



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Mazowiecki Popyt na Certyfikat” nr FEMA.07.04-IP.02-02JW/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 Radomiu, przy ul. Żeromskiego 94 pokój 105 (26-610).

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 całkowicie lub częściowo finansowany jest zakup usług 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 rekrutacyjny zwany zamiennie Formularzem zgłoszeniowym lub w skrócie Formularzem – 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 (Operatora), 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 radomski 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 oraz wkład własny wnoszony przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (jeżeli dotyczy).

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 (czyli osoby zamieszkujące obszary poza Radomiem);
- osoby starsze (60 lat i więcej);
- osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do ISCED3 włącznie);
- osoby z niepełnosprawnościami;
- osoby będące obywatelami krajów trzecich;
- osoby należące do mniejszości narodowych;
- osoby w kryzysie bezdomności;

oraz

- osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.

Operator – ADVANCE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, ul. Małe Garbary 8, lok. 105, 61-756 Poznań podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu „Mazowiecki Popyt na Certyfikat”.

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.02-02JW/24 „Mazowiecki Popyt na Certyfikat”.



Podregion radomski – obszar obejmujący powiaty: białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, radomski, szydłowiecki, zwolenicki, miasto Radom.

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-radom.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 radomski 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 (o ile dotyczy). 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 01.05.2025 do 30.04.2028.
3. Celem głównym projektu jest wzrost potencjału zawodowego 660 osób zamieszkujących podregion radomski dzięki udziałowi w usługach rozwojowych przez BUR do 30.04.2028.
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 radomskiego województwa mazowieckiego RMR 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 radomski (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 pocztę lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez Internet;

lub

- nie starszy niż sprzed 30 dni Certyfikat Rezydencji Podatkowej CFR.

b) która z własnej inicjatywy chce nabyć lub podnieść umiejętności/kompetencje lub przekwalifikować się.

4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu oznacza brak możliwości udziału w projekcie, zatem Formularz rekrutacyjny osoby niespełniającej kryteriów dostępu zostanie odrzucony bez prawa do wniesienia odwołania.
5. Wiek na etapie rekrutacji określany jest na podstawie nr Pesel podanego przez kandydata/kandydatkę w Formularzu rekrutacyjnym.
6. Podczas pierwszej formy wsparcia, czyli podczas wsparcia dodatkowego, uczestnik jest zobowiązany okazać personelowi projektu swój dokument tożsamości w celu potwierdzenia zgodności ze stanem faktycznym nr PESEL i wieku.
7. W przypadku uzyskania identycznej liczby punktów ocenie podlegać będą następujące czynniki (m.in. sytuacja rodzinna, sytuacja materialna, warunki mieszkaniowe, stopień niepełnosprawności). Jeżeli dane umożliwiające dokonanie oceny nie wynikają wprost z dokumentów aplikacyjnych, Komisja Rekrutacyjne ma prawo żądać od kandydata/kandydatki na uczestnika dostarczenia dodatkowych dokumentów.
8. Jeżeli któregokolwiek 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.
9. Jeżeli któregokolwiek z kryteriów premiujących nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, a decydowało 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.
10. Osoba spełniająca przesłanki opisane w ust. 3 spełnia warunki kwalifikowalności do Projektu, co nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
11. Kandydatka/Kandydat staje się Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu w dniu uczestnictwa w pierwszym dniu wsparcia dodatkowego.

§ 4 Proces udzielania wsparcia

1. Rekrutacja do Projektu podzielona jest na nabory, które ogłaszane są na stronie internetowej Projektu: www.kursy-radom.pl i prowadzone cyklicznie, aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej na realizację usług rozwojowych w ramach projektu.
2. Operator będzie powiadamiał o planowanym naborze na stronie internetowej projektu.
3. Nabory będą trwały przez określoną przez Operatora liczbę dni i podaną do wiadomości w komunikacie na stronie internetowej projektu.
4. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń, gdy liczba prawidłowych formalnie formularzy rekrutacyjnych przekroczy zakładaną liczbę określoną w danym naborze.
5. Zgłoszenia odbywają się poprzez Formularz rekrutacyjny, złożony w wersji papierowej lub elektronicznej. Wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu.



