze zmianami w gospodarce wynikającymi m.in.: z rozwoju technologii, zielonej i cyfrowej transformacji oraz nowych potrzeb rynku pracy wymagającymi ciągłego podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji (weryfikowane na podstawie oświadczenia)
- d) nie prowadzą działalności gospodarczej również zawieszonych (weryfikowane na podstawie oświadczenia i bazy CEiDG)
- e) wykluczeniu podlegają podmioty, które mogą skorzystać ze wsparcia w postaci pomocy publicznej/pomocy de minimis
2. W trakcie procesu rekrutacji będą przyznawane dodatkowe punkty premiujące dla osób, które spełnią kryteria premiujące, tzn.:
- a) wybiorą usługę rozwojową, która prowadzi do uzyskania kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji z nadanym kodem kwalifikacji (na podstawie karty UR) spełnienie wymogu powoduje zwiększenie poziomu dofinansowania o 5% czyli do maksymalnie 90% dofinansowania przy założeniu maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w § 5 ust. 1c - +1 punkt premiujący
 - b) ukończyły 50 rok życia (weryfikowane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym: data urodzenia, nr PESEL) spełnienie wymogu powoduje zwiększenie poziomu dofinansowania o 5% czyli do maksymalnie 90% dofinansowania przy założeniu maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w § 5 ust. 1b - +1 punkt premiujący
 - c) są osobami z niepełnosprawnościami⁴ (weryfikowane na podstawie orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia) spełnienie wymogu powoduje zwiększenie poziomu dofinansowania o 5% czyli do maksymalnie 90% dofinansowania przy założeniu maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w § 5 ust. 1b - +1 punkt premiujący
 - d) zamieszkują obszar zagrożony trwałą marginalizacją w województwie wielkopolskim - Babiak, Białośliwie, Chodów, Chrzypsko Wielkie, Czajków, Damasławek, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Łobżenica, Okonek, Olszówka, Przedecz, Rychtal, Tarnówka, Wapno, Wieleń, Wilczyn, Wierzbinek (weryfikowane na dokumencie potwierdzającego miejsce zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie) spełnienie wymogu powoduje zwiększenie poziomu dofinansowania o 5% czyli do maksymalnie 90% dofinansowania przy założeniu maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w § 5 ust. 1b - +1 punkt premiujący
3. Łącznie maksymalnie można uzyskać 4 punkty premiujące.
4. W ramach niniejszego Projektu pomoc udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu nie może stanowić dla niego pomocy publicznej, ani pomocy de minimis, w związku z czym wsparciem w ramach Projektu nie mogą być objęte osoby prowadzące działalność gospodarczą oraz osoby mogące skorzystać ze wsparcia w formie pomocy publicznej/de minimis.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 3700 osób, z zastrzeżeniem postanowień z § 4 ust. 2 Regulaminu.

§4

Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, prowadzony jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja do Projektu skierowana jest do Uczestników projektu szczegółowo opisanych w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem zapisów § 3 ust. 2 i 3 i będzie prowadzona za pośrednictwem strony www.rozwijajsie.com.pl. Uczestnictwo w projekcie będzie wymagało złożenia za pośrednictwem tej strony podpisanego formularza zgłoszeniowego (stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Rekrutacja będzie prowadzona do czasu osiągnięcia zaplanowanej przez Partnerów w projekcie liczby Uczestników lub wyczerpania kwoty dofinansowania przewidzianej na usługi rozwojowe, z uwzględnieniem faktu, że Uczestnik/-czka Projektu musi przystąpić do UR i rozliczyć wsparcie najpóźniej do 31.12.2028 roku.
3. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji i/lub zawieszeniu i/lub zakończeniu rekrutacji będą zamieszczone na bieżąco na stronie projektu www.rozwijajsie.com.pl

⁴ osoba z niepełnosprawnościami - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; o osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.



4. Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzone będą w sposób ciągły w rundach ogłaszanych minimum raz na miesiąc. Każda runda będzie trwała minimum 3 dni kalendarzowe
5. Po zweryfikowaniu wszystkich formularzy i ustaleniu listy rankingowej, Beneficjent może nie przyjąć do projektu w danej turze naboru, tych osób, które uzyskały najmniej punktów – jeśli została przekroczona alokacja przewidziana na daną turę.
6. O pierwszeństwie udziału będzie rozstrzygać liczba punktów premiujących z §3 ust. 2; w drugiej kolejności decydować będzie wybranie UR, która prowadzi do uzyskania kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji; w trzeciej kolejności pierwszeństwo uzyska osoba posiadająca stopień niepełnosprawności, czwarte kryterium to kryterium wieku, tj. pierwszeństwo uzyska osoba w wieku 50 lat wzwyż, w dalszej kolejności lista będzie tworzona z uwzględnieniem daty i godziny wpływu zgłoszenia przez system (wg kolejności zgłoszeń).
7. Formularze zgłoszeniowe będą weryfikowane przez Operatora w trakcie trwania tury naboru. Ogłoszenie listy zakwalifikowanych nastąpi po zakończeniu tury naboru oraz zweryfikowaniu wszystkich złożonych formularzy, tak aby zapewnić równe traktowanie wszystkich zgłaszających.
8. Usługi rozwojowe, na które zgłaszają się potencjalni uczestnicy muszą rozpoczynać się po zakończeniu tury naboru oraz po zakończeniu weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych, zgodnie z terminem wskazanym przez Operatora. W przypadku zgłoszenia na usługę rozwojową, która rozpocznie się w trakcie trwania tury naboru, Operator odrzuci zgłoszenie.
9. W przypadku dużego zainteresowania dofinansowaniem UR Operator dopuszcza możliwość zwiększenia alokacji w ramach poszczególnych naborów.
10. Etapy rekrutacji:
 - 1) ETAP 1 – zapoznanie się z Regulaminem Projektu,
 - 2) ETAP 2 – rejestracja konta w systemie rekrutacyjnym dostępnym na stronie projektu www.rozwijajsie.com.pl Rejestracja w systemie jest obowiązkowa dla każdego Kandydata/-ki, zainteresowanego/-ej złożeniem dokumentów u Operatora.
 - 3) ETAP 3 – wypełnienie w wersji elektronicznej i przesłanie za pomocą systemu podpisanego odręcznym podpisem skanu Formularza zgłoszeniowego (wraz z załącznikami) zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu. Do Formularza zgłoszeniowego należy dołączyć skan dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów formalnych i premiujących w Projekcie. W przypadku wybrania UR na etapie rekrutacji do Projektu, Kandydaci/-ki muszą również dołączyć Kartę Usługi. Za dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami, przyjmuje się datę wpływu dokumentów w systemie elektronicznym. W przypadku zakwalifikowania się do udziału w projekcie w terminie 3 dni roboczych należy dostarczyć do Biura Projektu oryginał podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (np. dostarczyć osobiście, przesyłką kurierską, przesyłką pocztową).
 - 4) ETAP 4 - weryfikacja formalna zgłoszenia pod względem kompletności i poprawności wypełnienia. W przypadku stwierdzenia elementów do uzupełnienia Kandydat/-tka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni roboczych od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą modułu korespondencja w systemie do rekrutacji dostępnym na stronie www.rozwijajsie.com.pl.
 - 5) ETAP 5 – Operator dokonuje weryfikacji zgłoszeń pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz premiujących opisanych w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu na bieżąco. Lista będzie publikowana po zakończeniu naboru w terminie maksymalnie 14 dni roboczych od momentu zakończenia danej rundy naboru.
 - 6) ETAP 6 – w trakcie oceny merytorycznej wybranej UR Operator dokonuje weryfikacji ceny usługi, która została wskazana do dofinansowania przez Kandydata/-tkę w złożonym Formularzu zgłoszeniowym z dołączoną do niego Kartą Usługi. W celu porównania cen usług weryfikowana będzie cena za osobogodzinę netto. Maksymalna kwota pojedynczej UR w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednej osoby, nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii usług⁵ (75% usług w ramach wybranych kryteriów ma cenę za osobogodzinę netto, równą lub niższą). Weryfikacja odbywa się na podstawie porównywarki cen usług zamieszczonej na stronie BUR: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. Za dzień weryfikacji ceny usługi będzie uznany dzień oceny Formularza zgłoszeniowego przez Operatora. Ponadto:
 - Operator dokonuje weryfikacji racjonalności ceny usługi w porównywarce BUR i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej jedną usługę, to wygenerowane wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Operator dokonuje weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi.
 - W przypadku wyboru poszczególnych parametrów porównywarki cen usług w BUR należy zastosować:

