



REGULAMIN

REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kariera przyszłości”

realizowanym przez Operatora:



Stowarzyszenie
„Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pastęka”

nr projektu FEWM.06.05-IZ.00-0212/23

Projekt realizowany jest w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027
Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie.
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Pastęka, 27-02-2024r.



§1

Definicje

Użyte w Regulaminie oraz wszystkich innych dokumentach projektu określenia, pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Administrator BUR (dalej: PARP)** – funkcję administratora BUR pełni **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości** i jest odpowiedzialna za:
 - 1.1 utrzymanie i zarządzanie systemem teleinformatycznym, który stanowi bazę danych dla BUR;
 - 1.2 prowadzenie internetowego rejestru usług rozwojowych;
 - 1.3 rejestrację podmiotów, czyli Dostawców usług, którzy oferują usługi rozwojowe;
 - 1.4 weryfikację Dostawców usług, aby upewnić się, że spełniają określone standardy i są zdolni do zapewnienia wysokiej jakości usług rozwojowych;
 - 1.5 funkcjonowanie BUR zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.
2. **Baza Usług Rozwojowych (dalej: BUR, baza)** - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 2.1 publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy;
 - 2.2 dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy);
 - 2.3 zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
 - 2.4 dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 2.5 zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
3. **Dostawca usług rozwojowych** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie.
4. **Dzień - oznacza dzień roboczy**. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień **od poniedziałku do piątku**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie, chyba że w treści Regulaminu wskazano inaczej.
5. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
6. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus
7. **FEWiM** – program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
8. **IZ** - Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 to Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1. IZ odpowiedzialna jest za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
9. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
10. **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. 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.



11. **Kompetencje/umiejętności cyfrowe** - to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp).
12. **Kompetencje podstawowe** - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe – korzystanie z nowych technologii oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
13. **Kompetencje przyszłości** – rozumiane jako zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne, psychospołeczne, systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów, m.in. tj. technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.
14. **Kompetencje/kwalifikacje zielone** – wiedza ekologiczna, umiejętności oraz postawy prośrodowiskowe.
15. **Kwalifikacje** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje mogą być nadawane przez:
 - 15.1 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - 15.2 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa;
 - 15.3 podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie;
 - 15.4 organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.
16. **Niskie kwalifikacje** - poziom ISCED 3 włącznie tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne/ ponadgimnazjalne/ średnie, w tym ukończone liceum ogólnokształcące; liceum profilowane; technikum; uzupełniające liceum ogólnokształcące; technikum uzupełniające; zasadnicza szkoła zawodowa.
17. **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
18. **Obszary strategicznej interwencji to:**
 - 18.1 **miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze:** Bartoszyce, Braniewo, Działdowo, Elbląg, Ełk, Giżycko, Kętrzyn, Lidzbark Warmiński, Mrągowo, Olecko, Pisz, Szczytno lub
 - 18.2 **obszary marginalizacji** tj. gminy miejsko-wiejskie: Biała Piska, Bisztynek, Kisielice, Korsze, Lidzbark, Mikołajki, Miłakowo, Orneta, Orzysz, Pieniężno, Reszel, Ruciane - Nida, Ryn, Sępole, Susz, Zalewo lub
 - 18.3 **obszary marginalizacji** tj. gminy wiejskie: Banie Mazurskie, Barciany, Bartoszyce, Biskupiec, Braniewo, Budry, Dubeninki, Działdowo, Godkowo, Górowo Iławeckie, Grodziczno, Grunwald, Kalinowo, Kętrzyn, Kolno, Kowale Oleckie, Kozłowo, Lelkowo, Lubomino, Małdyty, Markusy, Miłki, Nowe Miasto Lubawskie, Piecki, Płoskinia, Płońska, Pozezdrze, Prostki, Rozogi, Rychliki, Srokowo, Stare Juchy, Świętajno, Wieliczki, Wilczęta, Wydminy.
19. **Operator** – instytucja realizująca projekt nr FEWM.06.05-IZ.00-0212/23, pn. „Kariera przyszłości”, tj. **Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”** z siedzibą w Pasłęku (kod pocztowy: 14-400), Pl. Św. Wojciecha 3.
20. **Osoba dorosła** – osoba powyżej 18 roku życia, zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe.
21. **Osoba 50+** - wiek osoby zgłaszającej się do projektu będzie weryfikowany na podstawie daty urodzenia.



22. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
 23. **Osoby z państw trzecich** – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
 24. **Osoby obcego pochodzenia** – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
 25. **Osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** - osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
 26. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
 - 26.1 bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 - 26.2 bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;
 - 26.3 niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
 - 26.4 nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
 - 26.5 osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
- Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
27. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, administrator BUR.
 28. **Projekt** – oznacza projekt pn. „Kariera przyszłości” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu FEWM.06.05-IZ.00-0212/23-00 zawartą w dniu 13-12-2023r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie.
 29. **PSF – Podmiotowy System Finansowania** czyli model finansowania usług rozwojowych głównie dla sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz osób samozatrudnionych ze środków unijnych. Podmiotowy System Finansowania oparty jest na podejściu popytowym tj. umożliwia samodzielny wybór usługi rozwojowej przez Przedsiębiorcę odpowiadającej na jego indywidualne potrzeby z Bazy Usług Rozwojowych.



30. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (dalej: regulamin BUR)** – dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki użytkowników oraz administratora bazy. Każdy użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
31. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy Usług, pracodawcy, stanowiący załącznik 3 do Regulaminu BUR.
32. **Uczestnicy/-czki projektu** – uczestnicy i uczestniczki w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021 – 2027, spełniający warunki udziału w projekcie.
33. **Umowa wsparcia – umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych (dalej: umowa wsparcia)**, zawierana z Operatorem, określająca m.in. warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych w tym przeprowadzania kontroli/monitoringu.
34. **Usługa rozwojowa** – usługi:
 - 34.1 **doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji Przedsiębiorcy i pracowników lub pozwalające na jego rozwój;
 - 34.2 **szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji Przedsiębiorcy i pracowników, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), lub pozwalająca na ich rozwój.
35. **Wkład własny** – środki finansowe wnoszone przez Uczestnika/-czkę projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Wkład własny **nie może** pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji / subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
36. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK). Obecnie w rejestrze dostępne są tzw. kwalifikacje pełne, tj. te, które zdobywa się w systemie oświaty lub szkolnictwa wyższego. W najbliższym czasie rejestr będzie się zapełniał tzw. kwalifikacjami cząstkowymi, przede wszystkim rynkowymi, które można zdobywać w sposób pozaformalny. (Ustawa z dnia 22-12-2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji)
37. **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.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (*dalej: Regulamin*), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program **Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**, Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie i realizowany jest przez Operatora w oparciu o:
 - 2.1 wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr FEWM.06.05-IZ.00-0212/23 zawartą w dniu 13-12-2023r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim;
 - 2.2 ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem programu **Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**.