6. Operator każdemu złożonemu Formularzowi rekrutacyjnemu przydziela indywidualny numer ID uczestnika.
7. Wypełnienie Formularza rekrutacyjnego będzie możliwe jedynie w trakcie trwania naboru.
8. Formularze rekrutacyjne złożone po zamknięciu naboru nie będą rozpatrywane.
9. Przed wypełnieniem Formularza rekrutacyjnego 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.
10. Oceny formularzy rekrutacyjnych dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Operatora dla każdego naboru.
11. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej – min. 2 osoby, zostają zapoznane z zasadami naboru i składają oświadczenia o przestrzeganiu zasad rzetelności i przejrzystości podczas dokonywania ocen formularzy rekrutacyjnych.
12. Ocena formularza rekrutacyjnego pod kątem spełniania kryteriów punktowanych następuje w terminie max. 5 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Formularza rekrutacyjnego.
13. 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.
14. Następnie Operator dokona oceny kryteriów punktowanych zgodnie z następującą punktacją:
 - 5 pkt – gdy osoba znajduje się w niekorzystnej sytuacji;
 - 5 pkt – gdy osoba jest w wieku 50 lat i więcej;
 - 5 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);
 - 10 pkt – gdy usługa realizowana jest w zakresie dostosowania do zmian w przemyśle i produkcji, w tym w zakresie zielonej gospodarki;
 - 5 pkt - gdy osoba aplikuje o udział w UR prowadzącej do nabycia kwalifikacji zarejestrowanej w ZRK i posiadających nadany kod kwalifikacji.

Powyżej opisana punktacja podlega sumowaniu, poza kryteriami dotyczącymi wieku, tzn. jeżeli osoba otrzymuje 5 pkt z powodu bycia w wieku 50 lat i więcej, a jednocześnie otrzymuje punkty za znajdowanie się w niekorzystnej sytuacji z powodu bycia w wieku 60 lat i więcej, to otrzymuje 5 pkt, a nie 10 pkt.
15. Jeżeli którekolwiek z powyżej wymienionych kryteriów punktowanych nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, a decydowało 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.
16. Na podstawie wyników oceny Operator stworzy listę rankingową, na której umieści kandydatów/kandydatki (zgodnie z przydzielonym numerem ID uczestnika) według liczby zdobytych punktów oraz określi, które osoby zostają przyjęte do projektu, a które znajdują się na liście rezerwowej.



17. W każdym naborze Operator określa ilu osobom planuje udzielić dofinansowania do usług rozwojowych, stąd liczba osób wpisanych na listę podstawową jest pochodną zakładanej liczby osób w danym naborze.
18. Przykładowo, jeżeli Operator określa, że w danym naborze dofinansowanie otrzyma 60 osób, to pierwszych 60 osób według liczby uzyskanych punktów zostaje wpisanych na listę podstawową.
19. W przypadku, gdy dwie lub więcej osób uzyskało taką samą liczbę punktów o wpisaniu na listę podstawową decyduje kolejność złożenia kompletnych i poprawnych zgłoszeń (według daty i godziny złożenia zgłoszenia do projektu).
20. Osoby przyjęte do projektu podpisują Deklarację udziału we wsparciu dodatkowym (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), udział we wsparciu dodatkowym jest obligatoryjny w projekcie.
21. Wsparcie dodatkowe będzie miało charakter spotkań bezpośrednich lub online z Doradcą.
22. Zakres wsparcia dodatkowego na tym etapie udziału w projekcie będzie obejmował:
 - zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu kompetencji;
 - wsparcia w wyborze usługi rozwojowej lub usług rozwojowych, która w BUR posiadają adnotację „możliwość dofinansowania”.
23. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej uczestnik realizuje wsparcie dodatkowe realizowane w formie spotkania bezpośredniego lub online z Doradcą, którego celem jest identyfikacja nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
24. Łącznie na wsparcie dodatkowe przewidziane jest do 6 godzin zegarowych.
25. W przypadku rezygnacji osoby/osób przyjętej/przyjętych do udziału w projekcie, zakwalifikowana zostanie osoba/osoby z listy rezerwowej zgodnie z liczbą uzyskanych punktów, poczynwszy od osoby z najwyższą punktacją.
26. W sytuacji braku uzyskania dofinansowania na usługi rozwojowe, Kandydatowi/Kandydatce Projektu przysługuje prawo wniesienia odwołania na adres biura projektu lub na adres e-mail: kursy@kursy-radom.pl
27. Kierownik projektu rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni roboczych od jego wpłynięcia i jego decyzja będzie traktowana jako ostateczna.
28. Po dokonaniu wyboru Usługi Rozwojowej, Uczestnik/Uczestniczka podpisuje Umowę Wsparcia oraz tworzy konto użytkownika w Bazie Usług Rozwojowych (o ile jeszcze go jeszcze nie posiada).
29. Następnie Operator wpisuje go na listę uczestników uprawnionych do zapisu na Usługę Rozwojową w Bazie Usług Rozwojowych przyznając mu określony poziom dofinansowania.
30. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestniczkę/Uczestnika Projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługi rozwojowe.
31. Umowa Wsparcia może zostać podpisana w wersji papierowej lub za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego (w sposób umożliwiający identyfikację daty podpisania Umowy).