⁵ Wyjątek stanowią wysokospecjalistyczne szkolenia dla lekarzy na preparatach pochodzących ze zwłok ludzkich (tzw. cadaverach)



- ✓ Kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- ✓ Podkategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- ✓ Rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- ✓ Forma świadczenia usługi – ogółem,
- ✓ Liczba godzin – puste pole,
- ✓ Województwo – ogółem; w przypadku gdy III kwartył przy wyborze parametru „ogółem” jest niższy niż cena netto 1 godziny usługi, a usługa ma być realizowana w województwie wielkopolskim, należy dodatkowo przeprowadzić analizę przy wyborze parametru „wielkopolskie”,
- ✓ Data rozpoczęcia okresu/Data zakończenia okresu – według możliwości wyboru (co do zasady 12 miesięcy od daty weryfikacji ceny usługi).

- 7) ETAP 7 - ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz przekazanie informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
11. W ciągu 3 dni roboczych od przekazania przez Operatora informacji o wynikach kwalifikacji do udziału w Projekcie Kandydat/-tka ma obowiązek potwierdzenia udziału w Projekcie (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie). W przypadku braku potwierdzenia udziału w Projekcie w wyznaczonym terminie, zakwalifikowana osoba zostanie wykreślona z listy Uczestników/-czek.
12. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

§5

Poziom dofinansowania i limity wydatkowania środków

1. Poziom i wartość dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi:
- a) maksymalnie **4 522,00 zł netto** (słownie: *cztery tysiące pięćset dwadzieścia dwa złote*) i nie przekracza **85%** kosztów netto usługi rozwojowej kwalifikowanych w projekcie, dla osób zakwalifikowanych do dofinansowania niebędących w niekorzystnej sytuacji i/lub nienabywających kwalifikacji zgodnie z ZSK
 - b) maksymalnie **4 788,00 zł netto** (słownie: *cztery tysiące siedemset osiemdziesiąt osiem złotych*) i nie przekracza **90%** kosztów usługi rozwojowej kwalifikowanych w projekcie, w przypadku objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy w niekorzystnej sytuacji. Osoby w niekorzystnej sytuacji:
 - osoby w wieku 50 lat i więcej w chwili przystąpienia do projektu,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - w przypadku objęcia wsparciem osoby zamieszkałej na obszarach zagrożonych trwałą marginalizacją, zidentyfikowaną na poziomie krajowym (w KSRR) oraz/lub na poziomie regionalnym.
 - c) maksymalnie **4 788,00 zł netto** (słownie: *cztery tysiące siedemset osiemdziesiąt osiem złotych*) i nie przekracza **90%** kosztów usługi rozwojowej w przypadku wybrania **usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.**
2. W przypadku spełnienia łącznie więcej niż jednego warunku wykazanego w pkt. 1 b) lub c) maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 90% kosztów usługi rozwojowej.
3. Maksymalna kwota ogółem netto pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednego uczestnika projektu nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii usług.
4. Podatek od towarów i usług (VAT) ujęty na fakturach/rachunkach potwierdzających zakup usługi rozwojowej jest w całości finansowany ze środków własnych Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
5. Poziom wkładu własnego wnoszonego przez Uczestników Projektu (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT)) dla pojedynczej usługi rozwojowej wynosi:
- a) dla osób dla osób zakwalifikowanych do dofinansowania niebędących w niekorzystnej sytuacji i/lub nienabywających kwalifikacji zgodnie z ZSK 15% kosztów netto usługi rozwojowej,
 - b) dla osób: nabywających kwalifikacje lub osób w niekorzystnej sytuacji lub zamieszkałych na obszarach zagrożonych trwałą marginalizacją 10% kosztów netto usługi rozwojowej.
- Dopuszcza się możliwość kwalifikowania usług powyżej przyjętych 5 320 zł (ale mieszczących się w kwocie III kwartyła), przy czym refundacja jest do wysokości dofinansowania określonej w pkt. 1 a, b lub c. W takiej sytuacji wkład własny uczestnika stanowiący więcej niż 10 lub 15% będzie kosztem poza projektowym.

