



**Regulamin Projektu**  
**„BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie”**  
**nr Projektu: FEWM.06.05-IZ.00-0203/23**

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa kryteria dostępu, zasady przeprowadzania rekrutacji oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6: Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5: Edukacja przez całe życie.
2. Wszystkie niezbędne dokumenty do złożenia w ramach Projektu, o którym mowa w ust. 1 dostępne są na stronie internetowej Operatora: <https://operator.wmzpp.org>
3. Operatorem w Projekcie jest: Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych przy ul. Artyleryjskiej 3k, 10-165 Olsztyn.
4. Na potrzeby realizacji Projektu, Operator uruchomił Biuro Projektu w Olsztynie oraz Biura Obsługi Klienta w Elblągu i Ełku. Pełne adresy i godziny pracy biur są podane na stronie internetowej Operatora.
5. Na potrzeby realizacji Projektu, Operator wyznaczył adres mailowy do korespondencji: [operator@wmzpp.org](mailto:operator@wmzpp.org)
6. Przystąpienie do Projektu jest równoznaczne z akceptacją przez Uczestnika/-czkę Projektu postanowień regulaminu.
7. Okres realizacji Projektu: od 01.01.2024 r. do 30.04.2026 r.
8. Projekt jest realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
9. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
10. Uczestnik/-czka Projektu nie ma możliwości jednoczesnego korzystania ze wsparcia w ramach działania 6.5 realizowanego przez innych Operatorów:
  - a) Krajowa Agencja Informacyjna „INFO” Sp. z o.o., ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn (tytuł Projektu „Edukacja dla przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z woj. warmińsko-mazurskiego.”),
  - b) Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, pl. Św. Wojciecha 3, 14-400 Pasłęk (tytuł Projektu „Kariera przyszłości”).
11. W Projekcie przewidziano następujące formy kontaktu między Operatorem a Uczestnikiem/-czką Projektu: osobisty, telefoniczny, pocztą tradycyjną, kurierską lub elektroniczną.



12. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## § 2 Definicje

1. **Ankieta oceniająca** – dokument oceniający wykonanie usługi rozwojowej w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w regulaminie BUR.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U.2017 poz. 1678 z późn. zm.). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego.
3. **Doradca** – osoba wspomagająca ułożenie ścieżki kariery, planu działań wdrożeniowych w zakresie rozwoju kompetencji i umiejętności, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji/umiejętności cyfrowych, kompetencji przyszłości, kompetencji/kwalifikacji zielonych, kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz kwalifikacji służących do rozwoju inteligentnych specjalizacji.
4. **EFSS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
5. **FEWiM 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
6. **Formularz zgłoszeniowy** – załącznik nr 1 do regulaminu zamieszczony na stronie internetowej Projektu, służący zgłoszeniu kandydata na Uczestnika/-czkę do udziału w Projekcie.
7. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia nadawany przez Operatora.
8. **Inteligentne specjalizacje** – dziedziny życia gospodarki lub nauki, które każdy z polskich regionów zidentyfikował i będzie rozwijał. W województwie warmińsko-mazurskim określono następujące inteligentne specjalizacje: ekonomia wody, drewno i meblarstwo, żywność wysokiej jakości oraz zdrowe życie.
9. **Instytucja zarządzająca FEWiM 2021-2027** – podmiot nadzorujący realizację projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, którego rolę pełni Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.



10. **Karta usługi BUR** – formularz, który stanowi Załącznik 2 do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
11. **Kompetencje** – 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.
12. **Kompetencje/umiejętności cyfrowe** - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe, określone w Ramie DigComp.
13. **Kompetencje podstawowe** - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
14. **Kompetencje przyszłości** – rozumiane jako zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne, psychospołeczne, systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów, m.in. technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.
15. **Kompetencje/kwalifikacje zielone** – umiejętności niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym, m.in. w następujących obszarach: infrastruktura energetyczna, projektowanie lądowych farm wiatrowych, instalacja farm wiatrowych, rozbudowa i dostosowanie portów przesyłowych, fotowoltaika, instalowanie urządzeń fotowoltaicznych, naprawa i obsługa samochodów elektrycznych, efektywność energetyczna budynków, izolacja, recykling, technologie odnawialne, zrównoważone rolnictwo i turystyka, a także kompetencje miękkie z zakresu „zielonych umiejętności”, tj. podnoszenie świadomości i szacunku dla środowiska, czy podnoszenie świadomości z zakresu zrównoważonego rozwoju.
16. **Kwalifikacje** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
17. **Monitoring/kontrola** – wizyta kontrolna w celu weryfikacji obecności Uczestników/-czek Projektu oraz zgodności świadczonej usługi z kartą usługi BUR.
18. **Obszar strategicznej interwencji (OSI)** – miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze oraz gminy miejsko-wiejskie i gminy wiejskie stanowiące obszar marginalizacji, szczegółowo wymienione w załączniku nr 5 do regulaminu.



