



# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie pn. „Zawodowa Reaktywacja”





## §1 Słownik pojęć

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** – oznacza to internetową, ogólnodostępną, bazę ofert usług rozwojowych świadczonych w rozmaitych formach (m.in.: szkoleń, kursów zawodowych, doradztwa, studiów podyplomowych, mentoringu czy coachingu) obejmującą w szczególności rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości, współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy, czyli Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)  
BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.Jedynie podmioty zarejestrowane i zweryfikowane przez PARP mogą być dostawcami usług rozwojowych w ramach tzw. podmiotowych systemów finansowania usług dla przedsiębiorców (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 roku w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe).
- Bilansie Kompetencji** – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej
- Biurze Projektu** – Biura Projektu znajdują się pod adresem:
  - a) BKPPT Sp. z o.o, ul. Ciepłownicza 5, 97-400 Bełchatów;
  - b) CRK Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalnej, Wola Grzymalina 2, 97-427 Rogowiec.
- Bonie rozwojowym** – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający uczestnika projektu do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ
- Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych.
- Dostawcy usług** – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
- Działalności gospodarczej** - zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły, prowadzona przez osoby fizyczne, w tym działalność nierejestrowana lub za pomocą spółek kapitałowych lub osobowych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 6 marca 2018 Prawo Przedsiębiorców (brak wpisu w rejestrach CEIDG oraz przedsiębiorców KRS).



8. **Działalności nierejestrowanej: drobna działalność zarobkowa osób fizycznych, która nie wymaga rejestracji firmy.** Prowadzenie takiej działalności nie wymaga **wpisu do CEIDG**, czyli Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Działalność nierejestrowana, nawet jeśli ma wszystkie kluczowe cechy działalności gospodarczej, to wyjątkowo nie jest traktowana jak działalność gospodarcza, o ile uzyskane przychody nie przekroczą w żadnym miesiącu **75% minimalnego wynagrodzenia za pracę**. Podstawa prawna - art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 Prawo Przedsiębiorców.
9. **Egzaminie** - oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji<sup>1</sup> lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście uczestnika do egzaminu danego rodzaju; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej.
10. **Elektronicznym Formularzu Zgłoszeniowym (EFZ)** – oznacza zgłoszenie do projektu złożone w formie elektronicznej przez Kandydata zgodnie z §3 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
11. **FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
12. **Grupa preferowana** – to kobiety, pracownicy z sektorów związanych z działalnością kompleksu KEB i sektorów okولوجórnicznych, osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo, osoby z wykształceniem max. gimnazjalnym.
13. **ID wsparcia** – to indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika Projektu.
14. **IZ FEŁ2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** – oznacza to jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (zwanym dalej: FST) na współfinansowanie usług rozwojowych dla uczestników projektu.
15. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie.
16. **Karcie Usługi** – oznacza to formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi w BUR.
17. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez osobę dorosłą za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej.
18. **Miejscu zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu.
19. **Negatywny wynik weryfikacji** – sytuacja, w której dokumenty zgłoszeniowe Kandydata zostają odrzucone przez Operatora z uwagi na niespełnienie wymogów określonych niniejszym Regulaminem.
20. **Obszarze Transformacji (OT)** – oznacza obszar określony w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego, tj. obszar 35 gmin: m. Bełchatów, gmina Bełchatów, gmina Drużbice, gmina Kleszczów, gmina Kluki, gmina Rusiec, gmina Szczerców, gmina Żelów, gmina Działoszyn, gmina Kiełczygłów, gmina Nowa Brzeźnica, gmina Pajęczno, gmina Rząśnia, gmina Siemkowice, gmina Strzelce Wielkie, gmina

<sup>1</sup> Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK, znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: <https://kwalifikacje.gov.pl/>.



Sulmierzyce, gmina Gorzkowice, gmina Rozprza, gmina Wola Krzysztoporska, gmina Złoczew, gmina Dobryczyce, gmina Gomunice, gmina Kamieńsk, gmina Lgota Wielka, gmina Ładzice, m. Radomsko, gmina Radomsko, gmina Czarnożyły, gmina Konopnica, gmina Osjaków, gmina Ostrówek, gmina Wieluń, gmina Wierzchlas, gmina Widawa, m. Piotrków Trybunalski.

21. **Operatorze** – Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalnej z siedzibą w Woli Grzymalnej 2, 97-427 Rogowiec, podmiot realizujący Projekt nr FELD.09.02-IZ.00-0004/23 pn. „Zawodowa reaktywacja”.
22. **Osobie bezrobotnej** – oznacza osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.
23. **Osobie biernej zawodowo** – oznacza osobę, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:
  - studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo, chyba że pracują (również na część etatu), wówczas są osobami pracującymi;
  - studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne), ale tylko wtedy, gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne i nie pracują.Doktoranci mogą być uznani za osoby bierne zawodowo, jeżeli nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
24. **Osobie dorosłej** – oznacza osobę pełnoletnią, która ukończyła 18 lat, wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu złożenia EFZ do projektu.
25. **Osobie pracującej** – oznacza pracownika, zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 Kodeksu pracy (osoba zatrudniona na umowę o pracę, na podstawie wyboru, mianowania, powołania lub spółdzielczej umowy o pracę).
26. **Osobie uczącej się** – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia lub słuchacza szkoły w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub studenta (uczelni wyższej) lub słuchacza studiów podyplomowych.
27. **Osobie z niepełnosprawnościami** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym, orzeczenie o niezdolności do pracy, inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
28. **OWES** – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust.1 ustawy



