



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pt. „Wsparcie rozwojowe dla osób dorosłych z podregionu pilskiego - rozwojem na przyszłość”

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt pt. „Wsparcie rozwojowe dla osób dorosłych z podregionu pilskiego - rozwojem na przyszłość” realizowany w oparciu o umowę numer FEWP.06.09-IZ.00-0009/24-00, złożony w odpowiedzi na nabór wniosków o dofinansowanie projektów numer FEWP.06.09-IZ.00-001/24 ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021 – 2027, Priorytet FEWP.06 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym (EFS+), Działanie FEWP.06.09 Wspieranie uczenia się przez całe życie;
- **Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie w ramach projektu pt. „Wsparcie rozwojowe dla osób dorosłych z podregionu pilskiego - rozwojem na przyszłość”;
- **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników projektu, w tym w szczególności za rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z uczestnikami projektu w podregionie pilskim, Fundusz Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego SA z siedzibą ul. Piękna 58, 60-589 Poznań, (Regon: 634269441, NIP: 778 13 97 561), wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000094064, pełniący rolę Operatora na podregion pilski;
- **Podregion pilski** – teren obejmujący obszar powiatów - pilski, chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, wągrowiecki i złotowski;



- **IZ FEW** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
- **Uczestnik Projektu** – osoba dorosła fizyczna, w wieku aktywności zawodowej, (tj. minimum 18 lat i nie więcej niż 89 lat), nieprowadząca działalności gospodarczej, która uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze podregionu pilskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywa na tym obszarze, która z własnej inicjatywy chce nabyć lub podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub przekwalifikować się. Wiek Uczestnika Projektu ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
- **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
 - a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
 - 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 innych Użytkowników. 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 <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>;



- **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP);
- **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz za weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych;
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych - uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;
- **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy;
- **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w 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 uprawniony podmiot certyfikujący. Kwalifikacje mogą być nadawane przez:
 - podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
 - podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
 - podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
 - organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.



Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

– **Zielona kwalifikacja** - zbiór umiejętności, wiedzy i kompetencji, które są niezbędne do skutecznego działania w obszarach związanych z ochroną środowiska, zrównoważonym rozwojem i walką ze zmianami klimatycznymi. Osoby posiadające zielone kwalifikacje są świadome ekologicznych wyzwań współczesnego świata oraz potrafią identyfikować i wdrażać rozwiązania sprzyjające zrównoważonemu gospodarowaniu zasobami naturalnymi. Kwalifikacje te obejmują szeroki zakres obszarów, m.in. takich jak energetyka odnawialna, ochrona przyrody, zarządzanie zasobami naturalnymi, ekologiczne projektowanie i planowanie, analiza ekonomiczna związana z ochroną środowiska oraz komunikacja i edukacja ekologiczna. Usługa Rozwojowa powinna mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na rozwój zielonych kwalifikacji/kompetencji/umiejętności;

– **Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest



prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

- **Doradztwo** – zaplanowane jest jako dodatkowe wsparcie w projekcie przed realizacją usługi rozwojowej, będzie świadczone przez Operatora dla 1 457 osób, celem podniesienia swoich umiejętności lub kompetencji lub kwalifikacji w zakresie: zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji; wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji; wsparcia w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej w BUR; identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;
- **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Administratora regionalnego BUR do umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej;
- **Karta Usługi** - formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR;
- **Osoby w niekorzystnej sytuacji** – na potrzeby tego projektu uznaje się następujące osoby:
 - osoba 50+ – to osoba, która ukończyła 50 rok życia,
 - osoba z niepełnosprawnościami (potwierdzenie na podstawie orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia): osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i/lub osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego
- **Biuro Projektu:** ul. Grunwaldzka 2, pokój nr 5, 64-920 Piła.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru i warunki udzielania wsparcia w ramach Projektu pt. „Wsparcie rozwojowe dla osób dorosłych z podregionu pilskiego - rozwojem na przyszłość” w szczególności proces i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w usłudze rozwojowej realizowanej w ramach projektu – zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania Uczestników Projektu do udziału w projekcie, reguły korzystania z doradztwa oraz usługi rozwojowej i rozliczania jej.
2. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej: www.rozwojnaprzyszlosc.pl
3. Projekt realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021 - 2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS na podstawie umowy zawartej pomiędzy Operatorem, a Zarządem Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Projekt jest realizowany od 01.01.2025 roku do 31.12.2028 roku na terenie podregionu pilskiego województwa wielkopolskiego obejmującego powiaty: pilski, chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, wągrowiecki, złotowski.
5. Operatorem jest Fundusz Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego SA, ul. Piękna 58, 60-589 Poznań.
6. Celem projektu jest wzrost kompetencji lub nabycie kwalifikacji 2 080 (1061 kobiet i 1019 mężczyzn) osób dorosłych z podregionu pilskiego - powiatów: chodzieskiego, czarnkowsko-trzcianeckiego, pilskiego, wągrowieckiego, złotowskiego, dostosowując do zmian w gospodarce wynikającymi m.in.: z rozwoju technologii, zielonej i cyfrowej transformacji oraz nowych potrzeb rynku pracy, przez wdrożenie wsparcia rozwojowego, w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania, za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych oraz doradztwa, zgodnie z potrzebami do dnia 31.12.2028 roku.
7. W ramach projektu Uczestnicy projektu otrzymają:
 - a) doradztwo (nieobligatoryjne) świadczone przed realizacją usługi rozwojowej przez Operatora dla 1 457 (70% kobiet i mężczyzn) osób dorosłych, celem podniesienia swoich umiejętności/kompetencji/nabycia kwalifikacji w zakresie:



- zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji/nabycia kwalifikacji;
- wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
- wsparcia w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej w BUR;
- identyfikacji nabytych umiejętności oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

Jeden Uczestnik Projektu może skorzystać średnio z 8 godzin doradztwa.

b) wsparcie w postaci refundacji kosztów usługi rozwojowej (opisane w §4 Regulaminu).

§2

Uczestnicy Projektu

1. W projekcie wezmą udział Uczestnicy Projektu, którzy z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje określone w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub przekwalifikować się w związku ze zmianami w gospodarce m.in.: z rozwoju technologii, zielonej i cyfrowej transformacji oraz nowych potrzeb rynku pracy z podregionu pilskiego - powiaty: chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, pilski, wągrowiecki, złotowski.
2. Uczestnikiem Projektu może być osoba dorosła (minimum 18 lat, która nie przekroczyła wieku aktywności zawodowej, tj. 89 lat – wiek ustalany jest na dzień przystąpienia do projektu), pracująca/bezrobotna/bierna zawodowo, zamieszkująca/ucząca się/pracująca na terenie podregionu pilskiego).
3. Uczestnik Projektu nie może prowadzić działalności gospodarczej, tj. być zarejestrowanym w CEIDG, ani w żadnym innym rejestrze przedsiębiorców. Dotyczy to również wspólników spółki cywilnej, wspólnika jednoosobowej spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz wspólników spółki jawnej, komandytowej lub partnerskiej. Zawieszenie działalności gospodarczej jest także równoznaczne z brakiem możliwości udziału w projekcie.
4. Uczestnikiem Projektu nie mogą być osoby, które mają prawo do ubiegania się o otrzymanie pomocy de minimis/publicznej, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w



sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

§3

Rekrutacja i tryb naboru do Projektu

1. Nabór Uczestników Projektu ma charakter otwarty, ciągły, rozpocznie się przyjmowaniem dokumentacji w dniu 17 lutego 2025 r. a zakończy 10 grudnia 2028 r. Liczba Uczestników projektu (tj. podpisania umowy) została podzielona na lata, tj.:
 - rok 2025 – 650 osób;
 - rok 2026 – 650 osób;
 - rok 2027 – 520 osób;
 - rok 2028 – 260 osób.
2. W przypadku wyczerpania zaplanowanej liczby miejsc przed czasem, Operator zastrzega, że nabór zostanie zakończony wcześniej. W takim przypadku na stronie internetowej projektu pojawi się informacja o zakończeniu rekrutacji minimum 4 dni przed zamknięciem naboru.
3. Operator odpowiada za rekrutację Uczestników w podregionie pilskim w następujących powiatach: chodzieskim, czarnkowsko-trzcianeckim, pilskim, wągrowieckim oraz złotowskim.
4. Podstawą uczestnictwa w Projekcie Uczestników Projektu spełniających warunki określone w § 2 pkt. 1, 2 i 3 jest:
 - a) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem wraz z załącznikami i stosowanie się do jego zapisów;
 - b) prawidłowe wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego oraz jego złożenie w Biurze Projektu (osobiście lub za pomocą poczty, firmy kurierskiej, e-mail) wraz z następującymi dokumentami:
 - **w przypadku zamieszkania** na terenie podregionu pilskiego: dokument świadczący o miejscu zamieszkania np. pierwsza strona PIT wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony



dokument potwierdzający zamieszkanie (np. zaświadczenie o zameldowaniu), lub

- **w przypadku nauki** na terenie podregionu pilskiego: dokument potwierdzający miejsce nauki – zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna/studencka, lub
- **w przypadku pracy** na terenie podregionu pilskiego dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia – zaświadczenie od pracodawcy lub inny dokument.
- **w przypadku osoby z niepełnosprawnością** – orzeczenie o niepełnosprawności ważne na dzień złożenia Formularza Zgłoszeniowego. **W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi – orzeczenie lekarskie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia** wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza Zgłoszeniowego.

Wszystkie zaświadczenia i dokumenty wydane przez US, ZUS, PUP nie mogą być starsze niż 30 dni w chwili złożenia do Operatora Projektu. Dokumenty wysłane e-mailem, powinny zawierać podpis elektroniczny, tj. podpis kwalifikowany .

5. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie Formularza Zgłoszeniowego wraz z załącznikami dostępnego w Biurze Projektu oraz na stronie projektu www.rozwojnaprzyszosc.pl zwanego dalej dokumentami zgłoszeniowymi.
6. Dokumenty składane są za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub elektronicznie - mailowo lub osobiście do Operatora (Dokumenty należy złożyć nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą rozpoczęcia planowanej usługi rozwojowej)
7. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego – datę i godzinę dostarczenia do Biura projektu;
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej – datę i godzinę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Biura projektu (data i godzina wpływu dokumentów);
 - c) w przypadku przesłania dokumentów elektronicznie na e-mail – datę i godzinę wpływu maila na skrzynkę mailową .
8. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.



9. Złożone dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane, w tym pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie.
10. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych, w tym wezwanie do uzupełnienia i/lub zatwierdzenie dokumentów oraz podpisanie Umowy wsparcia lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych, następuje w terminie do 14 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych u Operatora.
11. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
12. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową i/lub telefoniczną.
13. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną/telefoniczną.
14. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych, Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną/telefoniczną.
15. Brak wymaganych dokumentów, wskazanych w §3 w punkcie 4b lub zgody na warunki uczestnictwa w Projekcie uniemożliwiają udział w nim.
16. Operator nie będzie rozpatrywał odwołań osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
17. Dokumenty złożone w trakcie procesu rekrutacji do Projektu nie będą zwracane przez Operatora.
18. Wsparcie przewidziane w Projekcie przyznawane jest na zasadach finansowania określonych w §4 niniejszego Regulaminu.
19. Podczas procesu rekrutacji zapewniony zostanie:
 - I. Standard informacyjno-promocyjny, w zakresie komunikacji z potencjalnym uczestnikiem projektu przez zastosowanie różnych kanałów komunikacji: telefon, e-mail, spotkania osobiste. Uwzględniono różne kanały sensoryczne: wzrok, słuch. Materiały informacyjno – promocyjne, informacje pisane zostały przygotowane w sposób zrozumiały – pisane prostym językiem, dostępne w wersji papierowej i elektronicznej. Informacja o dostępności biura projektu w Pile została przewidziana w przygotowanym projekcie strony internetowej (zgodnej ze standardem WCAG 2.2). Przed spotkaniem osobistym z uczestnikiem projektu przekazywana jest informacja o dostępności miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnością, a



także możliwości dojazdu pracownika projektowego w dogodne miejsce dla osoby niepełnosprawnej.

II. Standard cyfrowy, w zakresie funkcjonowania serwisu internetowego. Na stronie www.rozwojnaprzyszosc.pl – dostępne są różne opcje wyboru dla osób z różnymi potrzebami komunikacyjnymi w zależności od posiadanej niepełnosprawności. Po naciśnięciu przycisku dla osób niepełnosprawnych, zastosowano różne możliwości, uruchamiane przez użytkownika, jak:

- czytanie strony – możliwość czytania w trzech tempach: normalnym, szybkim, powolnym. Dźwięk odtwarzany jest na żądanie użytkownika strony, za pomocą przycisku odtwarzania;
- kontrast – wybór kontrastu przez użytkownika strony. Możliwe do wyboru kontrasty: odwrócony, ciemny, lekki, z brakiem kolorów;
- podświetlanie linków;
- rozmiar tekstu – wielkość tekstu może ustawić sobie użytkownik;
- odstęp między tekstami;
- zatrzymanie animacji;
- wielkość kursora.