3. Celem projektu jest podniesienie kompetencji i/lub kwalifikacji przez osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) mieszkające lub zatrudnione lub pobierające naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, które z własnej inicjatywy zgłaszają potrzebę nabycia, uzupełnienia lub podwyższenia kompetencji i/lub kwalifikacji w oparciu o usługi rozwojowe z Bazy Usług Rozwojowych.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01-01-2024r. do 31-12-2025r. na terenie **województwa warmińsko-mazurskiego**.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z:
 - 5.1 Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5.2 Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5.3 Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5.4 zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 5.5 zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - 5.6 zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060,
 - 5.7 zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r.,
 - 5.8 zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyni poważnych szkód”,
 - 5.9 Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **biuro projektu** odpowiedzialne za jego prawidłową realizację, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-15:30 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w Pasłęku (kod pocztowy: 14-400), Pl. Św. Wojciecha 3, tel. 55 248-10-91 do 93 lub **885-688-001**, e-mail: kariera@screp.pl.
7. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **punkty doradczo-informacyjne** czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-15:30 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w:
 - 7.1 Olsztynie, ul. Wyszyńskiego 1, lok. 201A, tel. 727-022-574;
 - 7.2 Ełku, ul. Mickiewicza 17, lok. 2A, tel. 662-878-041.
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/kariera-przyszlosci/>.

§3

Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, spełniających co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - 1.1 mieszkają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub
 - 1.2 są zatrudnione na terenie województwa warmińsko-mazurskiego lub
 - 1.3 pobierają naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. **Z udziału w projekcie wyłączone są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.**
3. Uczestnik/-czka projektu jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) **nie może uczestniczyć w projektach** realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie FEWM.06.05-IZ.00-002/23 (działanie 6.5 FEWIM 2021-2027) tj.
 - 3.1 Krajowa Agencja Informacyjna „INFO” Sp. z o.o., ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn, tytuł projektu „EDUKACJA dla przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z woj. warmińsko-mazurskiego”;



- 3.2 Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych, ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn, tytuł projektu „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie”.
4. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych co najmniej 1620 osób, w tym:
- 4.1 244 osoby w wieku 50+;
- 4.2 44 osoby z niepełnosprawnością;
- 4.3 118 osób zamieszkujących w jednym z powiatów pogranicza: braniewskim, bartoszyckim, kętrzyńskim, gołdapskim, węgorzewskim.
5. **W pierwszej kolejności** (kryteria premiujące) Operator udzieli wsparcia:
- 5.1 osobom 50+;
- 5.2 osobom z niepełnosprawnościami;
- 5.3 osobom zamieszkującym w jednym z powiatów pogranicza: braniewskim, bartoszyckim, kętrzyńskim, gołdapskim, węgorzewskim;
- 5.4 osobom zamieszkującym w obszarach strategicznej interwencji:
- miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze: Bartoszyce, Braniewo, Działdowo, Elbląg, Ełk, Giżycko, Kętrzyn, Lidzbark Warmiński, Mrągowo, Olecko, Pisz, Szczytno lub
 - obszary marginalizacji tj. gminy miejsko-wiejskie: Biała Piska, Bisztynek, Kisielice, Korsze, Lidzbark, Mikołajki, Miłakowo, Orneta, Orzysz, Pieniężno, Reszel, Ruciane - Nida, Ryn, Sępól, Susz, Zalewo lub
 - obszary marginalizacji tj. gminy wiejskie: Banie Mazurskie, Barciany, Bartoszyce, Biskupiec, Braniewo, Budry, Dubeninki, Działdowo, Godkowo, Górowo Iławeckie, Grodziczno, Grunwald, Kalinowo, Kętrzyn, Kolno, Kowale Oleckie, Kozłowo, Lelkowo, Lubomino, Małdyty, Markusy, Miłki, Nowe Miasto Lubawskie, Piecki, Płoskinia, Płońska, Pozezdrze, Prostki, Rozogi, Rychliki, Srokowo, Stare Juchy, Świętajno, Wieliczki, Wilczęta, Wydminy.
6. Jeżeli kryteria wskazane w ust. 5 powyżej nie zostaną spełnione w trakcie obowiązywania umowy wsparcia, umowa zostanie rozwiązana a wszelkie koszty poniesione przez Uczestnika/-czkę projektu uznane będą za **niekwalifikowalne**.
7. **Operator na każdym etapie projektu będzie weryfikował spełnianie przez Uczestnika/-czkę projektu kryteriów dotyczących grupy docelowej.** Brak możliwości weryfikacji przez Operatora spełniania przez Uczestnika/-czkę projektu kryteriów określonych w §3 Regulaminu skutkować będzie odrzuceniem zgłoszenia lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
8. Operator w ramach projektu jest zobligowany do osiągnięcia wskaźników projektu m.in. w n/w zakresie w związku z powyższym, będzie przyznawał dodatkowe punkty¹ za wybór przez Uczestników/-czki projektu usług rozwojowych:
- 8.1 prowadzących do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 8.2 prowadzących do zdobycia zielonych kompetencji rozumianych jako wiedzę, umiejętności i postawy proekologiczne;
- 8.3 prowadzących do nabywania/zwiększania kwalifikacji lub kompetencji służących rozwojowi Inteligentnych Specjalizacji zidentyfikowanych w Strategii Rozwoju Społeczno- Gospodarczego Województwa Warmińsko-Mazurskiego do roku 2030 tj. Drewno i meblarstwo, Żywność wysokiej jakości, Ekonomia wody, Zdrowe życie;
- 8.4 prowadzących do poprawy kompetencji przyszłości².

¹ W oparciu o Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz FEWiM określono kierunki wsparcia, które będą premiowane w ramach projektu.