z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

29. **Partnerze** – podmiot realizujący Projekt wspólnie z Operatorem na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie oraz w umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Partnerami w ramach Projektu są:  
**P1 - Bełchatowsko Kleszczowski Park Przemysłowo Technologiczny Sp. z o.o.** z siedzibą przy ul. Ciepłowniczej 5, 97-400 Bełchatów;  
**P2 - Inovatica Sp. z o.o., Sp. k.** z siedzibą przy Al. T. Kościuszki 80/82, 90-437 Łódź.
30. **Podmiotowym Systemie Finansowania Województwa Łódzkiego (zwanym dalej: PSF WŁ)** – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków FST przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji osób dorosłych w województwie łódzkim na OT, z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR.
31. **Projekcie** – oznacza Projekt nr FELD.09.02-IZ.00-0004/23 „Zawodowa reaktywacja” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytetu FELD.09 Fundusze europejskie dla Łódzkiego w transformacji, Działania FELD.09.02. Społeczeństwo w transformacji.
32. **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie:  
<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
33. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – oznacza to dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników projektu oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie:  
<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin>
34. **Sektorze okologicznym** – oznacza to firmy/podmioty świadczące usługi lub produkcję na rzecz górnictwa na obszarze OT.
35. **SOBRO** – System Obsługi Bonów Rozwojowych Online, to aplikacja stworzona na potrzebę realizacji Projektu pn. „Zawodowa reaktywacja”, umożliwi osobom dorosłym z Obszaru Transformacji udział w projekcie od etapu zgłoszenia do końcowego rozliczenia, a także służąca Operatorowi do zamieszczania i doręczania korespondencji kierowanej do Uczestników projektu związanej z udziałem w Projekcie.
36. **Trójstronna umowa wsparcia** – oznacza to umowę zawieraną pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem projektu i Dostawcą usług, określającą warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
37. **Uczestniku projektu** – oznacza to osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na OT i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (**Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą**).
38. **Usłudze rozwojowej** – oznacza to usługę szkoleniową lub doradczą, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój.

Formy świadczenia usług rozwojowych kwalifikowalne w ramach projektów PSF:

- usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z

równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi;

- usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
- mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.

Formy świadczenia usług rozwojowych niekwalifikowalne w ramach projektów PSF:

- usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
- usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług 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);
- usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który 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.

Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:

- a) usługi szkoleniowe i doradcze;
- b) studia podyplomowe.

Za pomocą bonu można również rozliczyć koszt egzaminu.

39. **Zielonych kwalifikacjach/kompetencjach** – oznacza umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.
40. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji** – oznacza wyodrębnioną 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.
41. **Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji** – oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

## § 2

### Informacje o Projekcie i postanowienia ogólne



1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Zawodowa reaktywacja” oraz warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe i zasady rozliczania usług rozwojowych.
2. Projekt pn. "Zawodowa reaktywacja" (zwany dalej Projektem) realizowany jest w partnerstwie przez Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Woli Grzymalinej (zwanym dalej CRK lub Operatorem) oraz partnerów:
  - P1: Bełchatowsko Kleszczowski Park Przemysłowo Technologiczny Sp. z o.o.;
  - P2: Inovatica Sp. z o.o., Sp. k.;w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego (zwanego dalej PSF WŁ).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 30 czerwca 2026 r. na Obszarze Transformacji Województwa Łódzkiego.
4. PSF WŁ wdrażany jest w województwie łódzkim w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytetu FELD.09 Fundusze europejskie dla Łódzkiego w transformacji, Działania FELD.09.02. Społeczeństwo w transformacji, współfinansowany w ramach Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zasadą DNSH oraz zapisami dokumentu „Standard realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych”.
6. Celem głównym projektu jest objęcie usługami rozwojowymi 2330 osób dorosłych z obszaru transformacji WŁ, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje lub kompetencje lub przekwalifikować się, w tym wsparcie dla osób z najtrudniejszych grup docelowych – za pośrednictwem BUR.
7. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest wyłącznie do osób dorosłych, które uczą się lub pracują, lub zamieszkują na Obszarze Transformacji (OT) i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje. **Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą, w tym działalność o statusie „zawieszona” oraz działalność nierejestrowaną. Wykluczenie dotyczy również wspólników spółki cywilnej.**
8. Osoby dorosłe, które są zatrudnione i jednocześnie prowadzą działalność gospodarczą nie mogą zostać objęte wsparciem w projekcie.
9. W ramach projektu wsparcie skoncentrowane jest w szczególności na następujących grupach preferowanych i usługach:
  - a. grupy preferowane:
    - kobiety,
    - pracownicy z sektorów związanych z działalnością kompleksu KEB i sektorów okołogórnictwa,
    - osoby bezrobotne,
    - osoby bierne zawodowo,
    - osoby z wykształceniem max. gimnazjalnym;
  - b. usługi rozwojowe, które prowadzą 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;
  - c. usługi rozwojowe w zakresie zielonej gospodarki, gospodarki o obiegu zamkniętym, ochrony klimatu, zawodów przyszłości, Przemysłu 4.0.
10. Podstawowym założeniem przyjętym w Projekcie jest objęcie wszystkich jego Uczestników



Bilansem Kompetencji oraz możliwość skorzystania z usług rozwojowych.

11. Operator zobowiązuje się do nawiązania, na wniosek Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), współpracy w celu umożliwienia Podmiotom Ekonomii Społecznej udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR. Zakres tej współpracy będzie regulować porozumienie między OWES a Operatorem, obejmujące co najmniej wymianę informacji nt. realizowanych działań.
12. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej projektu: [www.zawodowareaktywacja.pl](http://www.zawodowareaktywacja.pl)