III. Standard architektoniczny, w zakresie dostępu pomieszczenia higieniczno-sanitarnego dla osób z niepełnosprawnością w budynku i wejścia do budynku, w którym znajduje się Biuro projektu w Pile, spełniony jest w następującym zakresie:

- przy wejściu do budynku nie będącego z poziomu terenu, znajduje się pochylnia;
- drzwi wejściowe do budynku spełniają standard, szerokość w przypadku otwarcia jednego skrzydła drzwi wynosi 95 cm, a w przypadku dwóch skrzydeł 200 cm;
- w pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym:

Miska ustępowa:

- przestrzeń wokół miski ustępowej jest zaprojektowana w sposób uwzględniający różne sposoby przesiadania się z wózka na miskę ustępową;
- obok miski ustępowej jest zapewniona przestrzeń wolna od przeszkód o szerokości minimum 90 cm;



- górna krawędź deski znajduje się na wysokości 42-48 cm;
- deska klozetowa jest jednolita, bez wycięć, stabilna.

Poręcze:

- montowane w odległości ok. 40 cm od osi miski ustępowej (do osi poręczy) oraz na wysokości 70-85 cm (górna krawędź poręczy), wystające minimum 10 - 15 cm przed muszlę;
- poręcze znajdują się po obu stronach.

Spluczka:

- uruchamianie spluczki odbywa się ręcznie;

Baterie przy umywalce:

- są uruchamiane dźwignią.

§4

Finansowanie w ramach PSF usług rozwojowych

1) Podmiotowy System Finansowania (PSF):

- a) gwarantuje Uczestnikowi Projektu możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR;
- b) jest zintegrowany z BUR – wybór usług rozwojowych przez Uczestnika Projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
- c) dystrybucja środków EFS jest dokonywana w oparciu o system refundacji.

2) Wsparcie w ramach projektu PSF jest skierowane wyłącznie do Uczestników Projektu.

3) Wsparcie skoncentrowane jest w szczególności na usługach rozwojowych:

- a) prowadzących do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
- b) dla uczestników projektu z grup w niekorzystnej sytuacji zgodnie z definicją znajdującym się w słowniku pojęć w niniejszym Regulaminie.

4) Dofinansowanie usługi rozwojowej i tym samym przyjęty wkład własny do projektu wynika z kilku zmiennych i wynosi:

- a) poziom dofinansowania - 85%



b) zwiększenie dofinansowania do 90%, w przypadku:

- osób po 50 roku życia;
- osób z niepełnosprawnościami/a; osób z zaburzeniami psychicznymi;
- zakończenie się usługi rozwojowej przez zdobycie kwalifikacji, zgodnie z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- osób z terenów zagrożonych marginalizacją, tj. zamieszkałych na terenie gminy: Białośliwie, Damasławek, Drawsko, Jastrowie, Lipka, Łobżenica, Okonek, Tarnówka, Wapno, Wieleń.

5) Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej dla jednego Uczestnika wynosi 4 674,94 zł .

6) Maksymalna kwota ogółem pojedynczej godziny usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi rozwojowej dla jednego uczestnika projektu nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii usług weryfikowanej ceny¹, przez Operatora w oparciu o narzędzie przygotowane przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. Każdorazowo takie usługi będą uznawane za niekwalifikowalne, jako przekraczające ceny rynkowe.

W celu weryfikacji ceny należy zastosować w porównywarce BUR następujące parametry:

- a) kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- b) podkategorię - zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- c) rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- d) forma świadczenia usługi – ogółem,
- e) liczba godzin – puste pole,
- f) województwo – ogółem, wyjątkiem jest przypadek gdy III kwartył przy wyborze parametru „ogółem” jest niższy niż cena netto 1 godziny usługi, a usługa ma być realizowana w województwie wielkopolskim, należy dodatkowo przeprowadzić analizę przy wyborze parametru „wielkopolskie”.
- g) data rozpoczęcia okresu/data zakończenia okresu – według możliwości wyboru.