² Kompetencje przyszłości – rozumiane jako zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne, psychospołeczne, systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów, m.in. tj. technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.



§4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie **dofinansowania części kosztów usługi rozwojowej**, wybranej z Bazy Usług Rozwojowych, **wyłącznie** spośród usług z **opcją „możliwość dofinansowania”**, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Uczestnika/-czkę projektu umową wsparcia.
2. **Ze wsparcia w ramach projektu wyłączone są usługi rozwojowe (szkoleniowe i/lub doradcze) prowadzące do nabycia kompetencji podstawowych³.**
3. Wsparcie w ramach projektu może być realizowane w ramach jednego z trzech wariantów:
 - 3.1 wariant pierwszy obejmuje: wsparcie dodatkowe, realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
 - 3.2 wariant drugi obejmuje: realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
 - 3.3 wariant trzeci obejmuje: walidację usługi rozwojowej.
4. Wsparciem dodatkowym obligatoryjnie objęte zostaną osoby, u których na etapie rekrutacji zdiagnozowana zostanie taka potrzeba. W przypadku stwierdzenia konieczności zastosowania wsparcia dodatkowego, będzie ono stanowiło warunek kontynuowania udziału w projekcie. Osoby skierowane do skorzystania ze wsparcia dodatkowego będą zobligowane do zaangażowania się w cały proces oraz współpracy z przydzielonym przez Operatora doradcą.
5. Wsparcie dodatkowe bezpłatne dla Uczestnika/-czki projektu, realizowane będzie poza BUR, przez pracownika Operatora i dotyczyć będzie:
 - 5.1 zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - 5.2 analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - 5.3 wyboru odpowiednich usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych;
 - 5.4 identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
6. **Maksymalna wartość usług rozwojowych**, określona w ramach projektu, przypadająca na jednego/-ą Uczestnika/Uczestniczkę projektu (**rozumianej jako jeden PESEL**) wynosi 5 235,00 złotych (kwota dofinansowania + wkład własny). Operator zastrzega sobie prawo zmiany w/w kwoty w zależności od postępu realizacji projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu w ramach kwoty wskazanej w ust. 6 powyżej może skorzystać z kilku usług rozwojowych.
8. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi **93,5% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej**.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający/-a ze wsparcia w ramach projektu partycypuje finansowo w kosztach usługi rozwojowej **na poziomie minimum 6,5%. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie**.
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu zawiera z Operatorem umowę wsparcia na limit wskazany w ust. 6 powyżej lub na kwotę wynikającą z dokumentów złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu a dotyczących wybranych usług rozwojowych z BUR.
11. W przypadku, gdy umowa wsparcia zostanie zamknięta, Operator może zawrzeć z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu kolejną umowę, o ile nie została wykorzystana kwota wskazana w ust. 6 powyżej, a **Operator będzie dysponował środkami oraz nie wystąpi zagrożenie dotyczące nieosiągnięcia przez Operatora wskaźników założonych w ramach projektu**. Zawarcie kolejnej umowy wsparcia będzie możliwe po upływie co najmniej 3 miesięcy od dnia zamknięcia ostatniej umowy oraz po pozytywnym rozliczeniu wsparcia otrzymanego w ramach poprzedniej umowy zawartej z Operatorem w ramach tego projektu. **Kolejna umowa będzie wymagała aktualizacji dokumentów zgłoszeniowych**.

³ Kompetencje podstawowe - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.



12. Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie mógł/-a korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu, o którym mowa w ust. 6 powyżej, o ile realizacja usług rozwojowych nie będzie dłuższa niż **4 miesiące od dnia zawarcia umowy wsparcia**. Po tym terminie automatycznie zostanie zablokowana możliwość realizacji usług rozwojowych.
13. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w długich formach, przekraczających okres ważności umowy wsparcia wskazany w ust. 12 powyżej, Operator przewiduje indywidualne ustalanie terminu zakończenia umowy wsparcia.
14. Operator przewiduje jednokrotną możliwość zmiany (wydłużenia) terminu wskazanego w ust. 12 powyżej w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach oraz na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu (nie dotyczy przypadku wskazanego w ust. 13).
15. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wskazanej w ust. 6 powyżej.
16. Do wydatków ponoszonych przez Uczestników/-czki projektu nie mają zastosowania *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

§5

Procedura rekrutacyjna

1. Osoby dorosłe ubiegające się o wsparcie w ramach projektu zobowiązane są do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami projektu umieszczonymi na stronie internetowej Operatora <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/kariera-przyszlosci/>.
2. Przystąpienie do projektu jest **równoznaczne z zaakceptowaniem** Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami oraz stosowaniem się do jego zapisów w okresie od dnia zgłoszenia do dnia końcowego rozliczenia umowy wsparcia.
3. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej Operatora <https://screp.pl/uslugi-rozwojowe/kariera-przyszlosci/> oraz w jego social mediach.
4. Rekrutacja do projektu zapewnia dostęp wszystkim osobom spełniającym wymogi określone dla grupy docelowej.
5. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie **przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków** przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. **Zostanie podzielona na zamknięte rundy, organizowane co najmniej raz w kwartale**. Aktualny harmonogram naborów będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”. Operator przewiduje zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach. Każda zmiana harmonogramu będzie publikowana na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładkach „Do pobrania” i/lub „News”, co najmniej z 14 dniowym (kalendarzowe) wyprzedzeniem.
6. W ramach projektu Operator dopuszcza uruchamianie naborów dedykowanych celem realizacji planowanego poziomu wskaźników założonych w ramach projektu, a dotyczących osób dorosłych objętych wsparciem dodatkowym, usługami rozwojowymi czy usługami w zakresie kwalifikacji cyfrowych, osób 50+, osób z niepełnosprawnościami, osób zamieszkujących powiaty pogranicza oraz obszary strategicznej interwencji, osób chcących nabyć zielone kwalifikacje/kompetencje, osób chcących zdobyć kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
7. Osoba dorosła składająca dokumenty zgłoszeniowe w ramach rekrutacji musi posiadać **profil użytkownika** w Bazie Usług Rozwojowych, <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>, niezbędny do korzystania z usług rozwojowych.
8. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu składają się z Formularza Zgłoszeniowego (*dalej: formularz zgłoszeniowy*) wraz z załącznikami (dokumentami źródłowymi potwierdzającymi dane zawarte w dokumencie), który stanowi załącznik do Regulaminu. Osoba zgłaszająca się do projektu w celu potwierdzenia kwalifikowalności (statusu osoby dorosłej wskazanego w §3 ust. 1) jest zobligowana wraz z formularzem zgłoszeniowym złożyć co najmniej jeden z wymienionych poniżej załączników. W przypadku



kryteriów premiujących (§3 ust. 5) należy dodatkowo złożyć dokumenty potwierdzające ich spełnianie. Zestawienie załączników:

8.1 dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania:

8.1.1 Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania urząd skarbowy, że osoba składająca zgłoszenie jest zarejestrowana w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego - o ile dotyczy **lub**

8.1.2 Certyfikat Rezydencji Podatkowej (CFR-1) wydany przez urząd skarbowy właściwy dla adresu zamieszkania zgłoszonego w urzędzie skarbowym (nie meldunku zgłoszonego w urzędzie gminy) - o ile dotyczy.

8.2 dokumenty potwierdzające status osoby pracującej:

8.2.1 Zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy wraz z dokumentem potwierdzającym zgłoszenie pracownika do ZUS lub odprowadzanie składek np. ZUS ZUA lub ZUS ZZA lub ZUS RCA - o ile dotyczy. W tym przypadku należy skorzystać z wzoru zaświadczenia, udostępnionego przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”.

8.3 dokumenty potwierdzające status osoby pobierającej naukę:

8.3.1 Zaświadczenie z placówki oświatowej potwierdzające pobieranie nauki - o ile dotyczy.

8.4 inne – obligatoryjne w przypadku spełniania kryterium premiującego wskazanego w §3 ust. 5.2:

8.4.1 Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) - o ile dotyczy.

9. Dokumenty wskazane w ust. 8 powyżej powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie (czytelnie) w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści.
10. W dokumentach zgłoszeniowych należy podać aktualne dane, zgodne ze stanem faktycznym ze względu na ich przetwarzanie w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego SM EFS. Jeżeli dane podane w dokumentach zgłoszeniowych ulegną zmianie, osoba składająca zgłoszenie ma obowiązek poinformować Operatora w terminie do 5 (pięć) dni od wystąpienia zmiany.
11. Data wystawienia dokumentów wskazanych w ust. 8.1, 8.2, 8.3 powyżej nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie. Jeżeli w procesie rekrutacji którykolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 8.1, 8.2, 8.3 powyżej utraci ważność, Operator może poprosić o jego ponowne przedłożenie.
12. Osoba składająca zgłoszenie **w oryginale składa formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty wymienione w ust. 8, pkt. 8.1, 8.2, 8.3** powyżej, natomiast dokument wymieniony w ust. 8, pkt. 8.4 w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą zgłoszenie. **Każda strona formularza zgłoszeniowego powinna być parafowana, a cały dokument powinien zostać podpisany w dwóch wskazanych miejscach przez osobę składającą zgłoszenie.** W przypadku przedkładania kopii dokumentów, na pierwszej stronie danego dokumentu powinna znaleźć się odręczna adnotacja „Za zgodność z oryginałem” oraz dopisek „od strony 1 do strony XX” (należy podać numer ostatniej strony danego dokumentu) oraz data, podpis osoby potwierdzającej kopię za zgodność z oryginałem – osoby składającej zgłoszenie.
13. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami można składać:
 - 13.1 elektronicznie poprzez Operatorski System Informatyczny (dalej: OSI). W celu złożenia zgłoszenia Uczestnik/-czka projektu powinien/powinna zarejestrować się w systemie Operatora, dostępnym na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Weź udział”, a następnie poprzez system powinien wypełnić formularz zgłoszeniowy oraz dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty wymienione w ust. 8 powyżej, w formie pliku pdf lub jpg. System zostanie uruchomiony w dniu naboru;
 - 13.2 papierowo poprzez pocztę, kuriera na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, 14-400 Pasłęk, Pl. Św. Wojciecha 3. Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę dostarczenia dokumentów do biura;



- 13.3 osobiście w biurze projektu: 14-400 Pasłęk, Pl. Św. Wojciecha 3. Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę złożenia dokumentów w biurze projektu.
14. **Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane tylko w okresie naboru.** Dokumenty przesłane/dostarczone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane. Operator nie ponosi odpowiedzialności za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych poza wyznaczonym okresem naboru.
15. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
16. **Całość korespondencji związanej z udziałem w projekcie odbywa się w oparciu o drogę elektroniczną.** Osoba składająca zgłoszenie jest zobowiązana do podania w formularzu zgłoszeniowym adresu **prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail**. 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 formularzu zgłoszeniowym, ani w innych dokumentach osobom nieuprawnionym.
17. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w terminie do 10 (dziesięć) dni od dnia zamknięcia naboru, w którym zostało złożone zgłoszenie.
- 17.1 formularz zgłoszeniowy zawierający **nieprawdziwe informacje, dane lub złożony bez wymaganych załączników zostanie odrzucony;**
- 17.2 w przypadku gdy formularz zgłoszeniowy został wypełniony **niepoprawnie lub niekompletnie** to Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego składania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. **Niezłożenie dodatkowych wyjaśnień / dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie jest równoznaczne z odrzuceniem formularza zgłoszeniowego.**
18. W przypadku odrzucenia zgłoszenia w oparciu o przesłanki wskazane w ust. 17 powyżej, w terminie do 3 (trzy) dni od dnia zakończenia weryfikacji zgłoszenia, osoba składająca zgłoszenie otrzymuje informację o odrzuceniu na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym. 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.
19. Operator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych w tym:
- 19.1 weryfikuje status osoby składającej zgłoszenie;
- 19.2 weryfikuje czy osoba składająca zgłoszenie spełnia warunki do priorytetowego rozpatrywania dokumentów zgłoszeniowych wskazane w §3 ust. 5;
- 19.3 weryfikuje ryzyko wystąpienia podwójnego finansowania usług rozwojowych.
20. W przypadku gdy formularz zgłoszeniowy jest poprawny, kompletny i przeszedł pozytywnie weryfikację, osoba składająca zgłoszenie w terminie do 3 (trzy) dni od dnia utworzenia listy rankingowej, otrzymuje informację o zatwierdzeniu zgłoszenia na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym. O kolejności na liście rankingowej decyduje: liczba punktów za kryteria premiujące, wybór usług zgodny z §3 ust. 8 oraz kolejność zgłoszeń. Lista rankingowa będzie też publikowana na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „News”.
21. **W przypadku negatywnej weryfikacji osobie składającej zgłoszenie nie przysługuje możliwość odwołania się.** Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnych naborach.
22. Ważność dokumentów zgłoszeniowych, złożonych w ramach danego naboru wynosi 1 miesiąc licząc od dnia ich wpływu do Operatora z zastrzeżeniem zapisów w §5, ust. 11. Pozytywna decyzja o zakwalifikowaniu się do projektu ważna jest przez 21 (dwadzieścia jeden) dni od dnia jej wydania.
23. Dokumenty złożone w ramach naboru nie podlegają zwrotowi.
24. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej (otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie) **Uczestnik/-czka projektu w przypadku dokumentów składanych elektronicznie zobowiązuje się w ciągu 5-u** (pięć) dni dostarczyć dokumenty w oryginale do biura projektu na adres: 14-400 Pasłęk, Pl. Św. Wojciecha 3. **Dokumenty w formie papierowej muszą być tożsame z zaakceptowanymi przez Operatora**