### §3

#### Zasady rekrutacji do Projektu

1. Przed wypełnieniem Elektronicznego Formularza Zgłoszeniowego (EFZ), o którym mowa w ust. 5, Kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami, w tym z Regulaminem Kontroli, zamieszczonymi przez Operatora na stronie internetowej projektu wskazanej w §2 ust. 12. Przystąpienie Kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Zostanie podzielona na zamknięte rundy, organizowane co najmniej co 2 miesiące. Aktualny harmonogram naborów będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 12 w zakładce „Aktualności”. Operator przewiduje zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach. Operator zastrzega sobie możliwość uruchamiania naboru o określonym terminie otwarcia, zamknięcia, zasadach rundy naboru, w tym długości ważności bonów rozwojowych oraz uwzględnienia grup preferowanych, itp. O uruchomieniu, zakończeniu oraz kwotach przeznaczonych na poszczególne rundy, Operator powiadomi każdorazowo na stronie internetowej Projektu wskazanej w §2 ust. 12. **UWAGA! Kandydat może aplikować do projektu „Zawodowa reaktywacja” wielokrotnie, jednak zakwalifikować się i otrzymać wsparcie w ramach projektu co do zasady może tylko jeden raz.** W przypadku podjęcia przez Operatora decyzji o możliwości ponownego aplikowania przez Kandydata, który korzystał już ze wsparcia w ramach Projektu, Kandydaci zostaną o tym poinformowani na stronie internetowej Projektu. Powyższe nie wyłącza nieprzekraczalnego limitu wsparcia (u jednego Operatora) w wysokości 11 000,00 zł (wraz z wkładem własnym) na jedną osobę (jeden numer PESEL) w ramach całego Projektu.
3. Proces rekrutacji do Projektu „Zawodowa reaktywacja” składa się z następujących etapów:
  - a. Ogłoszenia o naborze na stronie internetowej projektu wskazanej w §2 ust. 12. Informacja o planowanym terminie naboru pojawi się minimum na 10 dni roboczych przed dniem jego ogłoszenia.
  - b. Weryfikacji zgłoszeń zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
  - c. Kwalifikacji do udziału w projekcie.
  - d. Udziału Uczestnika w Bilansie Kompetencji na platformie internetowej.
  - e. Przyznaniu odpowiedniej liczby bonów rozwojowych i podpisaniu Trójstronnej umowy wsparcia (wyłącznie po uzyskaniu informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji).





4. Weryfikacja zgłoszeń do Projektu obejmuje:
  - a. weryfikację pod względem formalnym, tj.:
    - sprawdzenie czy Kandydat jest osobą dorosłą;
    - sprawdzenie czy Kandydat jest osobą fizyczną, która uczy się lub pracuje, lub zamieszkuje na OT w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
    - sprawdzenie czy Kandydat nie prowadzi działalności gospodarczej (brak wpisów w CEIDG oraz KRS), działalności nierejestrowanej;
  - b. weryfikację merytoryczną, w tym ocenę przynależności do grup preferowanych, tj.:
    - kobiet – przyznane dodatkowe 5 pkt.,
    - pracowników z sektorów związanych z działalnością kompleksu KEB i sektorów okołogórnicznych – przyznane dodatkowe 5 pkt.,
    - osób bezrobotnych - przyznany dodatkowy 1 pkt.,
    - osób biernych zawodowo - przyznany dodatkowy 1 pkt.,
    - osób z wykształceniem max. gimnazjalnym - przyznany dodatkowy 1 pkt.,
  - c. weryfikację wieku Kandydata oraz posiadania obywatelstwa polskiego lub zezwolenia na pobyt lub wize, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie dokumentu tożsamości.
5. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu składają się z Elektronicznego Formularza Zgłoszeniowego (EFZ) wraz z załącznikami (dokumentami źródłowymi potwierdzającymi dane zawarte w dokumencie). Osoba zgłaszająca się do projektu w celu potwierdzenia kwalifikowalności jest zobligowana wraz z EFZ złożyć co najmniej jeden z wymienionych w ust. 6 załączników.
6. Dokumenty wymagane jako załączniki do EFZ, potwierdzające status Kandydata:
  - a. **w przypadku osoby pracującej na OT** – zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, w tym przypadku należy skorzystać ze wzoru zaświadczenia, udostępnionego przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 12 (w formacie pdf) oraz zaświadczenie z ZUS o składkowaniu/wydruk dot. odprowadzania składek z ZUS PUE.
  - b. **w przypadku osoby uczącej się na OT** – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuacji nauki (w formacie pdf);
  - c. **w przypadku osoby zamieszkującej na OT:**
    - *osoba pracująca* - pierwsza strona zeznania podatkowego PIT za ostatni rok z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym (potwierdzenie nadania na pocztę lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez Internet) **a w przypadku osób, u których deklaracja PIT nie potwierdza zamieszkania na OT**, np. w sytuacji zmiany adresu zamieszkania od czasu złożenia ostatniego zeznania podatkowego, aktualny Certyfikat Rezydencji Podatkowej wydany przez Urząd Skarbowy (w formacie pdf).
    - *osoba bierna zawodowo lub bezrobotna niezarejestrowana w Urzędzie Pracy* - Certyfikat Rezydencji Podatkowej wydany przez Urząd Skarbowy lub zaświadczenie z ZUS o składkowaniu/braku odprowadzania składek z aktualnym adresem zamieszkania.
    - *osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie Pracy* – zaświadczenie z Urzędu Pracy o wpisie do rejestru osób bezrobotnych z aktualnym adresem zamieszkania.
7. Dokumenty wskazane w ust. 6 **składane są wyłącznie elektronicznie** wraz z EFZ poprzez system SOBRO w terminie ogłoszonego naboru. W celu złożenia zgłoszenia Uczestnik projektu powinien zarejestrować się w systemie Operatora, dostępnym na stronie wskazanej w §2 ust. 12, a następnie poprzez system powinien wypełnić EFZ oraz dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty wymienione w ust. 6, w formie pliku pdf podpisanego elektronicznie bądź skanu dokumentu w formacie pdf. System zostanie uruchomiony w dniu naboru.



