



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Edukacja osób dorosłych w podregionie ostrołęckim” nr FEMA.07.04-IP.02-02IU/24
realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla
Mazowsza 2021-2027**

§ 1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

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 (PARP) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych Uczestników usług.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR.

Biuro Projektu – Operator prowadzi biuro Projektu w Zaorzu 22 (07-440).

Bilans Kompetencji – 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.

Dofinansowanie – kwota, pochodząca ze środków europejskich, z których całościowo lub częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem Bonów rozwojowych.

Doradca zawodowy - zajmuje się prowadzeniem procesu doradczego, którego efektem będzie Bilans Kompetencji.

Dostawca Usług (Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe) - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługę rozwojową i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.



Dzień roboczy - każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie, chyba że w treści Regulaminu wskazano inaczej.

Egzamin – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji 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/Uczestniczki Projektu do egzaminu danego rodzaju; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej. Usługa egzamin może być prowadzona niezależnie od szkolenia. Nie będą kwalifikowane koszty egzaminu, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy). Koszt egzaminu poprawkowego ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu.

Formularz Zgłoszeniowy (Formularz) – dokument wypełniany przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, który chce aplikować o wsparcie w Projekcie.

IP FEM2027 - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.

ID wsparcia – unikatowy identyfikator przedzielany do Umowy Wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Uczestnik/Uczestniczka Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w Umowie Wsparcia.

Kandydatka/Kandydat – osoba dorosła ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamieszkuje podregion ostrołęcki i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (Kandydatką/Kandydatem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą).

Karta Usługi – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.

Kompetencje – wyodrębnione zestawy 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.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony i uwzględniony w Karcie usługi w BUR przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego 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),

d) 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 nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Kwota wsparcia - suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR (kwota brutto). Na kwotę wsparcia składa się Dofinansowanie, które stanowić będzie 100% lub 95% wartości usługi/usług rozwojowych brutto oraz wkład własny wnoszony przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, stanowiący 0% lub 5% wartości usługi/usług rozwojowych.

Limit kwotowy – maksymalna dla danej kategorii usługi rozwojowej (kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym) możliwa do uzyskania przez osobę dorosłą.

Osoba dorosła - oznacza to osobę pełnoletnią, która ukończyła 18. rok życia.

Osoba będąca w niekorzystnej sytuacji – zgodnie z zapisami programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 dla celu szczegółowego 4(g) są to osoby mające utrudniony dostęp do dobrej jakości ofert edukacji, z miejscowości oddalonych od dużych ośrodków edukacyjnych i z obszarów wiejskich (w projekcie rozumiane będą wszystkie osoby zamieszkujące obszary poza Ostrołęką, Ostrowią Mazowiecką, Pułtuskim, Wyszkiem i Przasnyszem), osoby starsze (60 lat i więcej), osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED3 włącznie), osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.

Operator – Doradztwo Personalne i Szkolenia Aleksandra Zakrzewska, ul. Kazimierza Wielkiego 7 lok. 5, 65-047 Zielona Góra, podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu „Edukacja osób dorosłych w podregionie ostrołęckim”.

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, administrator BUR.

Podmiotowy System Finansowania Województwa Mazowieckiego (PSF WMA) – system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności lub kompetencji lub kwalifikacji osób dorosłych w województwie mazowieckim, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem usług rozwojowych BUR.

Projekt – Projekt nr FEMA.07.04-IP.02-02IU/24 „Edukacja osób dorosłych w podregionie ostrołęckim”.



Podregion ostrołęcki – obszar obejmujący powiaty: ostrołęcki, miasto Ostrołęka, makowski, wyszkowski, przasnyski, ostrowski.

Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

Regulamin BUR – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>.

Strona www projektu – www.kursy.ostroleka.pl

System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

Uczestniczka/Uczestnik Projektu – osoba dorosła zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która zamieszkuje podregion ostrołęcki i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje oraz spełnia definicję Uczestnika/Uczestniczki Projektu w rozumieniu „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.

(Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby, które prowadzą działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona).