- dokumentami złożonymi elektronicznie, rozbieżności pomiędzy wersją online a wersją papierową, spowodują odrzucenie zgłoszenia.**
25. Terminy wskazane w §5 Regulaminu mogą zostać wydłużone w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności osób, które złożyły zgłoszenie.
 26. 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.
 27. Uczestnik/-czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie tj. od dnia złożenia dokumentów wskazanych w ust. 8 powyżej do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, **musi spełniać kryteria dotyczące grupy docelowej wskazane w §3 niniejszego Regulaminu**, które były podstawą do weryfikacji jego/jej statusu. Utrata statusu wyłącza możliwość udziału w usługach rozwojowych, a poniesione koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne.
 28. Uczestnicy/-czki projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

§6

Procedura udzielania i rozliczania wsparcia

1. Operator w terminie do 10 (dziesięć) dni od dnia opublikowania listy rankingowej, przydziela Uczestnikowi/-czce projektu w BUR **indywidualny numer ID wsparcia**. Nadany przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestnika/-czkę projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową / usługi rozwojowe dostępne w BUR wyłącznie z opcją „**możliwość dofinansowania**”, ale **dopiero po zawarciu umowy wsparcia**.
2. Równocześnie z nadaniem ID wsparcia, Operator zawiera z Uczestnikiem/-czką projektu umowę wsparcia, w ramach której udziela Uczestnikowi/-czce limitu na kwotę wsparcia (czyli na wartość refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych). **Za dzień zawarcia umowy wsparcia przyjmuje się dzień wskazany w umowie wsparcia**. Nie podpisanie umowy wsparcia w terminie wyznaczonym przez Operatora jest równoznaczne z odstąpieniem od udziału w projekcie. W takich przypadkach umowa wsparcia jest anulowana, a formularz zgłoszeniowy otrzymuje status „odrzucony”.
3. Umowa wsparcia określa, w szczególności: oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, przedmiot umowy, ID wsparcia, wysokość przyznanego limitu, warunki dofinansowania kwalifikowalnych kosztów usług rozwojowych, warunki zwrotu dofinansowania, monitoring i kontrolę.
4. Umowa wsparcia powinna być podpisana w miejscach do tego przewidzianych przez Uczestnika/-czkę projektu.
5. Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a w terminie **do 21 (dwadzieścia jeden) dni od dnia zawarcia umowy wsparcia** do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR czyli do zapisu na usługę i jej rozpoczęcia, z wykorzystaniem indywidualnego numeru ID wsparcia.
6. Przed rozpoczęciem pierwszej usługi rozwojowej z BUR osoby, u których na etapie rekrutacji zdiagnozowano potrzebę udzielenia wsparcia dodatkowego są zobowiązane do rozpoczęcia doradztwa w zakresie kształtowania ścieżki kariery z przedstawicielem Operatora.
7. **Warunkiem realizacji umowy wsparcia jest zawarcie przez Uczestnika/-czkę projektu umowy o świadczenie usług rozwojowych** z wybranym Dostawcą usługi rozwojowej. W tym celu istnieje możliwość skorzystania z wzoru umowy, udostępnionej przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”.



8. Uczestnik/-czka projektu przed rozpoczęciem usługi rozwojowej jest zobowiązany/-a dostarczyć do Operatora kopię umowy, o której może w ust. 7 powyżej. Umowa powinna zawierać co najmniej:
 - 8.1 nazwę i numer usługi rozwojowej z BUR;
 - 8.2 cenę netto/brutto usługi rozwojowej za osobę;
 - 8.3 planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi lub harmonogram realizacji usługi;
 - 8.4 zobowiązanie Dostawcy usługi do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – o ile dotyczy;
 - 8.5 oświadczenie o braku powiązań Uczestnika/-czki projektu z Dostawcą usługi;
 - 8.6 zobowiązanie Dostawcy usługi do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu/kontroli usługi rozwojowej;
 - 8.7 oświadczenie, iż Dostawca usługi nie znajduje się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie;
 - 8.8 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Dostawcę usługi, w przypadku niewywiązania się z zapisów zawartych w karcie usługi BUR oraz obowiązków określonych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z Uczestnikiem/-czką projektu;
 - 8.9 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czkę projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków, wskazanych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z Dostawcą usługi;
 - 8.10 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czkę projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków wskazanych w umowie wsparcia zawartej z Operatorem;
 - 8.11 informację, że umowa zawarta z Dostawcą usługi będzie realizowana dopiero po podpisaniu umowy wsparcia z Operatorem na wybraną usługę rozwojową.
9. Potwierdzeniem wyboru usługi jest przekazanie przez Uczestnika/-czkę projektu do Operatora karty usługi z BUR w terminie co najmniej 10 (dziesięć) dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej. Karta usługi jest weryfikowana przez Operatora pod względem jej zgodności z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych w tym doświadczenia trenerów/doradców oraz wpisywania się w zakres określony w wsparciu dodatkowym (o ile dotyczy). **Karta usługi może być jednokrotnie poprawiana.** Uczestnik/-czka projektu przekazuje poprawioną kartę usługi w terminie wyznaczonym przez Operatora. Brak poprawionej karty skutkuje brakiem akceptacji karty usługi przez Operatora co wyklucza jej realizację i refundację kosztów poniesionych na jej zakup.
10. Przekazanie przez Uczestnika/-czkę projektu karty usługi rozwojowej z BUR w terminie krótszym niż wskazany w ust. 9 powyżej może skutkować odmową weryfikacji karty usługi.
11. Operator jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych wybranych Uczestnika/-czkę projektu z BUR, tzn. wydatki na usługę rozwojową muszą być dokonywane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. W tym celu Operator w ramach walidacji karty usługi dokonuje także weryfikacji ceny rynkowej pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na godzinę szkoleniową/doradczą w odniesieniu do województwa warmińsko-mazurskiego. W przypadku braku szczegółowych danych za ostatnie 12 miesięcy w odniesieniu do województwa Operator może zastosować się do danych wynikających z opcji „ogółem” tj. danych dla wszystkich województw łącznie. **Weryfikacja ceny dokonywana jest przed rozpoczęciem usługi rozwojowej w oparciu o ceny usług rozwojowych (III kwartył) zamieszczone w BUR.** Narzędzie do weryfikacji dostępne jest pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. **W przypadku rażąco zawyżonej ceny usługi rozwojowej Operator może odmówić udzielenia wsparcia.** Jeżeli porównywarka cen nie będzie zawierała danych do analizy, weryfikacja racjonalności ceny będzie się odbywała w oparciu o analizę minimum trzech ofert z rynku usług komercyjnych.
12. Po zakończeniu walidacji karty usługi, Uczestnik/-czka projektu otrzymuje powiadomienie o wyniku weryfikacji na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.