8. Dokumenty wskazane w ust. 6 powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie (czytelnie) w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści.
9. Data wystawienia dokumentów wskazanych w ust. 6 a-c nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem złożenia EFZ (nie dotyczy zeznania podatkowego PIT i UPO). Jeżeli w procesie rekrutacji którykolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 6 a-c utraci ważność, Operator może poprosić o jego ponowne przedłożenie.
10. Obligatoryjnej weryfikacji podlega wiek Kandydata, posiadanie obywatelstwa polskiego lub zezwolenia na pobyt lub wizy, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, poprzez:
  - wideo rozmowę, w trakcie której zostaną okazane dokumenty potwierdzające powyższe w terminie wyznaczonym przez Operatora
  - lub
  - osobiste okazanie dokumentu tożsamości, zezwolenia na pobyt lub wizy w biurze projektu w terminie wyznaczonym przez Operatora.
11. Weryfikacja, o której mowa w ust. 10 następuje wyłącznie po weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych Kandydata. W przypadku odrzucenia zgłoszenia na etapie oceny formalnej, Kandydat nie podlega weryfikacji opisanej w ust. 10.
12. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia oraz spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w ust. 4a i 4c.
13. Dokumenty wymagane w procesie naboru (Elektroniczny Formularz Zgłoszeniowy wraz załącznikami) złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
14. Informacje podawane przez Kandydata w EFZ i załącznikach muszą być sporządzone w języku polskim.
15. O zakwalifikowaniu Kandydata do projektu w ramach danego naboru decyduje: przynależność do grup preferowanych (liczba punktów przyznanych za przynależność do grup preferowanych) oraz kolejność zgłoszeń.
16. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rekrutacyjnych przedłożonych przez Kandydata następuje, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Kandydata poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
17. Operator ma prawo żądać od Kandydata złożenia dodatkowych informacji, w tym dokumentów, w zakresie i terminie określonym w żądaniu, dotyczących potwierdzenia informacji złożonych w EFZ i załącznikach. Jeżeli Operator na podstawie złożonej dokumentacji lub z innych źródeł powziął wątpliwość co do uzyskanych informacji, które wpływają lub mogą wpłynąć na niemożność zakwalifikowania danego Kandydata do projektu, wówczas ma prawo i obowiązek zażądać od Kandydata odpowiednich informacji i dokumentów. W przypadku więc, gdy EFZ i załączniki (elektroniczne) wymagają uzupełnienia lub wyjaśnienia, Kandydatowi zostaje wyznaczony maksymalnie 3-dniowy termin na ich uzupełnienie, przy czym przez „dzień” rozumie się dzień roboczy. Kandydat jest informowany o konieczności uzupełnienia danych zawartych w EFZ i/lub załącznikach drogą mailową na adres podany w EFZ. Jeżeli w wyniku uzupełnień lub wyjaśnień przesłanych przez Kandydata, o których mowa w niniejszym ustępie, zmienią się informacje podane przez Kandydata, w wyniku których nie spełni on warunków kwalifikowalności udziału w projekcie, bądź innych wymogów uzupełnień na wniosek i w terminie wskazanym przez Operatora, skutkuje to odrzuceniem zgłoszenia Kandydata i Kandydat otrzymuje informację o negatywnym wyniku weryfikacji drogą mailową. Proces składania wyjaśnień/uzupełnień powinien zakończyć się w ciągu 14 dni kalendarzowych



- od dnia wysłania pierwszej informacji o konieczności ich przedłożenia. Co do zasady Kandydatowi przysługuje jedna korekta informacji zawartych w oświadczeniach przekazywanych do Operatora. W przeciwnym razie Operator może odstąpić od zakwalifikowania Kandydata do projektu.
18. Dopuszcza się poprawianie oczywistych pomyłek w dokumentach rekrutacyjnych przedstawionych przez Kandydata – weryfikowanych na podstawie EFZ, załączników i oświadczeń.
  19. W sytuacji opisanej w ust. 17 do czasu uzupełnienia danych lub ich wyjaśnienia zawieszony zostanie bieg 10 dni roboczych na weryfikację dokumentów zgłoszeniowych Kandydata i zakwalifikowania Kandydata do projektu.
  20. W przypadku odrzucenia zgłoszenia **Kandydatowi nie przysługuje możliwość odwołania się**. Osoba składająca EFZ otrzymuje informację o odrzuceniu na adres mailowy wskazany w EFZ. Po odrzuceniu zgłoszenia istnieje możliwość udziału w kolejnych naborach. W tym celu należy ponownie złożyć dokumenty zgłoszeniowe, które będą rozpatrywane przez Operatora jako nowe zgłoszenie.
  21. W przypadku, gdy EFZ jest poprawny, kompletny i przeszedł pozytywnie weryfikację z uwzględnieniem ust. 10, Operator przesyła Kandydatowi informację o zakwalifikowaniu do projektu wraz z linkiem do platformy, na której Kandydat samodzielnie realizuje Bilans Kompetencji.
  22. Kandydat, który nie zostanie zakwalifikowany do projektu z powodu wyczerpania się alokacji przewidzianej w danym naborze, umieszczony zostaje na liście rezerwowej danego naboru.
  23. W EFZ należy podać prawdziwe i aktualne dane, w tym dane kontaktowe (e-mail). Wszelka korespondencja elektroniczna pomiędzy Kandydatem a Operatorem odbywa się wyłącznie za pośrednictwem SOBRO lub za pośrednictwem ww. adresu e-mail wskazanego do kontaktu w EFZ. Na osobie składającej zgłoszenie spoczywa obowiązek sprawdzania czy wiadomości przesyłane przez Operatora nie są kierowane automatycznie do SPAM-u lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych. Operator nie będzie udzielał informacji dotyczących statusu zgłoszenia, konieczności wniesienia poprawek lub sposobu dokonania korekty w EFZ, ani w innych dokumentach osobom nieuprawnionym.
  24. Jeżeli dane Uczestnika projektu podane w dokumentach rekrutacyjnych ulegną zmianie, w szczególności dane mogące mieć wpływ na określenie statusu Uczestnika, a także dane teleadresowe i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie, Uczestnik ma obowiązek poinformowania o tym Operatora niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania zmiany, w przeciwnym razie korespondencję kierowaną do Uczestnika na podany adres poczty elektronicznej uważa się za dostarczoną. Obowiązkiem Uczestnika projektu jest regularne odbieranie wiadomości wysyłanych przez Operatora, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej, a także umieszczanych w SOBRO oraz zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej (e-mail), wskazanego w EFZ, na który przekazywana będzie korespondencja kierowana do Uczestnika również po zakończeniu udziału w Projekcie. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Uczestnika projektu. Uczestnik jest zobowiązany do przesyłania korespondencji z adresu mailowego wskazanego w EFZ. Korespondencja kierowana do Operatora z innych adresów mailowych nie będzie wiążąca.
  25. Uczestnik projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora, w szczególności w dokumentach



rekrutacyjnych (EFZ i załącznikach – elektronicznych). Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.<sup>2</sup>

26. Elektroniczny Formularz Zgłoszeniowy stanowi załącznik nr 1 do Trójstronnej umowy wsparcia.
27. Po zakwalifikowaniu do Projektu, do dnia podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do przekazywania Operatorowi informacji o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na określenie statusu Uczestnika.
28. Procedura rekrutacyjna w projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych poprzez wdrożenie i stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych stosownie do art. 24 Rozporządzenia PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w szczególności w oparciu o obowiązującą politykę ochrony danych.