Operator zobowiązany jest do porównywania cen za okres 12 miesięcy. Za dzień weryfikacji ceny UR uznaje się dzień oceny Formularza zgłoszeniowego przez Operatora. Ponadto:

¹ Wyjątek stanowią wysokospecjalistyczne szkolenia dla lekarzy na preparatach pochodzących ze zwłok ludzkich (tzw. cadaverach)



- a) jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej jedną usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa wielkopolskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące;
- b) jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, operator zobowiązany jest do weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi;
- c) Operator dopuszcza możliwość weryfikacji ceny usług rozwojowych uwzględniając łączną ilość godzin szkolenia z karty, obejmującą również koszt egzaminu i wydania certyfikatu. Jednakże w przypadku, gdy cena egzaminu została ogólnie ustalona i jest tożsama dla wszystkich szkoleń z danej kategorii, np. koszt egzaminu na prawo jazdy, cenę usługi należy weryfikować wyliczając koszt egzaminu i certyfikatu
- 7) Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą zarówno 45 minut, jak i 60 minut.
- 8) Finansowanie objąć może wyłącznie usługi rozwojowe oferowane przez podmioty wpisane do BUR. Podmiot obligatoryjnie spełniać musi następujące warunki:
- a) posiadać potencjał techniczny, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do należytego świadczenia usług,
 - b) przestrzegać w prowadzonej działalności zasad etyki zawodowej,
 - c) posiadać system zapewnienia jakości usług.
- 9) W ramach usług rozwojowych kwalifikowalna jest kwota netto usługi wykazana na fakturze VAT. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.
- 10) Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;



e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

11) Wykluczone jest dofinansowanie usługi, w której Uczestnik Projektu otrzymał podczas trwania Projektu, finansowanie wsparcia realizowanego w projekcie na usługę/i zbieżne z działaniami wdrażanymi w:

- KPO (dotyczącymi Inwestycji 4.4.1 praca zdalna)
- FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)
- FEW (dot. Działania FEWP.10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki, typ projektu: Uczenie się przez całe życie – Baza Usług Rozwojowych).

12) W Projekcie nie będzie dofinansowana usługa rozwojowa nosząca znamiona podwójnego finansowania, w tym celu analizie będzie podlegać udział tego samego uczestnika projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

13) W ramach projektu PSF **nie** jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- a) Jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- b) Jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa II stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;



- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniem wskazanym w punkcie a));
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
 - e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027.
- 14) Uczestnik Projektu jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego w projekcie, w zakresie niedofinansowanym w ramach PSF. Wkład własny przy dofinansowaniu podstawowym wynosi 15%, natomiast w przypadku zastosowania preferencji, o których mowa w §4 pkt 4 lit. b) wynosi 10%. Operator Projektu dopuszcza możliwość wniesienia przez uczestnika wkładu własnego poza projektowego w przypadku, gdy uczestnik wybierze droższą usługę niż kwota dofinansowania wynikająca z §4 pkt 5, nie przekraczającą równocześnie III kwartyła.

§5

Procedura ubiegania się o dofinansowanie zawierająca elementy ścieżki pozyskania wsparcia na usługę rozwojową

I. ETAP – Znalezienie usługi/operatora

- 1) Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w Bazie nie wymaga rejestracji. Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych.
- 2) Operator zapewnia również Uczestnikowi Projektu przed wyborem usługi rozwojowej dostępność dodatkowego wsparcia ze strony doradcy zawodowego. Doradztwo nie jest obowiązkowe.
- 3) Uczestnik Projektu dokonuje swobodnego wyboru usługi rozwojowej odpowiadającej na potrzeby w zakresie podniesienia swoich umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji.



- 4) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestnika Projektu na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Uczestnika Projektu zamówienia na konkretną usługę rozwojową.

II. ETAP – Złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami i podpisanie Umowy Wsparcia

- 1) Uczestnik Projektu występuje z formularzem zgłoszeniowym do Operatora.
- 2) Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania do udziału w projekcie.
- 3) Po zakwalifikowaniu do projektu Operator podpisuje z Uczestnikiem Projektu umowę wsparcia określającą warunki stron, promesę oraz nadaje ID wsparcia, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej.

Umowa może być podpisana w sposób elektroniczny - podpisem kwalifikowanym należącym do Uczestnika Projektu. Korespondencja mailowa odbywa się poprzez adres: rozwoj@fripww.pl.

- 4) Poprzez system BUR Uczestnik Projektu wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.
- 5) Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie. Uczestnikowi projektu zostaje przydzielony przez Operatora ID wsparcia.