§6

Udzielanie dofinansowania na Usługi Rozwojowe

1. Każdy/a Uczestnik/Uczestniczka, po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie podpisuje odręcznie podpisem: Umowę wsparcia (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) oraz promesę (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu), która określa m.in.:
- a) numer ID wsparcia (nadawany przez Operatora),



- b) informację o wyborze UR z BUR (w przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez uczestnika projektu na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez uczestnika projektu zamówienia na konkretną usługę rozwojową),
 - c) informację dotyczącą wysokości wkładu własnego wnoszonego przez Uczestnika/Uczestniczkę,
 - d) informację dotyczącą wysokości dofinansowania kosztów UR (kwotowo i procentowo),
 - e) warunki korzystania z dofinansowania (w tym konieczność oceny UR),
 - f) maksymalny termin na realizację UR i czas na jej rozliczenie,
 - g) listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków, zasady kontroli i monitoringu realizowanej UR,
 - h) wymóg stanowiący o tym, iż usługodawca, Operator/Partner nie może być pracodawcą Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. W przypadku odrębnego podpisania dokumentów w ciągu 3 dni roboczych należy dostarczyć oryginały podpisanych dokumentów do Biura Projektu.
 3. UR, która została zgłoszona do dofinansowania przez Uczestnika/Uczestniczkę w Formularzu zgłoszeniowym (stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu), nie powinna rozpoczynać się wcześniej niż 30 dni roboczych i kończyć później niż 16 miesięcy licząc od dnia złożenia ww. dokumentów. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany terminu realizacji oraz rodzaju UR
 4. Uczestnik/Uczestniczka przed przystąpieniem do wyboru UR ma możliwość skorzystania z bezpłatnego doradztwa zawodowego w zakresie: zbudowania motywacji rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji, wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass. W celu skorzystania ze wsparcia należy zgłosić potrzebę skorzystania ze wsparcia telefonicznie lub mailowo na adres wskazany na stronie www.rozwijajsie.com.pl. celem umówienia spotkania. Spotkanie może odbyć się stacjonarnie w siedzibie Operatora.
 5. Osoby uczestniczące w doradztwie zawodowym jako pierwszej formie wsparcia zobowiązane są wypełnić Formularz zgłoszeniowy – załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu
 6. Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek:
 - a) utworzenia indywidualnego konta w BUR i zapisania się na wybraną UR z wykorzystaniem ID wsparcia, nadanym przez Operatora (Uczestnik/Uczestniczka nie ma możliwości przenoszenia praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie)
 - b) opłacenia przed rozpoczęciem UR rachunku/faktury wystawionej przez Podmiot świadczący UR, w wysokości 100% kosztów,
 - c) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w terminach,
 - d) w przypadku zmiany miejsca lub terminu wykonania usługi, niezwłocznie, a najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed jej rozpoczęciem poinformować Operatora o zmianie, w przypadku braku informacji o zmianie Operator może odstąpić od zwrotu dofinansowania UR
 - e) W przypadku nieobecności uczestnika usługi na zajęciach, niezwłocznie powiadomić o powyższym Operatora (informacja przekazana Operatorowi po przeprowadzonym monitoring, nie będzie wiążąca)
 - f) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Podmiot świadczący UR lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
 - g) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych,
 - h) wypełnienia, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia usługi, ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - i) złożenia dokumentów rozliczających UR, w ciągu 14 dni roboczych od zakończenia realizacji UR.
 7. Operator ma obowiązek:
 - a) nadania numeru ID wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dla każdej usługi rozwojowej,
 - b) weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych do wypłaty kwoty finansowania bez zbędnej zwłoki, w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania ich od Uczestnika/Uczestniczki,
 - c) wypłaty kwoty dofinansowania na rzecz Uczestnika/Uczestniczki Projektu pod warunkiem potwierdzenia kwalifikowalności wydatków na podstawie dokumentów złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu,
 - d) wydania Uczestnikowi/Uczestniczce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia (załącznik nr 4 do Umowy wsparcia - promesy).
 8. Podmiot świadczący Usługę Rozwojową (Wykonawca) ma obowiązek:
 - a) realizacji usługi kształcenia zgodnie z Kartą Usługi, w tym zgodnie z programem i harmonogramem,
 - b) prowadzenia ewidencji obecności Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach,
 - c) realizacji usługi kształcenia zgodnie z minimalnymi wymaganiami programowymi określonymi dla danego typu usługi,
 - d) wystawienia i wydania Uczestnikowi/Uczestniczce niezbędnych do rozliczenia usługi dokumentów,



- e) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych.