#### §4

#### Bilans Kompetencji – doradztwo zawodowe

1. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą przystąpienia do pierwszej formy wsparcia, jaką jest proces doradczy w postaci:
  - zalogowania się na platformie w celu realizacji Bilansu Kompetencji z ewentualnym wsparciem doradcy zawodowego.
2. Kandydat przystępując do Bilansu Kompetencji wypełnia i podpisuje Deklarację uczestnictwa w projekcie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Bilans Kompetencji stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii Usług i przygotowania Trójstronnej umowy wsparcia w ramach projektu „Zawodowa reaktywacja”.
4. Kandydat w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Operatora wiadomości z linkiem do platformy i samodzielnie realizuje Bilans Kompetencji.

---

<sup>2</sup> W przypadku stwierdzenia, iż podane przez Uczestnika projektu "Zawodowa Reaktywacja" dane, w tym miejsce zamieszkania, nie są tożsame z danymi podanymi przez uczestnika w innych instytucjach lub podmiotach (np. ZUS, Urząd Skarbowy, Urząd Pracy, w dokumentach rekrutacyjnych do innych projektów) i skutkują niekwalifikowalnością Uczestnika do projektu, Uczestnik zobowiązany będzie do zwrotu kosztów faktycznie poniesionych i udokumentowanych przez Operatora w związku z jego udziałem w projekcie „Zawodowa reaktywacja”, maksymalnie do wysokości 11 462,00 zł + odsetki jak od zaległości podatkowych od dnia podpisania trójstronnej umowy wsparcia, wyliczonej wg. następującego wzoru: (koszt bilansu kompetencji\* + łączna wartość przyznaných bonów rozwojowych określona w niniejszej umowie) x 1,1<sup>n</sup>) - wkład własny + odsetki jak od zaległości podatkowych od dnia podpisania trójstronnej umowy wsparcia. Uczestnik zobowiązany jest do dokonania zwrotu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Operatora.

#### POUCZENIE

**Składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2024 poz. 17)**

\* Maksymalny koszt jednego Bilansu Kompetencji wynosi 120,00 zł brutto

<sup>n</sup> Mnożnik 1,1 dotyczy sytuacji, w których Operator będzie zobowiązany do zwrotu 10% kosztów pośrednich od poniesionych kosztów do IZ.



5. Samodzielna realizacja Bilansu Kompetencji kończy się wygenerowaniem z systemu podsumowującej informacji zwrotnej, która jest opiniowana i zatwierdzana przez doradcę zawodowego.
6. Po otrzymaniu zaopiniowanej przez Doradcę zawodowego „Informacji zwrotnej” z Bilansu Kompetencji, Uczestnik projektu składa w terminie 5 dni w systemie SOBRO zamówienie na bony rozwojowe, wskazuje interesujące go usługi rozwojowe wraz z ich ceną.
7. **Kandydat przed złożeniem zamówienia na bony rozwojowe ma obowiązek zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych.** Niespełnienie powyższego wymogu spowoduje brak możliwości wysłania zamówienia na bony rozwojowe w Projekcie.
8. Jeżeli realizacja Bilansu Kompetencji w wyznaczonym przez Operatora terminie nie jest możliwa, Kandydat ma obowiązek poinformowania drogą mailową z adresu wskazanego w EFZ o tym fakcie Operatora. Operator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu w uzasadnionych przypadkach i na prośbę Kandydata, z zastrzeżeniem, iż cały proces doradztwa zawodowego nie może trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia zakwalifikowania uczestnika do projektu (proces obejmuje również czas zaopiniowania i zatwierdzenia Bilansu Kompetencji przez doradcę zawodowego).
9. W przypadku, gdy Kandydat z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizuje Bilansu Kompetencji i nie złoży zamówienia na bony szkoleniowe w terminie, o którym mowa w ust. 4 i 6, po 3 dniach roboczych od wyznaczonego terminu przez Operatora, jego zgłoszenie zostaje anulowane. **UWAGA: Kandydat, który z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizuje Bilansu Kompetencji, zostaje wyłączony z możliwości aplikowania do Projektu w kolejnym naborze.**
10. Podczas samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji Uczestnik określi swoje cele edukacyjno-zawodowe, dokona autoanalizy swoich doświadczeń, umiejętności i kompetencji.
11. Wskazanie kierunków rozwoju i rodzaju usług Bilansie Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w usłudze.
12. Bilans Kompetencji realizowany jest w języku polskim. Kandydat musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.
13. Operator zapewnia uczestnikowi projektu dostęp do wsparcia w zakresie co najmniej:
  - zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
  - analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
  - wyboru odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
  - identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

## §5

### Usługi rozwojowe w ramach Projektu

1. W ramach Projektu Uczestnik może nieodpłatnie skorzystać z indywidualnych konsultacji, w ramach których otrzyma pomoc w wypełnieniu m.in. dokumentów zgłoszeniowych do systemu, wypełnieniu umowy czy instrukcji poszukiwania usług w BUR. Pomoc świadczona jest przez Konsultantów.
2. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej



osób z niepełnosprawnościami, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.

3. W przypadku Uczestników projektu będących osobami pracującymi, w celu wykluczenia występowania pomocy publicznej usługi rozwojowe są skierowane do osób, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności (poza godzinami pracy). Wszystkie podmioty biorące udział w realizacji projektu muszą być niezależne od pracodawcy uczestnika szkolenia. Szkolenie musi odbywać się poza miejscem pracy uczestników. Pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) **nie mogą stanowić więcej niż 20% uczestników jednego szkolenia (nie dotyczy szkoleń indywidualnych)** w ramach tego samego projektu. Usługi rozwojowe nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
4. W ramach projektu PSF WŁ **nie jest możliwe** kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
  - a. została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027<sup>3</sup>;
  - b. jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
  - c. jest świadczona przez podmiot, z którym uczestnik projektu jest powiązany 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,
    - 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 podmiotu świadczącego usługę rozwojową, 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;
  - d. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
  - e. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
  - f. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia<sup>4</sup>,
  - g. dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia

<sup>3</sup> Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania podlega udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

<sup>4</sup> Nie dotyczy kosztów wyżywienia uczestników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.



- okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- h. jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych w słowniku pojęć);
  - i. obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy byli Uczestnikami projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestników projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.
5. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej.
  6. Każdy Uczestnik projektu, który zrealizował Bilans Kompetencji i otrzymał informację zwrotną, ma prawo do skorzystania z usług rozwojowych i ich dofinansowania pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w Trójstronnej umowie wsparcia.
  7. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
  8. W oparciu o wyniki Bilansu Kompetencji Uczestnik projektu wybiera usługę rozwojową, o czym niezwłocznie informuje Operatora.
  9. Zapisanie się na usługi rozwojowe przez Uczestnika projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia widoczny na koncie Uczestnika projektu w BUR po zaksięgowaniu wpłaty wkładu własnego) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
  10. W przypadku gdy usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Uczestnika projektu możliwe jest zamówienie tzw. „usługi szytej na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Uczestnika z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu w BUR.
  11. Uczestnicy Projektu zobligowani są do zapoznania się i stosowania Regulaminu BUR.
  12. Uczestnik projektu korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych, pod rygorem uznania kosztów za niekwalifikowalne, jest zobowiązany do:
    - a. zarejestrowania się w BUR na etapie przesyłania zamówienia na bony rozwojowe do Projektu;
    - b. zapisania się na usługę rozwojową (wynikającą z Bilansu Kompetencji) poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy<sup>5</sup> przed rozpoczęciem usługi lub złożenia 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);
    - c. wniesienia wkładu własnego;
    - d. zapisania się na usługi rozwojowe z wykorzystaniem prawidłowego, nadanego przez Operatora nr ID wsparcia;
    - e. skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status: „możliwość dofinansowania”;
    - f. zapewnienia uczestnictwa w usługach rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem, zgodnie z wymogami wskazanymi w karcie Usługi Rozwojowej;

<sup>5</sup> W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00.



- g. uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w karcie usługi BUR;
  - h. uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
  - i. udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestnik projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;
  - j. oceny usługi rozwojowej poprzez wypełnienie ankiety zgodnie z Regulaminem BUR;
  - k. bieżącego kontaktu z Dostawcą usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie wszelkie zmiany w Karcie usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacji losowe) Uczestnik projektu musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową;
  - l. przedłożenia do Operatora dokumentów wskazanych w niniejszym Regulaminie,
  - m. przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem wsparcia przez okres 5 lat, licząc od dnia zakończenia udziału w projekcie i udostępniania jej na uzasadnione żądanie Operatora, nawet po zakończeniu korzystania z usług rozwojowych.
  - n. przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania.
13. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przekazania przyznanego bonu rozwojowego wygenerowanego w SOBRO, o określonej wartości Dostawcy usług w zależności od rodzaju usługi rozwojowej.
14. Bony rozwojowe nie mogą być wykorzystywane w innym terminie niż data ważności wskazana na bonie.
15. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 11-14, Uczestnik projektu zobowiązany jest pokryć ze środków własnych 100% wartości faktury/rachunku zakwestionowanej w zakresie prawidłowości usługi rozwojowej.
16. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprawności wypełnienia Karty Usługi zamieszczonej w BUR.
17. Usługi rozwojowe realizowane w formie usług zdalnych w czasie rzeczywistym oraz usług mieszanych (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) mogą być prowadzone na odległość za pomocą połączenia internetowego z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, z zachowaniem obowiązków wynikających z Regulaminu BUR, Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. "Zawodowa reaktywacja".
18. Każdy Uczestnik ww. usług loguje się do platformy/ komunikatora z własnego konta i uczestniczy w ww. usługach na osobnym urządzeniu. Nie dopuszcza się uczestnictwa w





- usłudze za pomocą jednego konta przez więcej niż jednego uczestnika.
19. Dostawca usług jest zobowiązany do umożliwienia Partnerowi (P1) przeprowadzenia monitoringu usługi. W przypadku braku w Karcie usługi kodów dostępowych do usługi Dostawca ma obowiązek przekazać Partnerowi (P1) dane dostępowe niezwłocznie, najpóźniej do momentu jej rozpoczęcia, wysyłając je na adres: projekty@ppt.belchatow.pl. Dostęp do usługi ze strony Partnera (P1) nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie usługa może zostać uznana za niekwalifikowaną.
  20. Dostawca usług powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na usłudze poprzez:
    - a. udostępnienie wygenerowanych z systemu potwierdzeń obecności uczestników usługi (czas logowania i wylogowania), na podstawie których Trener sporządza listę obecności,lub
    - b. udostępnienie listy obecności z każdego dnia usługi sporządzonej i podpisanej przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego uczestnika do Trenera/Dostawcy usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia mailowe powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych mailowych potwierdzeń uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których system nie przewiduje możliwości raportów).
  21. W przypadku usług doradczych (w tym coachingu, mentoringu), realizowanych w formie usług zdalnych w czasie rzeczywistym lub usług mieszanych (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację usługi jest Formularz wykonania usługi doradczej. Formularz przygotowuje doradca, uzupełniając go na bieżąco po każdej sesji, a następnie po zakończeniu usługi podpisuje go i przesyła mailem do uczestnika doradztwa. Dostawca usług jest zobowiązany do przesłania ww. Formularza na prośbę Operatora, potwierdzając tym samym wykonanie usługi.

## §6

### Bony rozwojowe

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o bony rozwojowe w formie elektronicznej.
2. Każdy bon rozwojowy posiada unikalny numer oraz określoną datę ważności oraz wartość.
3. Bony rozwojowe są generowane w SOBRO i przypisywane elektronicznie (dokument pdf) Uczestnikowi projektu. Przekazanie bonów Dostawcy Usług co do zasady odbywa się w formie elektronicznej. Bony rozwojowe przekazywane są Uczestnikowi projektu przez Operatora w postaci zestawienia bonów rozwojowych, przeznaczonych każdorazowo na wybraną przez Uczestnika usługę rozwojową.
4. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
  - a. usługi szkoleniowe (w tym kursy zawodowe),
  - b. usługi doradcze (doradztwo, mentoring, coaching),



c. studia podyplomowe.

Za pomocą bonu można również rozliczyć koszt egzaminu.