13. Uczestnik/-czka projektu może **skorzystać wyłącznie z usług pozytywnie zwalidowanych** przez Operatora.
14. Uczestnik/-czka projektu może skorzystać w ramach **jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi** rozwojowej.
15. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestnik/-czka projektu, **powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach ważności wsparcia**, wskazanego w umowie wsparcia.
16. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR:
 - 16.1 bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
 - 16.2 przed zawarciem umowy wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
 - 16.3 z wykorzystaniem przydzielonego numeru ID wsparcia na usługę, która nie została objęta umową wsparcia, skutkuje obowiązkiem zapłaty 100% wartości usługi przez Uczestnika/-czkę projektu na rzecz Dostawcy usług.
17. W przypadku rezygnacji z udziału w usłudze, odwołaniu usługi przez Dostawcę usługi czy zmian związanych z realizacją usługi rozwojowej, Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest w terminie do 2 (dwa) dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany, przekazać do Operatora za pomocą poczty elektronicznej na adres: **zmianykp@screp.pl** lub pisemnie na adres biura projektu, informacje o wszelkich zmianach także tych dotyczących nieobecności na usłudze. Brak informacji lub przekazanie informacji w czasie krótszym niż 2 dni przed dniem rozpoczęcia usługi może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za wydatek niekwalifikowalny. Operator **w uzasadnionych przypadkach np. sytuacjach nagłych i nieprzewidywalnych** dopuszcza możliwość przesłania w/w informacji w momencie ich zaistnienia. Każda przesyłana informacja powinna dodatkowo zawierać dane identyfikujące usługę i jej uczestników tj. nazwę i numer usługi, nazwę Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestnika/-czki. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza przesyłanie w/w informacji przez Dostawców usług.
18. Jeżeli zakres przekazywanych planowanych i nieplanowanych zmian w usłudze rozwojowej dotyczy m.in.
 - 18.1 zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej – wymagana jest zgoda Operatora;
 - 18.2 zmiany innych zapisów niż te wskazane w pkt. 18.1 powyżej, a zawartych w karcie usługi z BUR – wymagana jest ponowna walidacja karty usługi przez Operatora;
 - 18.3 zmiany w udziale w usłudze rozwojowej – Operator wymaga dokumentu uzasadniającego zmianę/brak uczestnictwa w usłudze.
19. Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik/-czka projektu **wypełnia ankietę oceniającą usługę** zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. **Brak oceny skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania kosztów usługi rozwojowej do czasu uzupełnienia oceny.**
20. Płatność za usługę rozwojową dokonywana jest w dwóch etapach:
 - 20.1 Uczestnik/Uczestniczka projektu przed rozpoczęciem usługi dokonuje płatności w formie bezgotówkowej za usługę rozwojową w wysokości 6,5% wartości brutto usługi w terminie i na konto bankowe wskazane przez Dostawcę usług w umowie o świadczenie usługi rozwojowej lub dokumencie zakupu usługi;
 - 20.2 Operator dokonuje płatności w formie bezgotówkowej na rzecz Dostawcy usług pozostałej kwoty po zakończeniu i rozliczeniu usługi rozwojowej przez Uczestnika/-czkę projektu na konto bankowe wskazane w umowie o świadczenie usługi rozwojowej lub dokumencie zakupu usługi.
21. Wszelkie wydatki poniesione przez Uczestnika/-czkę projektu na zakup usług rozwojowych **przed zawarciem z Operatorem umowy wsparcia są niekwalifikowalne.**
22. Realizacja usługi rozwojowej / usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach projektu powinna być realizowana z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących usług rozwojowych tj.:
 - 22.1 usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym regulaminem BUR i aktualnymi wytycznymi BUR dotyczącymi świadczenia usług rozwojowych niezależnie od ich formy;
 - 22.2 usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na kwalifikowanie kosztów usługi