Umowa Wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

Usługa Rozwojowa – usługa szkoleniowa, usługa doradcza lub studia podyplomowe, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca 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/Uczestniczek Projektu, jak i prowadzącego 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/Uczestniczek Projektu, jak i prowadzącego 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/Uczestniczek Projektu, jak i prowadzącego 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 – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika/Uczestniczki usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału osoby prowadzącej usługę;
- usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników/Uczestniczek



Projektu, jak i prowadzącego w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji Uczestników/Uczestniczek usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału osoby prowadzącej usługę;

- usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
– proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestników/Uczestniczek Projektu usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału osoby prowadzącej oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników/Uczestniczek Projektu oraz osoby prowadzącej usługę za pomocą komunikatora.

Usługi Preferowane - usługi rozwojowe:

- w zakresie inteligentnych specjalizacji Mazowsza zgodnie ze Strategią Innowacji dla Mazowsza do 2030;
- prowadzące do nabycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji;
- w zakresie usług opieki długoterminowej o charakterze społecznym.

Wkład własny – kwota stanowiąca różnicę pomiędzy kosztem usługi rozwojowej a kwotą dofinansowania, którą Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi wnieść. Wysokość wkładu własnego jest określona w Umowie Wsparcia.

Wytyczne – Wytyczne dotyczące realizacji Projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Zielone kwalifikacje/kompetencje – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.

Zielona gospodarka – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.

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

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – 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 ogólne o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji, warunki i zakres



udzielania wsparcia doradczego, warunki przyznawania Dofinansowania i rozliczania usług rozwojowych, zasady uczestnictwa w projekcie oraz obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu i Dostawców Usług.

2. Projekt realizowany jest przez Operatora w okresie od 01.11.2024 do 31.10.2027.
3. Celem głównym projektu jest wzrost potencjału zawodowego 500 osób zamieszkujących podregion ostrołęcki dzięki udziałowi w usługach rozwojowych przez BUR do 31.10.2027.
4. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*, w tym zgodnie ze *Standardem Minimum* oraz *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027*, a także *Kartą Praw Podstawowych (KPP)* oraz *Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON)*.
5. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu działające przez cały okres realizacji Projektu. Biuro Projektu będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00.
6. Dokumentacja aplikacyjna oraz Bilans Kompetencji realizowany jest w języku polskim. Kandydat/Kandydatka Projektu muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.
7. Treść Regulaminu z załącznikami może ulec zmianie, o czym Operator projektu będzie informował za pośrednictwem strony internetowej projektu.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób dorosłych (ukończone 18 lat), które zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie podregionu ostrołęckiego i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
2. Osoby dorosłe, które prowadzą działalność gospodarczą (w tym rolnicy), a także wspólnicy spółki cywilnej oraz wspólnicy/właściciele spółek handlowych nie mogą zostać objęci wsparciem w ramach Projektu. Działalność o statusie „zawieszona” wyklucza możliwość udziału w projekcie.
3. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):
 - a) zamieszkuje podregion ostrołęcki (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), weryfikacja na podstawie:
 - wystawionych na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne dokumenty potwierdzające adres zamieszkania;
 - lub
 - deklaracji PIT – pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, potwierdzenie



nadania na poczcie lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez Internet;
lub

- nie starszy niż sprzed 30 dni Certyfikat Rezydencji Podatkowej CFR.
 - b) posiada prawo pobytu i pracy (podpunkt dotyczy tylko osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości oraz pozwolenia na pobyt/ pracę lub wizy).
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu oznacza brak możliwości udziału w projekcie, zatem Formularz zgłoszeniowy osoby niespełniające kryteriów dostępu zostanie odrzucony bez prawa do wniesienia odwołania.
 5. Punkty premiujące Operator przyzna za następujące usługi preferowane:
 - a) 10 pkt - gdy osoba aplikuje o udział w UR prowadzącej do nabycia kwalifikacji w ZRK i posiadających kod;
 - b) 10 pkt - gdy osoba aplikuje o udział w UR prowadzącej do nabycia kwalifikacji/kompetencji z obszarów istotnych dla regionu;
 - c) 10 pkt - gdy osoba aplikująca zajmuje się/chce podjąć pracę w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym (dotyczy także opiekunów nieformalnych w ramach opieki długoterminowej, którzy chcą podnieść kompetencje/umiejętności).
 6. Jeżeli którekolwiek z kryteriów dostępu nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, Umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne, a wypłacone dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.
 7. Jeżeli którekolwiek z kryteriów premiujących nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, a zdecydowano ono o przyznaniu dofinansowania na usługi rozwojowe, Umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne, a wypłacone dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.
 8. Osoba spełniająca przesłanki opisane w ust. 3 spełnia warunki kwalifikowalności do Projektu, co nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
 9. Kandydatka/Kandydat staje się Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu w dniu podpisania Umowy Wsparcia.
 10. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 500 osób dorosłych.