5. Limit kwotowy za jedną godzinę<sup>6</sup> zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a. usługi szkoleniowej, w tym kursów zawodowych – maksymalnie 100,00 zł/godz.,
  - b. usługi doradczej (w tym coaching, mentoring, doradztwo) – maksymalnie 100,00 zł/godz.,
  - c. studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz.,
  - d. egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godz.
6. Rozliczyć można koszt jednego egzaminu, do którego Uczestnik projektu przystąpi. Koszt przekraczający kwotę określoną limitem kwotowym określonym w ust. 5 pkt. d oraz koszt egzaminów poprawkowych ponosi Uczestnik projektu. Usługa rozwojowa kończąca się egzaminem, gdzie egzamin jest jej integralną częścią, rozliczana jest jako koszt usługi rozwojowej, pod warunkiem spełnienia wymogu, o którym mowa w § 5 ust. 12 lit. i.
7. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł.
8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług, do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w ust. 5.
9. Zakup bonu finansowany jest ze środków publicznych oraz środków prywatnych Uczestnika projektu. Wkład własny Uczestnika projektu, w wysokości określonej w §7 ust. 7, może być wnoszony wyłącznie w formie pieniężnej.

## §7

### Przyznanie dofinansowania do usług rozwojowych

1. Uczestnik projektu w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia na bony rozwojowe, otrzymuje informację w systemie SOBRO o proponowanym sposobie, terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Trójstronnej umowy wsparcia. **UWAGA! Niezbędnym do podpisania Trójstronnej umowy wsparcia jest dokument w postaci „Zaświadczenia o zatrudnieniu”, potwierdzający zatrudnienie w sektorze przedsiębiorstw (mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw). Każdy Uczestnik projektu, który na etapie składania EFZ oświadczył, iż jest osobą pracującą (w MŚP lub dużym przedsiębiorstwie) jest zobowiązany do przedłożenia Operatorowi, Zaświadczenia o zatrudnieniu, wystawionego nie wcześniej niż 10 dni kalendarzowych przed planowaną datą podpisania Trójstronnej umowy wsparcia.**
2. Podpisanie Trójstronnej umowy wsparcia następuje w sposób ustalony przez Uczestnika projektu z Konsultantem i Dostawcą usług.
3. Projekt przewiduje dwie formy podpisania Trójstronnej umowy wsparcia:
  - a. w formie elektronicznej – wszystkie strony podpisują dokumenty przy wykorzystaniu podpisu elektronicznego (dotyczy Dostawców Usług oraz Operatora) lub profilu zaufanego (dotyczy Uczestnika projektu), w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia na bony rozwojowe;lub

<sup>6</sup> Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe”.



- b. w formie tradycyjnej – wszystkie strony podpisują umowę stacjonarnie w terminie i miejscu uzgodnionym pomiędzy stronami umowy, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia na bony rozwojowe. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Uczestnika projektu, po poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Trójstronnej umowy wsparcia. Operator nie dopuszcza podpisania umowy w formie tradycyjnej w sposób obiegowy.
4. Operator nie dopuszcza możliwości podpisania umowy hybrydowo (łączenia formy elektronicznej z formą tradycyjną).
5. W przypadku, gdy Uczestnik projektu:
  - a. nie podpisze Trójstronnej umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 3 albo
  - b. nie wpłaci pełnej kwoty wkładu własnego w terminie wyznaczonym zgodnie z Trójstronną umową wsparcia, w tym nie uzupełni w terminie kwoty wpłaconej w zaniżonej wysokości,jego udział w projekcie zostaje zakończony.
6. W ramach projektu „Zawodowa reaktywacja” wyznacza się określony przez IZ FEŁ2027 **nieprzekraczalny limit wsparcia (u jednego Operatora) wraz z wkładem własnym w kwocie 11 000,00 zł na jednego Uczestnika projektu**, sprawdzany na podstawie numeru PESEL Uczestnika projektu.
7. Dla każdego Uczestnika projektu **poziom dofinansowania wynosi 93%**. Aby otrzymać dofinansowanie Uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 7% wartości zamówionych bonów.
8. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Uczestnika projektu bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego.
9. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:
  - a. zawarcie Trójstronnej umowy wsparcia,
  - b. nadanie nr ID wsparcia;
  - c. wpłata wkładu własnego,
  - d. przekazanie przez Operatora informacji o otrzymanych bonach rozwojowych do Uczestnika projektu,
  - e. dokonanie przez Uczestnika projektu zapisu na Usługę rozwojową w BUR,
  - f. realizacja usługi rozwojowej,
  - g. rozliczenie usługi rozwojowej.
10. Bon rozwojowy jest bonem terminowym, którego ważność co do zasady wynosi **6 miesięcy**, chyba że Operator w zasadach naboru wskaże inny termin ważności bonów.
11. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestników ze statusem „zatwierdzony”. UWAGA! Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego monitorowania statusów w BUR, tj. zmian statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony”, oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”.
12. Usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności bonów rozwojowych.
13. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego w wysokości wynikającej z Trójstronnej umowy wsparcia, na wskazany w umowie rachunek bankowy w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora.



14. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Trójstronnej umowie wsparcia, tj.:
  - a. będzie niższa – Uczestnik projektu zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora,
  - b. będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestnika projektu.
15. W przypadku, gdy Uczestnik projektu ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w określonym terminie Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek Uczestnika projektu.
16. Trójstronna umowa wsparcia w ramach PSF może zostać rozwiązana przez Operatora, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań na rzecz Uczestnika projektu, w przypadku niewłaściwego wykorzystania przez Uczestnika dofinansowania. Szczegółowe regulacje w tym zakresie zostaną określone w Trójstronnej umowie wsparcia w ramach PSF.