32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. 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 z zastrzeżeniem konieczności spełnienia kryteriów punktowanych.

§ 5 Dofinansowanie

1. Maksymalny poziom dofinansowania w wysokości do 100% wartości usług rozwojowych jest przewidziany dla 400 Uczestników w przypadku spełnienia warunków niezbędnych do obniżenia poziomu wkładu własnego, tj. przynależności do grupy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji (porównaj definicję w słowniku pojęć w niniejszym Regulaminie).
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu wnosi wkład własny w formie pieniężnej (w postaci wpłaty na konto bankowe Operatora) w wysokości 740,50 PLN.
3. Wymagana wartość wkładu własnego oraz numer konta bankowego Operatora podane będą w Umowie Wsparcia.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
5. 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, Uczestnik/Uczestniczka ma możliwość zgłoszenia zapotrzebowania na usługę rozwojową w BUR z poziomu swojego indywidualnego konta.
3. Jeżeli w ciągu 30 dni od zgłoszenia zapotrzebowania na usługę rozwojową przez Uczestnika/Uczestniczkę, nie zgłosi się Dostawca Usług oferujący daną usługę rozwojową, Uczestnik/ Uczestniczka Projektu może wybrać inną usługę rozwojową, w przeciwnym wypadku Umowa wsparcia nie zostanie podpisana.
4. Również Operator będzie podejmował aktywne działania mające na celu znalezienie, dostawcy usługi rozwojowej dla Uczestnika/ Uczestniczki.
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 mieszana (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 Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązkowo uzasadnić powody, dla których usługa rozwojowa nie może zostać zrealizowana na terenie województwa mazowieckiego, a Operator każdorazowo dokonuje oceny efektywności i racjonalności realizowania usługi rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę poza województwem mazowieckim, pod kątem swoich obowiązków kontrolnych. Każdorazowo realizacja usługi rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę poza województwem mazowieckim wymaga zgody Instytucji Pośredniczącej, czyli Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.
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, dopełni 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 i 14 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 (jeśli dotyczy);
 - 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: kursy@kursy-radom.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 zewnętrznego



- 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: kursy@kursy-radom.pl. Dostawca Usług zobowiązany jest do stosowania prawidłowych logotypów w miejscu realizacji usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie (pobranych ze strony <https://funduszeuedlamazowsza.eu/zasady-oznaczania-projektow-fundusze-europejskie-dla-mazowsza-2021-2027/>).
 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;
- e) 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);
 - f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w innym regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - g) 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;
 - h) 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);
 - i) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne;
 - j) 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;
 - k) 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 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).
 - l) Za niekwalifikowany uznaje się udział Uczestniczki/Uczestnika Projektu prowadzącej/prowadzącego działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona.
 - m) 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.

- n) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania Operatora o zdanym egzaminie w terminie do 4 tygodni od zakończenia jej/jego udziału w Projekcie.
- o) 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.

1. 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, nie przekracza III kwartyła 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).

2. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny.
3. Rozliczenie dokonywane jest:
 - a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów usługi/egzaminu,
 - b) do limitu określonego w §9 pkt. 4k.
4. 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. Operator archiwizuje dokumentację związaną z naborami i realizacją wsparcia zgodnie z wymaganiami Umowy o dofinansowanie, w tym także archiwizuje dokumentację osób, które nie uzyskały wsparcia.
2. 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.
3. 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.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
5. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Uczestniczki/Uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu.
6. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania



Operatora o problemach w realizacji Umowy Wsparcia.

7. 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 rekrutacyjny

Załącznik nr 2 – Deklaracja udziału we wsparciu dodatkowym

Załącznik nr 3 - Wzór Umowy Wsparcia

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy z Dostawcą Usług

Załącznik nr 5 – Wykaz Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Mazowieckiego

Załącznik nr 6 – Zasady kontroli w Projekcie