§ 4 Proces udzielania wsparcia

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i podzielona jest na nabory, które ogłaszane są na stronie internetowej Projektu i prowadzone cyklicznie, aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej na realizację usług rozwojowych w ramach projektu.
2. W każdym roku planowane jest przeprowadzenie do 4 naborów, średnio co 3 miesiące.
3. Liczba naborów w ciągu danego roku kalendarzowego może ulec zmianie.
4. Nabór trwa 30 dni kalendarzowych.
5. W ramach każdego z naborów Operator zapewni podział alokacji przeznaczonej na dany nabór:



- 65% dla osób będących w niekorzystnej sytuacji;
 - 35% dla pozostałych osób.
6. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń, gdy wnioskowana kwota w naborze przekroczy 2-krotność przyjętej alokacji na dany nabór. Operator podaje informację o planowanym wcześniejszym zamknięciu naboru na 7 dni przed terminem zamknięcia.
 7. Zgłoszenia odbywają się poprzez Formularz zgłoszeniowy, złożony w wersji papierowej lub elektronicznej. Wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu.
 8. Wypełnienie Formularza zgłoszeniowego będzie możliwe jedynie w trakcie trwania naboru.
 9. Formularze zgłoszeniowe złożone po zamknięciu naboru nie będą rozpatrywane.
 10. Przed wypełnieniem Formularza zgłoszeniowego Kandydatka/Kandydat Projektu jest zobowiązana/zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego załącznikami. Przystąpienie do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
 11. Weryfikacja oraz zatwierdzenie formularza zgłoszeniowego następują w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Formularza zgłoszeniowego.
 12. Formularze niekompletne lub wymagające dodatkowych wyjaśnień będą miały możliwość uzupełnienia przez Kandydatkę/Kandydata Projektu w terminie 3 dni roboczych. Operator poinformuje o powodzie cofnięcia formularza do uzupełnienia w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany w formularzu.
 13. Po dokonaniu oceny spełniania kryteriów dostępu, Operator dzieli Formularze zgłoszeniowe na dwie pule:
 1. Formularze zgłoszeniowe osób będących w niekorzystnej sytuacji;
 2. Formularze zgłoszeniowe pozostałych osób.
 14. W kolejnym kroku Operator dokona przydzielenia punktów za spełnienie kryteriów premiujących według klucza przedstawionego w § 3 ust. 5.
 15. Następnie osoby zostaną uszeregowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na dwóch listach:
 - Lista osób będących w niekorzystnej sytuacji;
 - Lista pozostałych osób.
 16. Z racji tego, że na etapie naboru Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu mogą nie mieć pewności co do tego, jaką usługę rozwojową zamierzają wybrać, a co się z tym wiąże mogą nie wiedzieć o jaką kwotę dofinansowania ubiegają się, w kolejnym kroku odbędą spotkania z Doradcą, zgodnie z kolejnością, w jakiej znajdują się na listach.
 17. W przypadku gdy na listach znajdują się osoby z równorzędną liczbą punktów, decydująca będzie kolejność zgłoszeń (data i godzina wpływu kompletnego i poprawnego Formularza zgłoszeniowego).
 18. Spotkanie z Doradcą służy m.in. sporządzeniu Bilansu kompetencji i wyborowi usługi rozwojowej, która w BUR posiada adnotację „możliwość dofinansowania”.
 19. Na podstawie informacji od Doradcy i Uczestników/Uczestniczek Projektu o wybranych usługach rozwojowych, Operator sukcesywnie tworzy listy podstawowe:



- Lista podstawowa osób będących w niekorzystnej sytuacji (aż do wyczerpania alokacji przeznaczonej dla tej grupy osób);
 - Lista pozostałych osób (aż do wyczerpania alokacji przeznaczonej dla tej grupy osób).
20. Dla osób niezakwalifikowanych na listy podstawowe, tworzone będą listy rezerwowe, analogicznie w podziale na dwie listy:
- a. Lista rezerwowa osób będących w niekorzystnej sytuacji;
 - b. Lista rezerwowa pozostałych osób.
21. W przypadku remisu punktowego, decydująca będzie kolejność zgłoszeń (data i godzina wpływu kompletnego i poprawnego Formularza zgłoszeniowego).
22. W przypadku rezygnacji osób z list podstawowych lub podpisania umów na mniejszą wartość niż przewidziano na etapie tworzenia list podstawowych, środki będą przeznaczone na dofinansowanie usług rozwojowych kolejnych osób z list rezerwowych, według liczby uzyskanych punktów.
23. Operator zastrzega sobie prawo zwiększenia alokacji na nabór, w sytuacji, gdy pula środków dla osób w niekorzystnej sytuacji jest niewystarczająca w stosunku do poprawnych i kwalifikowalnych zgłoszeń.
24. Listy podstawowe i rezerwowe publikowane będą na stronie internetowej projektu w terminie do 15 dni roboczych od dnia zakończenia naboru pod warunkiem, że liczba złożonych Formularzy zgłoszeniowych nie przekroczy 100, w przypadku, gdy liczba złożonych Formularzy zgłoszeniowych przekroczy 100, termin może być dłuższy i zostanie podany do wiadomości na stronie www projektu.
25. W sytuacji braku uzyskania dofinansowania na usługi rozwojowe, Kandydatowi/Kandydatce Projektu przysługuje prawo wniesienie odwołania na adres biura projektu lub na adres e-mail: edukacja.ostroleka@onet.pl
26. Kierownik projektu rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od jego wpłynięcia i jego decyzja będzie traktowana jako ostateczna.
27. Umowa Wsparcia może zostać podpisana w wersji papierowej lub za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (w sposób umożliwiający datę podpisania Umowy).
28. Po podpisaniu Umowy Wsparcia Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego (o ile dotyczy) przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie 5 dni roboczych na wskazany w Umowie Wsparcia rachunek bankowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie Wsparcia, tj.:
- a) będzie niższa – Uczestniczka/Uczestnik Projektu zostanie wezwana/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, w terminie do 3 dni roboczych, zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
- W przypadku, gdy nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata w określonym terminie, Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek Uczestniczki/Uczestnika Projektu.



29. Po zatwierdzeniu Umowy Wsparcia Operator przydziela Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu indywidualny numer ID wsparcia w BUR. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestniczkę/Uczestnika Projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługi rozwojowe.
30. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu zapisze się na usługę bez użycia nadanego ID Wsparcia lub na usługę, której Operator nie zatwierdził, usługę uznaje się za niekwalifikowalną i Operator nie wypłaci za nią dofinansowania.
31. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie ma możliwości skorzystania z zatwierdzonych usług (np. odwołanie usługi przez Dostawcę Usługi, zmiana terminu usługi, brak możliwości uczestnictwa z powodu choroby – zwolnienie lekarskie), może wybrać inne usługi z BUR.

§ 5 Dofinansowanie

1. Maksymalny poziom dofinansowania wynosi do 100% wartości usług rozwojowych.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu wnosi wkład własny w formie pieniężnej (w postaci wpłaty na konto bankowe Operatora) w wysokości 5% wartości usługi rozwojowej (o ile dotyczy). Wymagana wartość wkładu własnego oraz numer konta bankowego Operatora podane będą w Umowie Wsparcia.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
4. Umowa Wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa Wsparcia.