§7

Kwalifikowalność kosztów

1. Wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą nabyć lub podnieść umiejętności/ kompetencje lub przekwalifikować się.
2. Kwalifikowanie kosztów UR jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na UR zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup UR,
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
 - d) UR została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie usługi rozwojowej,
 - e) Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej UR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - iv. 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;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zg. z powiązaniem wskazanym w pkt a));
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
 - e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, 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 Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która była finansowana w ramach wsparcia realizowanego w projekcie z działaniami wdrażanymi w:
 - a) KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna);
 - b) FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim);
 - c) FEW (dot. Działania FEWP.10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki, typ projektu: Uczenie się przez całe życie – Baza Usług Rozwojowych).
Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania podlega udział tego samego uczestnika projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobligowany/-na do wniesienia wkładu własnego w Projekcie, w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF w wysokości 10% lub 15% (w zależności od poziomu dofinansowania) zgodnie z zapisami §5 pkt.5

§9

Rozliczenie dofinansowania na Usługi Rozwojowe

1. Po zakończeniu realizacji UR Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/obowiązana do oceny UR w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi rozwojowej następnie przedkłada w ciągu 10 dni kalendarzowych u Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia UR:
 - a) wniosek o refundację kosztów usługi sporządzony zgodnie ze wzorem (załącznik nr 5 do regulaminu), określający m.in. zrealizowane UR, kwoty, konto do refundacji,
 - b) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Podmiot świadczący usługę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory



- nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.
- c) ankietę oceniającą usługę wypełnioną przez Uczestnika/Uczestniczkę w BUR,
 - d) certyfikat/ zaświadczenie potwierdzające nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego,
 - e) dokument potwierdzający dokonanie płatności w pełnej wysokości, za zakup usługi rozwojowej lub jego kopia (w kwocie brutto jeżeli dotyczy). Płatności za zrealizowane usługi rozwojowe muszą być dokonywane wyłącznie za pośrednictwem konta bankowego. Dokumentem właściwym jest potwierdzenie dokonania przelewu a nie potwierdzenie zlecenia płatności. Wobec powyższego wszelkie dokumenty z adnotacją „oczekujący”, „w toku”, itp. nie mogą stanowić podstawy potwierdzenia uregulowania zobowiązań. Z powyższego potwierdzenia powinno wynikać za jaki dokument księgowy (numer faktury/rachunku) nastąpiła zapłata.
2. Uczestnik/Uczestniczka przedkłada podpisane elektronicznie dokumenty za pośrednictwem systemu rekrutacyjnego - moduł korespondencja lub wysyła podpisane odręcznie dokumenty przesyłką kurierską/pocztą tradycyjną (Uczestnik/Uczestniczka musi dysponować dokumentem potwierdzającym dostarczenie dokumentów do Operatora) lub dostarcza je osobiście do Biura projektu w godzinach pracy Biura określonych na stronie projektowej.
 3. Operator dokonuje weryfikacji zgłoszenia w terminie 14 dni roboczych
 4. W przypadku stwierdzenia braków, elementów do wyjaśnień lub uzupełnienia w dokumentach rozliczeniowych Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub korekty i/lub uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od przekazania informacji przez Operatora. Uczestnik/Uczestniczka przedkłada wyjaśnienia i/lub korekty i/lub uzupełnienia podpisane elektronicznie za pośrednictwem systemu rekrutacyjnego - moduł korespondencja lub wysyła podpisane odręcznie dokumenty przesyłką kurierską/pocztą tradycyjną (Uczestnik/Uczestniczka musi dysponować dokumentem potwierdzającym dostarczenie dokumentów do Operatora) lub dostarcza je osobiście do Biura projektu w godzinach pracy Biura określonych na stronie internetowej projektu.
 5. Weryfikacja uzupełnień przez Operatora nastąpi w terminie 3 dni roboczych.
 6. Informacje o wynikach weryfikacji będą przekazywane będą przez Operatora za pośrednictwem modułu korespondencja w systemie rekrutacyjnym. W przypadku wyjaśnień/uzupełniania dokumentów ponowna weryfikacja dokumentów rozliczeniowych nastąpi przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wyjaśnień/poprawnej wersji dokumentów.
 7. Operator dokonuje wypłaty środków dofinansowania na numer rachunku bankowego, wskazany przez Uczestniczkę/Uczestniczkę bez zbędnej zwłoki tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłużej niż w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
 8. Operator nie dokona płatności na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w przypadku:
 - a) niezłożenia w wyznaczonym terminie 10 dni kalendarzowych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów rozliczających UR,
 - b) niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień, nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
 - c) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - d) utrudniania kontroli,
 - e) niewykonania przez Uczestnika/Uczestniczkę i/lub Podmiotu świadczenia UR zaleceń pokontrolnych,
 - f) nieprzystąpienia przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje.
 - g) uzasadnionej wątpliwości, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze,
 - h) braku uczestnictwa w usłudze rozwojowej w wymiarze pozwalającym na osiągnięcie celu usługi rozwojowej.
 - i) podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych,
 - j) złożenia nieprawdziwego oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych.