- rozwojowej realizowanej poza granicami kraju, gdy dana usługa rozwojowa nie może być zrealizowana ze względów merytorycznych, technicznych, organizacyjnych lub formalnych na terenie Polski;
- 22.3 liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia usługi rozwojowej **nie może być większa niż 8 godzin**. Uczestnicy/-czki w trakcie każdego dnia zajęć trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
- 22.4 po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/-czka otrzymuje odpowiednie zaświadczenie / certyfikat o jej ukończeniu. **Warunkiem otrzymania dokumentu jest uczestnictwo w 100% zajęć usługi rozwojowej oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji**. Wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie uzyska zaświadczenia / certyfikatu będą niekwalifikowalne;
- 22.5 usługi rozwojowe mogą być realizowane zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej realizowanej w czasie rzeczywistym. **Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym** to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener / doradca prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi, w tym celu niezbędne jest wyposażenie trenera i uczestnika usługi co najmniej w kamerę i mikrofon. W przypadku szkoleń liczba uczestników musi umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.;
- 22.6 w przypadku realizacji usług rozwojowych zdalnie w czasie rzeczywistym, Dostawca usługi będzie zobowiązany do przekazania Operatorowi co najmniej 3 (trzy) dni przed rozpoczęciem usługi następujących informacji w formie karty dostępu do usługi zdalnej (wersja edytowalna), a dotyczących:
- platformy / rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa;
 - minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze on-line;
- 22.7 w przypadku usługi doradczej wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania /-ń z osobami korzystającymi z doradztwa stacjonarnie lub zdalnie;
- 22.8 kwalifikacje i doświadczenie trenera prowadzącego usługę rozwojową powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinny być szczegółowo opisane w karcie usługi. Dostawca usługi wskazuje w karcie usługi doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje dotyczące **trenera oraz osoby walidującej zdobyte nie wcześniej niż 5 lat** przed datą wprowadzenia danych dotyczących usługi;
- 22.9 uczestnictwo w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzone przez Uczestnika/-czkę własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia / doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, potwierdzeniem będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez wykonawcę usługi;
- 22.10 miejsce realizacji oraz dokumenty dotyczące usługi rozwojowej, w których uczestniczyć będzie Uczestnik/-czka projektu powinny zawierać co najmniej oznaczenie, iż są realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków europejskich tj. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+). Szczegóły dotyczące logotypów znajdują się na stronie <https://funduszeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykuly/19/obowiazki-informacyjno-promocyjne>.



23. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w zwalidowanej karcie usługi z BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia.
24. Uczestnik/-czka projektu przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 (dziesięć) dni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej tj. wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej w ramach projektu (wniosek będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”) wraz z n/w załącznikami (do każdej usługi rozwojowej należy złożyć jeden wniosek):
 - 24.1 dokument księgowy potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający co najmniej:
 - 24.1.1 dane Dostawcy usługi;
 - 24.1.2 dane Uczestnika/-czki projektu – nabywcy usługi (imię i nazwisko, adres, PESEL);
 - 24.1.3 dane płatnika, Operatora – Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, 14-400 Pasłęka, Pl. Św. Wojciecha 3, NIP 578-10-15-305;
 - 24.1.4 tytułu i numer usługi rozwojowej;
 - 24.1.5 ID wsparcia;
 - 24.1.6 liczbę godzin usługi rozwojowej;
 - 24.1.7 kwotę wkładu własnego wraz z datą jej uiszczenia przez Uczestnika/-czkę projektu;
 - 24.1.8 kwotę do opłacenia przez płatnika – Operatora;
 - 24.1.9 łączną wartość usługi;
 - 24.1.10 termin płatności;
 - 24.2 dokument potwierdzający dokonanie zapłaty w formie bezgotówkowej wkładu własnego przez Uczestnika/-czkę projektu za usługę rozwojową tj. faktura zaliczkowa oraz wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu;
 - 24.3 dokument potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji przez Uczestnika/-czkę projektu (zaświadczenie/certyfikat), zawierający co najmniej:
 - 24.3.1 dane Dostawcy usługi;
 - 24.3.2 dane Uczestnika/-czki projektu korzystającej z usługi;
 - 24.3.3 tytuł i numer usługi rozwojowej;
 - 24.3.4 ID wsparcia;
 - 24.3.5 datę świadczenia usługi rozwojowej;
 - 24.3.6 liczbę godzin usługi rozwojowej;
 - 24.3.7 informację na temat efektów uczenia się (w przypadku usługi prowadzącej do nabycia kompetencji, również potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji oraz, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tych usług;
 - 24.3.8 kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej.
 - 24.4 w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez UDT, kopię świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.);
 - 24.5 w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa w tym np. mentoringu, coachingu – formularz wykonania usługi doradczej (formularz będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Do pobrania”) wraz z dokumentami (o ile dotyczy) potwierdzającymi wykonanie usługi rozwojowej, tj. raporty, analizy, rekomendacje zaakceptowane przez Uczestnika/-czkę projektu;
 - 24.6 w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej / doradczej Uczestnik/-czka projektu przedkłada wygenerowane z



systemu/portalu raporty w formacie pdf, umożliwiające Operatorowi identyfikację narzędzia, usługi i Uczestnika oraz dokumentujące aktywność użytkowników korzystających z usług rozwojowych. Wydruk powinien zawierać co najmniej: nazwę Dostawcy usługi lub imię i nazwisko osoby realizującej usługę wskazanej w karcie usługi, nazwę usługi, dane użytkownika (imię i nazwisko Uczestnika/-czki usługi oraz identyfikator tj. adres IP lub adres e-mail), informację kiedy Uczestnik/-czka rozpoczął i zakończył usługę, wskazanie dni i godzin aktywności Uczestnika/-czki od zalogowania do wylogowania się z systemu oraz co najmniej 2 zrzuty z ekranu wykonane w różnych godzinach każdego dnia realizacji usługi rozwojowej;

- 24.7 dokonanie oceny usługi rozwojowej przez Uczestnika/-czkę projektu w formie ankiety;
- 24.8 inne związane z zrealizowaną usługą rozwojową np. listy obecności.
25. Nie złożenie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 24 powyżej, w terminie określonym w ust. 24 powyżej może skutkować wydłużeniem okresu ich weryfikacji i/lub brakiem refundacji ze względu na brak dostępności środków będących w dyspozycji Operatora.
26. Operator w terminie do 5 (pięć) dni od otrzymania od Uczestnika/-czki projektu wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 24 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym. Termin na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, **termin ten może zostać wydłużony**, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
27. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika/-czkę projektu dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik/-czka projektu zostanie wezwany/-a do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. **Niezłożenie przez Uczestnika/-czkę projektu wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem umowy wsparcia i brakiem dofinansowania** kosztów usług rozwojowych.
28. Operator przekazuje dofinansowanie w terminie do 5 (pięć) dni od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 24 powyżej.
29. Wypłata dofinansowania jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.
30. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie dofinansowania wynika z przyczyn niezależnych od Operatora, Dostawcy usługi rozwojowej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.
31. **W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika/-czkę projektu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu lub umowy wsparcia, 100% wartości usługi rozwojowej Uczestnik/-czka projektu pokrywa ze środków własnych, na rzecz Dostawcy usługi.**
32. W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w ust. 31 powyżej, Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.
33. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowalnym w ramach projektu.