§ 6 Usługi rozwojowe

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu wybiera Usługi rozwojowe wyłącznie spośród usług opublikowanych w BUR, oznaczonych informacją „Możliwość Dofinansowania”. Usługi spoza BUR nie będą kwalifikowane w Projekcie.
2. Jeżeli usługa rozwojowa, którą chce realizować Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie jest dostępna w BUR, Operator umieszcza ją w BUR na tzw. giełdzie usług, czyli zgłasza zapotrzebowania na dany rodzaj usługi.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 Operator wystawia Uczestnikowi/Uczestniczce promesę dofinansowania ważną 1 miesiąc.
4. Jeżeli w okresie obowiązywania promesy nie zgłosi się Dostawca Usług oferujący usługę rozwojową, która wystawiona była na giełdę usług, Uczestnik/ Uczestniczka Projektu może wybrać inną usługę rozwojową i podpisać na jej realizację Umowę wsparcia, w przeciwnym wypadku promesa traci ważność.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może realizować usługi w następujących formach:
 - a) usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczki/Uczestnika Projektu, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi;
 - b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczki/Uczestnika Projektu, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;



- c) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczki/Uczestnika Projektu, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.
6. Usługi rozwojowe dzielą się na następujące kategorie usług:
- a) usługi szkoleniowe i doradcze,
 - b) studia podyplomowe,
 - c) egzamin.
7. W ramach projektu nie mogą zostać dofinansowane usługi rozwojowe typu: usługa zdalna (dawniej e-learning), usługa mieszania (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) oraz usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.
8. Zapis na usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.
9. Uczestniczka/Uczestnik Projektu powinien zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go. Zgłoszenie zamówienia (zapis na usługę) w BUR oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR i jego akceptację.
10. Usługi rozwojowe mogą być realizowane poza terenem województwa mazowieckiego, jednak w takich przypadkach Operator każdorazowo dokonuje oceny efektywności i racjonalności pod kątem swoich obowiązków kontrolnych.
11. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestniczka/Uczestnik Projektu, powinna rozpocząć się w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od podpisania Umowy Wsparcia i zakończyć przed upływem okresu realizacji projektu.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku studiów podyplomowych, na indywidualną pisemną prośbę Uczestnika/Uczestniczki Projektu i za zgodą Operatora termin rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej może ulec wydłużeniu.
13. W przypadku, gdy Uczestniczka/ Uczestnik zrealizuje usługę rozwojową/ usługi rozwojowe przewidziane w Umowie Wsparcia, a chciałby ubiegać się o dofinansowanie kolejnych usług rozwojowych, musi ponownie wziąć udział w naborze i przejść całą procedurę rekrutacyjną.
14. W przypadku gdy pozytywnie przejdzie wszystkie etapy kwalifikacji do projektu i znajdzie się na liście podstawowej, Operator może zawrzeć z Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu kolejną umowę, o ile Operator będzie dysponował środkami oraz nie wystąpi zagrożenie dotyczące nieosiągnięcia przez Operatora wskaźników założonych w ramach projektu, a także pod warunkiem, że Uczestniczka/ Uczestnik projektu, dopełnił wszelkich formalności i wymagań wynikających z poprzedniej Umowy Wsparcia, a także pozytywnie rozliczył wsparcie otrzymane w ramach poprzedniej umowy zawartej z Operatorem w ramach projektu.
15. Decyzja o przyznaniu bądź nieprzyznaniu dofinansowania w sytuacji opisanej w ust. 13 niniejszego paragrafu należy do Operatora, który uwzględnia wszystkie okoliczności opisane w ust. 13 niniejszego paragrafu.



§ 7 Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązana/zobowiązany jest do:
 - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14:00;
 - b) wniesienia wkładu własnego;
 - c) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestniczka/Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie usługi BUR;
 - d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
 - e) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestniczka/Uczestnik Projektu w całości finansują koszty usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy usług;
 - f) oceny zrealizowanej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR w ciągu 7 dni kalendarzowych od ukończenia UR.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobligowana/y do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części usługi rozwojowej.
3. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bezstronnego wyboru Dostawcy Usługi zgodnie z zasadami opisanymi w § 9 ust. 4.
4. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu kończącego usługę rozwojową mającą na celu uzyskanie kwalifikacji ZSK, koszt całej usługi rozwojowej oraz egzaminu ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobligowany jest do poinformowania Operatora o zdanym egzaminie w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