§10

Warunki rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie może zrezygnować z udziału w Projekcie z przyczyn losowych informując o tym Operatora nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia. Rezygnację należy złożyć za pośrednictwem systemu zakładka korespondencja.
2. Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie trwania UR jedynie z ważnych przyczyn losowych i po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu usprawiedliwiającego rezygnację. Rozwiązanie umowy będzie skutkowało brakiem refundacji UR.

§11



Wyłączenia dotyczące pomocy publicznej/de minimis

1. W ramach Projektu nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/ de minimis.
2. W związku z powyższym w Projekcie nie mogą wziąć udziału osoby, które:
 - a) są zatrudnione przez dostawcę usługi, Operatora lub Partnera,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą (w tym status ZAWIESZONA),
 - c) prowadzą własne gospodarstwo rolne (w tym hodowlę zwierząt),
 - d) zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy,
 - e) są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
3. W Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
 - a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/Uczestniczki Projektu ,
 - b) przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
 - c) obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/Uczestniczek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.
4. Analiza powyższych przesłanek wykluczenia pomocy publicznej/de minimis prowadzona będzie (na podstawie przedstawionych przez Uczestników/Uczestniczki informacji i oświadczeń) zarówno na etapie weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych, jak i przed rozpoczęciem udziału przez Uczestnika/Uczestniczkę w UR.

§12

Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, mają prawo do kontroli zarówno realizowanych usług jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu UR), która obejmuje, czy usługi zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie realizacji Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji UR. Poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. Środki komunikacji. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/Uczestniczki w UR.
4. W trakcie kontroli sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą przez pracownika projektu oraz osobę uprawnioną przez Podmiot świadczący UR. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Podmiot świadczący UR mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora, w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy wsparcia i/lub Regulaminu – promesy oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień, Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości refundacji kosztów usług objętych umową.
5. W przypadku kontroli, która nastąpiła po wypłacie refundacji, a stwierdziła, iż:
 - a) Uczestnik Projektu naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze,
 - c) Uczestnik/Uczestniczka nie uczestniczył/ła w usłudze rozwojowej w wymiarze pozwalającym na osiągnięcie celu usługi rozwojowej.
 - d) Uczestnik podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - e) Uczestnik złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych.
 - f) Uczestnik naruszył postanowienia Umowy wsparciaOperator Projektu może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych do dnia zwrotu w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez Operatora.

§13

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w oświadczeniu Uczestnika/Uczestniczki Projektu podpisanym przez niego w trakcie przystępowania do Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator przestrzega przepisów 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 oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

3. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§14

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w szczególności adresu zamieszkania, adresu do kontaktów, numeru telefonu, adresu e-mail, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
5. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu. Informacje o zmianach będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia o akceptacji jego treści.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami a Operatorem Projektu, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027.
9. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
10. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią jego załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik 1 – Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik 2 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji

Załącznik 3 – Wzór Umowy wsparcia

Załącznik 4 – Wzór Promesy

Załącznik 5 – Wzór Wniosku o refundację

Załącznik 6 – Wzór Oświadczenia RODO

Załącznik 7 – Wzór Formularza zgłoszeniowego dla osób uczestniczących w doradztwie zawodowym jako pierwszej formie wsparcia.