## §8

### Rozliczenie bonów rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Uczestnika projektu wszystkich określonych warunków, Dostawca usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
  - a. zestawienie bonów rozwojowych;
  - b. kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestnika projektu;
  - c. kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do Uczestnika projektu, przy czym faktura/ rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane Uczestnika projektu, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi.
  - d. kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych stacjonarnych, przy czym czytelny podpis Uczestnika powinien zostać złożony w każdym dniu usługi rozwojowej. W przypadku osób biorących udział w usługach rozwojowych zdalnych listę obecności wraz z wygenerowanymi z systemu potwierdzeniami obecności uczestników usługi (czas logowania i wylogowania) na podstawie, których trener sporządza listę obecności lub udostępnienie listy obecności z każdego dnia usługi sporządzonej i podpisanej przez trenera na podstawie codziennych potwierdzeń e-mail uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego uczestnika do trenera/DU na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia e-mail powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których nie przewiduje się możliwości raportowania).
  - e. dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania.



- f. dokument badania wystąpienia pomocy publicznej, tj. zestawienie zawierające informacje: ogólną liczbę uczestników szkolenia, liczbę uczestników szkolenia w ramach Projektu „Zawodowa Reaktywacja” oraz zestawienie liczbowe pracujących Uczestników projektu „Zawodowa Reaktywacja” w podziale na zatrudnionych u konkretnych pracodawców.
2. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Dostawców usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 10 dni roboczych od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych określonych w ust. 1.
3. Powyższy termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Uczestnika projektu określonych w § 5 ust. 12.
4. Zapłata za usługę dokonywana jest przez Operatora bezpośrednio na rzecz Dostawcy usług po zrealizowaniu usługi rozwojowej i przedstawieniu dokumentów, o których mowa w ust. 1 i ich pozytywnym zweryfikowaniu.
5. Dostawca usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień.
6. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
  - a. Uczestnik usługi rozwojowej posiada status „ukończył” w BUR,
  - b. zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi, w przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik projektu zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00;
  - c. weryfikacja ID wsparcia;
  - d. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
  - e. wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - f. usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR i została poprzedzona Bilansem Kompetencji/doradztwem zawodowym;
  - g. Uczestnik projektu korzystający z usługi rozwojowej wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
  - h. usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestnika projektu skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestnik projektu.
7. Rozliczenie bonów rozwojowych dokonywane jest:
  - do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej/egzaminu,
  - do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu,
  - do limitu na jednego Uczestnika projektu.
8. Rozliczenie kosztów związanych z zastosowaniem mechanizmu racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych



- odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: faktura/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w ust. 1.
9. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez Uczestnika projektu, Operator dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
    - a. cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy danej usługi rozwojowej za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Uczestnik projektu najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
    - b. cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy danej Usługi faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku za każdy bon, jednocześnie Operator zwraca Uczestnikowi nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.
  10. Po okresie ważności bonów Operator zwraca na konto Uczestnika projektu proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny oraz anuluje niewykorzystane bony rozwojowe.
  11. Zwrot niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy. Wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Uczestnik projektu. W przypadku zapisu na usługę rozwojową po upływie terminu ważności bonów, 100% kosztów usługi rozwojowej pokrywa Uczestnik projektu.
  12. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie określonym przez Operatora w BUR.
  13. Operator weryfikuje dokumenty, przedstawione przez Dostawcę usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową w szczególności pod względem:
    - a. kompletności dokumentów tj. czy Dostawca usług przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie zestawienie liczby zrealizowanych bonów, kopię rachunku/faktury, listy obecności, zaświadczenie o ukończeniu usługi;
    - b. spójności dokumentów tj. czy dane Uczestnika projektu i Dostawcy usług oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
    - c. spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
      - czy Dostawca usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
      - czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi,
      - czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie usługi w BUR,
      - czy zgłoszenie na usługę nastąpiło na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
    - d. spełnienia warunków dofinansowania.
  14. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez SOBRO, w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia usługi rozwojowej, traci możliwość jej rozliczenia. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Trójstronnej umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej



fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności z winy Uczestnika – wzywa Uczestnika projektu do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usług. W takim przypadku to wyłącznie Uczestnik projektu zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy usług ww. należności.

15. W przypadku wypłaty przez Operatora nienależnego dofinansowania, Operator ma prawo dokonać kompensaty umownej wpłaconego przez Uczestnika projektu wkładu własnego i nienależnie wypłaconego przez Operatora dofinansowania na zasadach i w sposób określony w Trójstronnej umowie wsparcia.
16. W przypadku, gdy Uczestnik projektu lub usługa realizowana na rzecz Uczestnika jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla Uczestnika projektu lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
17. Uczestnik projektu może odstąpić od umowy po wpłacie wkładu własnego najpóźniej do momentu zmiany statusu Uczestnika w BUR na „zatwierdzony”, której to zmiany dokonuje Dostawca usługi. W przypadku niedokonania przez Uczestnika projektu wpłaty wkładu własnego stosuje się zapisy §7 ust. 15.

## **§9**

### **Monitoring i kontrola**

1. Uczestnik projektu oraz Dostawca Usług zobowiązuje się, w zakresie realizacji Trójstronnej umowy wsparcia, poddać kontroli przeprowadzanej przez Operatora zgodnie z Regulaminem kontroli w ramach Projektu „Zawodowa Reaktywacja” lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, z których skorzystał.
2. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej/kontroli sporządzany jest protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień. Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę oraz Uczestnika projektu. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Trójstronnej umowy wsparcia oraz po jej zakończeniu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Operatora. Bieg okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.

## **§10**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Uczestnik projektu uczestniczący w PSF wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji i rozliczenia wsparcia otrzymanego w ramach Projektu.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielania dofinansowania w ramach Projektu.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Operatora, Dostawcę usług, IZ FEŁ2027 i inne upoważnione instytucje wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu.



4. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator i Dostawca usług zobowiązują się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie oraz 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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Operator i Dostawca usług są zobowiązani do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych.

## §11

### Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ FEŁ2027.
2. Regulamin dostępny jest na stronie projektowej [www.zawodowareaktywacja.pl](http://www.zawodowareaktywacja.pl)
3. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej [www.zawodowareaktywacja.pl](http://www.zawodowareaktywacja.pl)
4. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania – w każdym czasie – jednostronnych zmian w Regulaminie wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących programu FEŁ2027.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie.

Załącznik nr 2 – Trójstronna umowa wsparcia (wzór wraz z EFZ).

Załącznik nr 3 – Regulamin Kontroli w ramach Projektu pn. „Zawodowa Reaktywacja”.