§ 8 Obowiązki Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.
2. Dostawcą Usług nie może być podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie PSF albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub Partnera



Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

3. W przypadku usługi zdalnej Dostawca Usług ma obowiązek przekazać Operatorowi loginy i hasła do platform szkoleniowych w celu monitorowania usług zdalnych.
4. Dostawca Usług ma obowiązek zgłaszać Operatorowi wszelkie zmiany w Karcie usługi, drogą elektroniczną na adres e-mail: edukacja.ostroleka@onet.pl najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości lub części usługi rozwojowej.
5. W Systemie BUR Dostawca Usług ma obowiązek na bieżąco aktualizować zmiany statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył” lub „rezygnacja”. Udział w usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestniczek/Uczestników Projektu ze statusem „zatwierdzony”.
6. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia, Dostawca Usług zobowiązany jest do zaktualizowania listy Uczestniczek/Uczestników Projektu zmieniając ich statusy na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”. W przeciwnym wypadku status usługi rozwojowej zmieni się na „niezrealizowana”, a status Uczestniczek/Uczestników Projektu zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się w BUR ankiety po wykonaniu usługi rozwojowej.
7. Po zrealizowanej usłudze rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, Dostawca Usług zobligowany jest do przestrzegania terminów zawartych w § 10, związanych z rozliczeniem usługi dostarczenie poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie usługi. Brak przystania wymaganych dokumentów do rozliczenia usługi szkoleniowej przez Dostawcę Usług do Operatora będzie skutkowało nierozliczeniem usługi i brakiem płatności przez Operatora.
8. Dostawca Usług ma obowiązek zachować rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem 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 niż proces kształcenia).
9. Dostawca Usług zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz odnotowywania na niej wszelkich nieobecności Uczestniczek/Uczestników czy wcześniejszego opuszczenia usługi rozwojowej.
10. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobligowany jest do realizacji usługi na takiej platformie internetowej/aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu z logowań Uczestniczek/Uczestników usługi.
11. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora dostępów do usługi nie później niż do 2 dni przed rozpoczęciem usługi na adres e-mail: edukacja.ostroleka@onet.pl Dostawca Usług zobowiązany jest do stosowania prawidłowych logotypów w miejscu realizacji usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.



12. Dostawca Usług oraz Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę. W przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty monitoringowej.
13. Dostawca Usług zobowiązany jest do realizacji usług rozwojowych spełniających *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* (stanowiące Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*).¹⁷

§ 9 Kwalifikowalność wydatków

1. W Projekcie możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.
3. Wydatki wskazane w ust. 1 - 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
4. W projekcie nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - c) dotyczy udziału tej samej Uczestniczki/Uczestnika Projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (weryfikacja na podstawie oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu oraz danych w BUR);
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest powiązana/y 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 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;
 - f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym Projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem



- kapitałowo lub osobowo (przez powiązania należy rozumieć powiązania opisane w pkt d);
- g) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w innym regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* – jeśli we Wniosku zostanie zaznaczony punkt dotyczący korzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień, Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie zobligowany do dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności;
 - i) 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 okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
 - j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne;
 - k) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy byli Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu i korzystali z Dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestniczek/Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników;
 - l) której cena w danej kategorii/podkategorii dla woj. mazowieckiego, za okres ostatnich 6 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru w projekcie, przekracza III kwartył ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarku cen usług rozwojowych w BUR: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> (w przypadku braku dostępnych danych w odniesieniu do woj. mazowieckiego stosowane będą dane wynikające z opcji „Ogółem” (tj. dane w dla wszystkich województw łącznie).
- 5. Za niekwalifikowany uznaje się udział Uczestniczki/Uczestnika Projektu prowadzącej/prowadzącego działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona.
 - 6. W przypadku usług kończących się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji ZSK, nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje uznaniem kosztów całej usługi rozwojowej oraz egzaminu za niekwalifikowane, koszty te ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.
 - 7. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania Operatora o zdanym egzaminie w terminie do 4 tygodni od zakończenia jej/jego udziału w Projekcie.