§7

Kwalifikowalność kosztów usług rozwojowych

1. Koszty usługi rozwojowej są kwalifikowalne po spełnieniu **łącznie** poniższych warunków:
 - 1.1 umowa wsparcia została zawarta **przed rozpoczęciem realizacji** usługi rozwojowej;
 - 1.2 usługa rozwojowa została **wybrana z BUR**, a zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z **wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia**;
 - 1.3 usługa rozwojowa została zrealizowana **zgodnie z zwalidowaną przez Operatora kartą usługi z BUR, aktualnym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i aktualnym regulaminem BUR**;
 - 1.4 wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;



- 1.5 wydatek został **prawidłowo** udokumentowany;
- 1.6 cena usługi rozwojowej opisana w dokumentach zakupu usługi jest niższa lub równa cenie wskazanej w zwalidowanej karcie usługi z BUR;
- 1.7 wniesienia przez Uczestnika/-czkę projektu wkładu własnego w wymaganej formie i wysokości;
- 1.8 Uczestnik/-czka projektu przedłożył/-a potwierdzenie wykonania/ukończenia usługi rozwojowej: zaświadczenie/certyfikat lub kopia zaświadczenia/certyfikatu poświadczona za zgodność z oryginałem;
- 1.9 Uczestnik/-czka projektu uczestniczył/-a w **100% zajęć** usługi rozwojowej oraz uzyskał/-a pozytywny wynik walidacji chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej;
- 1.10 usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Uczestnika/-czkę projektu, **ankiety oceniającej usługę rozwojową**, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych z BUR;
- 1.11 **raport z monitoringu/kontroli** (o ile dotyczy) **nie zawiera nieprawidłowości i/lub uchybień** wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej;
- 1.12 potwierdzone zostało wykluczenie równoczesnego korzystania ze wsparcia u innych Operatorów, wyłonionych w konkursie FEWM.06.05-IZ.00-002/23.
2. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 2.1 jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2.2 jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - 2.2.1 udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2.2.2 posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - 2.2.3 pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 2.2.4 pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 2.3 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo** (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania o których mowa w ust. 2.2 powyżej);
 - 2.4 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;**
 - 2.5 obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, 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*.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2 powyżej, Operator może żądać od Uczestnika/-czki projektu i/lub Dostawcy usług przedłożenia stosownych zaświadczeń, oświadczeń i/lub dodatkowych dokumentów.
4. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył ich wykonanie innym podmiotom są niekwalifikowalne.
5. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia.



§8

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Zarządzającą FEWiM lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Uczestnik/-czka projektu zapewni kontrolującym/monitorującym możliwość weryfikacji swojej osoby poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi i zdjęciem. Kontrolujący/monitorujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony umowy, w tym tożsamości uczestników/-czek projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
3. Kontrole w odniesieniu do uczestników/-czek projektu są prowadzone:
 - 3.1 w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/-kę projektu;
 - 3.2 w miejscu realizacji usługi rozwojowej – wizyty monitoringowe realizowane w formie stacjonarnej;
 - 3.3 poprzez dołączenie do trwającej usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym – wizyty monitoringowe realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym;
4. Kontrola w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/-kę projektu dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Uczestnika/-kę projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie trwania naboru i w czasie udziału w projekcie.
5. **Wizyty monitoringowe niezależnie od ich formy są niezapowiedziane i odbywają się w oparciu o informacje zawarte w zwalidowanej przez Operatora karcie usługi z BUR** np. w godzinach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
6. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej z dokonany zgłoszeniem, a także zgodności harmonogramu realizacji usługi w tym czasie i miejsca jej realizacji, tytułu oraz osoby prowadzącej usługę. Z wizyty monitoringowej sporządzany jest raport zawierający co najmniej: opis zastanego stanu faktycznego, dokumentację fotograficzną lub zrzuty z ekranu, listę obecności, ankiety ewaluacyjne wypełniane przez Uczestników/-czki usługi. W przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, link do ankiety zostanie przekazany Uczestnikowi/-czce na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, a ankieta wypełniania będzie online. Raport z wizyty monitoringowej dostępny będzie w biurze projektu przez cały okres realizacji projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą.
8. W przypadku gdy wizyta monitoringowa wykaże nieprawidłowości i/lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej. Za nieprawidłowość uznaje się m.in. brak realizacji usługi zgodnie z założeniami zawartymi w karcie usługi z BUR czy nieobecność osób, które zostały zgłoszone na usługę za pośrednictwem BUR.
9. Dodatkowo w ramach realizacji umowy wsparcia Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się poddać się ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną i inne uprawnione instytucje;



§9

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestników/-czek projektu przetwarzanych w związku z realizacją projektu jest Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, będące Operatorem w ramach projektu.
2. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” powołało Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@screp.pl.
3. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że dane osobowe Uczestników/-czek projektu są niezbędne do wypełnienia przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” obowiązków prawnych ciążyących na nim w związku z realizacją projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążyące na Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” w związku z realizacją projektu określone zostały Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0212/23 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 3.1 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*
 - 3.2 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
 - 3.3 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
 - 3.4 *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
4. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka” określonych prawem i Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0212/23 obowiązków w związku z realizacją projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0212/23 pn. Kariera przyszłości.
5. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
 - 5.1 Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 5.2 Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 5.3 Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
 - 5.4 Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,
 - 5.5 Instytucji Audytovej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 5.6 w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy.
6. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji



- Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”.
7. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 8. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
 9. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
 10. W każdym czasie przysługuje Uczestnikom/-czkom projektu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
 11. Jeżeli Uczestnik/-czka projektu uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają oni prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 12. **Podanie danych osobowych przez Uczestnika/-czkę projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji projektu.**

§10

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej i/lub w social mediach.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu Wyboru Projektów nr FEWM.06.05-IZ.00-002/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEWiM, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, tj. od 01-01-2024r. do 31-12-2025r.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

- Formularz Zgłoszeniowy
- Umowa wsparcia