III. ETAP – Realizacja usługi

- 1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi. W przypadku zmiany miejsca Uczestnik Projektu informuje niezwłocznie Operatora. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych.
- 2) Uczestnik Projektu, biorący udział w Usłudze Rozwojowej zobowiązany jest przez cały okres trwania usługi do posiadania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość (co najmniej imię i nazwisko), na wypadek monitoringu lub kontroli usługi.
- 3) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów Usługi Rozwojowej objętej Umową Wsparcia. Płatność za usługę musi nastąpić w formie bezgotówkowej co do zasady za pośrednictwem rachunku bankowego wskazanego w Formularzu Zgłoszeniowym, którego właścicielem/współwłaścicielem jest Uczestnik Projektu. W uzasadnionych przypadkach Operator dopuszcza możliwość zapłaty z innego konta, jednakże w przypadku, gdy zapłata za usługę rozwojową zostanie dokonana z konta, którego właścicielem lub współwłaścicielem nie jest Uczestnik projektu, wówczas Operator zobowiązuje Uczestnika do przedstawienia oświadczenia zawierającego



informację o powiązaniach pomiędzy Uczestnikiem a właścicielem konta bankowego, z którego dokonano zapłaty za usługę oraz uzasadnienia dokonania zapłaty z konta niebędącego własnością lub współwłasnością Uczestnika. Powyższe wyjaśnienia Uczestnika powinny w sposób niebudzący wątpliwości uprawdopodobnić, iż koszt usługi jest faktycznie ponoszony przez Uczestnika, a nie przez stronę trzecią, niebędącą Uczestnikiem, oraz to, że refundację wypłaconą przez Operatora otrzyma faktycznie Uczestnik.

- 4) Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia fakturę, na rzecz którego zrealizował usługę zawierającą dane usługobiorcy, imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer karty usługi i ID wsparcia. Uczestnik Projektu powinien domagać się wystawienia faktury za usługę rozwojową.
- 5) Podmiot świadczący usługę rozwojową zobowiązany także jest do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer kart usługi i ID wsparcia), dane usługobiorcy (imię i nazwisko Uczestnika Projektu), datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania Uczestnik Projektu przygotował się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeśli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22.12.2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie.

IV. ETAP – Ocena usługi rozwojowej i refundacja

- 1) Uczestnik Projektu ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych (najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakończenia usługi).
- 2) Uczestnik projektu składa do Operatora dokumenty niezbędne do rozliczenia najpóźniej w ciągu 15 dni roboczych od daty zakończenia usługi rozwojowej, m.in.:
 - a) formularz rozliczający (stanowiący załącznik nr 1 do Umowy wsparcia),
 - b) fakturę za zrealizowane usługi rozwojowe,
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. fakturę.

Potwierdzenie zapłaty - dokumentem właściwym jest potwierdzenie dokonania przelewu, a nie potwierdzenie zlecenia płatności. Wobec powyższego wszelkie dokumenty z adnotacją



„oczekujący”, „w toku” itp. nie mogą stanowić podstawy potwierdzenia uregulowania zobowiązań. Z powyższego potwierdzenia powinno wynikać za jaki dokument księgowy (numer faktury) nastąpiła zapłata. (W przypadku gdy na potwierdzeniu występuje kwota wyższa niż wynikająca z dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie Przedmiotu usługi, niezbędne jest dostarczenie kopii pozostałych dokumentów opłaconych daną transakcją lub oświadczenia odbiorcy przelewu, potwierdzającego, iż otrzymał zapłatę za dokument rozliczający przedmiot umowy, w pełnej wysokości wraz ze wskazaniem terminu przelewu i numeru rachunku bankowego, na który wpłynęła należność);

- d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji,
- 3) Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 2 podpunkt b) i d) muszą być potwierdzone przez Uczestnika Projektu za zgodność z oryginałem.
- 4) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnik Projektu dokonał oceny usług rozwojowych, w których wziął udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w umowie.
- 5) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych przez Uczestników Projektu następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, określonym w umowie o przyznanie wsparcia zawartej z Operatorem.
- 6) Brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie wskazanym w umowie oznacza, iż Uczestnik Projektu nie uzyska refundacji. Całość procesu nie powinna zająć więcej niż 15 dni roboczych od momentu przedłożenia dokumentów rozliczających przez Uczestnika Projektu.