8. Wydatek kwalifikowany stanowi tylko jedno przystąpienie do egzaminu przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu, kolejne podejścia będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne i ich koszt ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.

§ 10 Rozliczenie usług rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu wszystkich wymogów, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem usługi rozwojowej i przekazuje do Operatora w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia usługi następujące dokumenty:
 - dokument potwierdzający fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać wymagane logotypy, miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika usługi, numer PESEL, nazwę oraz numer Projektu, numer ID wsparcia, dane Podmiotu Świadczącego Usługi, tytuł usługi rozwojowej, numer usługi rozwojowej, termin świadczenia usługi rozwojowej, liczba godzin usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji), podpis trenera;
 - fakturę/rachunek za usługę rozwojową, przy czym faktura/ rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane Uczestniczki/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 BUR (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
 - listy obecności Uczestniczki/Uczestnika Projektu z jej/jego własnoręcznym podpisem, potwierdzającej udział w usłudze rozwojowej. W przypadku skorzystania z usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy/aplikacji, na której realizowana była usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania Uczestniczki/Uczestnika Projektu oraz pełną nazwę usługi rozwojowej.
 - dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity Dofinansowania (jeśli dotyczy).
2. Po pozytywnej weryfikacji przez Operatora dokumentów, o których mowa w ust. 1 Operator zatwierdza dokumenty.
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług następuje nie później niż do 10 dni roboczych od dnia ich dostarczenia.
4. Dostawca Usług oraz Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 3 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień.
 - a) Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie swoich obowiązków) do Operatora jest



zobowiązany do zapłaty należności za udział w usłudze rozwojowej w pełnej kwocie na rzecz Dostawcy usługi ze środków własnych.

b) Dostawca Usług, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie swoich obowiązków) dotyczących usługi rozwojowej do Operatora traci możliwość jej rozliczenia.

5. Rozliczenie usługi rozwojowej dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:

a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy, Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14:00;

b) zapis na usługę z użyciem ID wsparcia;

c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);

d) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR;

f) Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/y z usługi rozwojowej uczestniczył/a w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);

g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestniczka/Uczestnik Projektu;

h) spełnione zostały kryteria premiujące zaznaczone na etapie aplikowania o udział w projekcie;

i) warunkiem rozliczenia kosztów usług zdalnych odbywających się w czasie rzeczywistym będzie m.in. pozytywna weryfikacja raportów logowań z systemu potwierdzająca faktyczny udział UP w UR;

j) cena usługi rozwojowej w danej kategorii/podkategorii dla woj. mazowieckiego, za okres ostatnich 6 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru w projekcie, przekracza III kwartyl ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych w BUR:

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka> (w przypadku braku dostępnych danych w odniesieniu do woj. mazowieckiego stosowane będą dane wynikające z opcji „Ogółem” (tj. dane w dla wszystkich województw łącznie);

k) weryfikacji pod kątem wystąpienia podwójnego finansowania wsparcia – czy uczestnik nie brał udziału w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy, w



okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika projektu i informacji z BUR).

6. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny.
7. Rozliczenie dokonywane jest:
 - a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów usługi/egzaminu,
 - b) do limitu określonego w §9 pkt. 4l.
8. Operator za zrealizowaną usługę, dokonuje płatności (wartość dofinansowania i wkładu własnego – o ile dotyczy), na rzecz Dostawcy Usług, w terminie do 10 dni roboczych od jej rozliczenia.

§ 11 Monitoring i kontrola

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora, IP lub innej uprawnionej instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie Wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestniczek/Uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w Biurze Projektu;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz obecności zapisanej/ego na Usługę Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu oraz Dostawca Usług o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowana/y.
5. Zasady kontroli w Projekcie stanowią Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 12 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 IP.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących PSF FEM2027 i po akceptacji zmian przez IP.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Uczestniczki/Uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Umowy Wsparcia.



6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Wzór Umowy Wsparcia

Załącznik nr 3 – Wzór Umowy z Dostawcą Usług

Załącznik nr 4 – Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Mazowieckiego

Załącznik nr 5 – Zasady kontroli w Projekcie