§6

Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany:

- a) dokonać wyboru usługi rozwojowej, z Bazy Usług Rozwojowych.
- b) zapoznać się z aktualnym niniejszym Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów;



- c) ponieść w całości wydatek na zakup usługi rozwojowej;
- d) prawidłowo udokumentować wydatek zgodnie z §6;
- e) uczestniczyć z zaangażowaniem w usłudze rozwojowej w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi (uwaga: Po zrealizowanej usłudze uczestnik ocenia w jakim stopniu cel usługi rozwojowej został zrealizowany/osiągnięty)
- f) w przypadku zmiany miejsca lub terminu wykonania usługi, niezwłocznie a najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed jej rozpoczęciem, poinformować Operatora o zmianie.
- g) zakończyć usługę rozwojową (najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych) wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- h) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 15 dni roboczych dokonać rozliczenia zgodnie z Umową wsparcia;
- i) zapewnić działający prawidłowo adres poczty elektronicznej, z którego wysłano Formularz zgłoszeniowy oraz adres poczty elektronicznej podany w Formularzu zgłoszeniowym w zakładce dane kontaktowe. Za doręczenie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wyżej wskazane adresy poczty elektronicznej.
- j) w przypadku braków/błędów odpowiadać na wezwania/uzupełniać dokumentację w terminach wskazanych przez Operatora.
- k) 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 „Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021–2027”

2. Uczestnik projektu ma prawo do:

- a) równego traktowania;
- b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L z 2016.119.1) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;



- d) doradztwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

§7

Kontrole w projekcie realizowane przez Operatora

- 1) Kontrole projektów PSF są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027.
- 2) Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach złożonych przez Uczestnika Projektu;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej (wizyta monitoringowa)
- 3) Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia.
- 4) Istotnym elementem kontroli projektu PSF prowadzonym przez Operatora jest wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. Weryfikowana jest obecność w usłudze Uczestnika Projektu, z którym została podpisana Umowa Wsparcia.
- 5) Procedury kontrolne będą obejmować mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych, na terenie wykraczającym poza obszar, jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł.
- 6) W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, w punkcie 4, mogą być prowadzone przez IZ FEW.



2. Operator może rozwiązać umowę bez wypłaty refundacji całości kosztów usług rozwojowych/usługi rozwojowej, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż:
- a) Uczestnik Projektu naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze,
 - c) nie uczestniczył w usłudze rozwojowej w wymiarze pozwalającym na osiągnięcie celu usługi rozwojowej,
 - d) Uczestnik podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - e) Uczestnik złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - f) Uczestnik odmówił poddania się kontroli,
 - g) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w §8, ust. 1 Regulaminu.

§8

Główne obowiązki Operatora

- 1) Zadania informacyjno-promocyjne.
- 2) Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych potencjalnych i Uczestników Projektu chcących skorzystać z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS+.
- 3) Weryfikacja kwalifikowalności grupy docelowej do wsparcia oraz podpisywanie z Uczestnikami Projektu umowy.
- 4) Zarządzanie płynnością środków EFS+ poprzez zabezpieczenie odpowiedniej puli środków przeznaczonych do refundacji.
- 5) Bieżąca kontrola tempa wykorzystania środków na dofinansowanie usług rozwojowych.
- 6) Niedopuszczenie do przekroczenia określonych w Koncepcji założeń systemu PSF limitów.
- 7) Nadawanie w ramach posiadanych uprawnień ID wsparcia Uczestnikom Projektu.
- 8) Sprawdzanie w systemie BUR czy odbiorca wsparcia dokonał oceny usługi rozwojowej.
- 9) Weryfikacja czy usługi rozwojowe kończące się zdobyciem kwalifikacji, są zgodne z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
- 10) Weryfikacja przedłożonej dokumentacji Uczestnika Projektu celem refundacji wydatków oraz refundacja kosztów usługi rozwojowej z zachowaniem odpowiedniego poziomu dofinansowania.



- 11) Przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do uczestników wsparcia na dokumentach w siedzibie Operatora i w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) zgodnie z kartą usługi określonej w BUR. Poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji.

§9

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania projektu, w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.
3. W przypadku zmiany Regulaminu Operator zamieszcza na stronie internetowej www.rozwojnaprzyszlosc.pl, informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
4. Administratorem danych osobowych jest Operator projektu, z siedzibą w Poznaniu przy ul. Pięknej 58, 60-589.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
6. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Operatora, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Działanie FEWP.06.09 Wspieranie uczenia się przez całe życie, Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, każdorazowo informując o tym Uczestników Projektu.

Załącznik:

1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza zgłoszeniowego.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy wsparcia.