19. **Operator projektu „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie”** zwany dalej **Operatorem** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia, tj. Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych, ul. Artyleryjska 3K, 10-165 Olsztyn.
20. **Osoba dorosła** – osoba, która ukończyła 18 rok życia. Wiek określany na podstawie numeru PESEL i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
21. **Osoba w trudnej sytuacji** – osoby w wieku 50 lat i więcej i/lub osoby z niepełnosprawnością i/lub osoby zamieszkujące powiaty pogranicza.
22. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która ukończyła 50 rok życia. Wiek określany na podstawie numeru PESEL i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.
23. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba, która posiada orzeczenie o niepełnosprawności w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024 poz. 44 z późn. zm.), osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2022 poz. 2123 z późn. zm.).
24. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – podmiot, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący/-a aktywną działalność, świadczący/-a usługi rozwojowe i dokonujący/-a rejestracji w BUR, w trybie określonym w regulaminie BUR.
25. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS+ przeznaczony na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.
26. **Powiaty pogranicza** – powiaty: braniewski, bartoszycki, kętrzyński, gołdapski, węgorzewski.
27. **Projekt** – przedsięwzięcie pod nazwą „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie”.
28. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy Usług Rozwojowych oraz Administratora Bazy Usług Rozwojowych, dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)
29. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, określający zasady oceny usług rozwojowych dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy usług, pracodawcy, stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu BUR.
30. **Uczestnik/-czka Projektu** – osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca ze środków EFS+, spełniająca kryteria warunkujące kwalifikowalność do projektu „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie”, w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.



31. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem/-czką Projektu, określająca przedmiot dofinansowania oraz warunki realizacji i rozliczania usługi rozwojowej.
32. **Umowa o świadczenie usług rozwojowych** – umowa zawierana pomiędzy Uczestnikiem/-czką Projektu a podmiotem świadczącym usługi rozwojowe.
33. **Usługa rozwojowa** – usługa 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 (usługi szkoleniowe: szkolenie, egzamin, studia podyplomowe, usługa o charakterze zawodowym oraz usługi doradcze: doradztwo, mentoring, coaching).
34. **Wsparcie dodatkowe** – określenie faktycznych potrzeb, pomoc w znalezieniu odpowiednich usług rozwojowych, budowanie motywacji Uczestnika/-czki Projektu do rozwoju umiejętności, kompetencji, kwalifikacji, sprawne i szybkie przeprowadzenie procesu wsparcia poprzez odpowiednią koordynację działań.
35. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
36. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Rejestru Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

### § 3

#### Uczestnicy/Uczestniczki Projektu

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kompetencje/kwalifikacje i spełniają jedno z poniższych kryteriów:
  - a) mieszkają na terenie woj. warmińsko-mazurskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego),
  - b) są zatrudnione na terenie woj. warmińsko-mazurskiego,
  - c) pobierają naukę na terenie woj. warmińsko-mazurskiego.
2. Projekt obejmie wsparciem 1600 osób dorosłych z woj. warmińsko-mazurskiego, w tym 880 kobiet i 720 mężczyzn, w szczególności osoby znajdujące się w trudnej sytuacji:
  - a) 109 osób w wieku 50 lat i więcej,
  - b) 109 osób z niepełnosprawnością,



- c) 109 osób zamieszkujących powiaty pogranicza (braniewski, bartoszycki, kętrzyński, gołdapski, węgorzewski).

#### § 4

#### Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej ze środków EFS+ w ramach Projektu jest możliwe wyłącznie na usługi rozwojowe wpisane do Bazy Usług Rozwojowych z opcją „możliwość dofinansowania”, tj. na:
  - a) usługi szkoleniowe (szkolenie, egzamin, studia podyplomowe, usługa rozwojowa o charakterze zawodowym), z wyłączeniem usług rozwojowych prowadzących do nabycia kompetencji podstawowych,
  - b) usługi doradcze (doradztwo, coaching, mentoring) – niestanowiące wsparcia dodatkowego, z wyłączeniem usług rozwojowych prowadzących do nabycia kompetencji podstawowych.
2. Maksymalna kwota wsparcia do objęcia dofinansowaniem przypadająca na Uczestnika/-czkę Projektu wynosi 5450,00 zł wraz z wkładem własnym.
3. Operator zastrzega sobie prawo zmiany kwoty wsparcia przypadającej na Uczestnika/-czkę Projektu wskazanej w ust. 2 w zależności od postępu realizacji Projektu.
4. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 90%. W przypadku spełnienia warunków, o których mowa w §8 ust. 1 o obniżeniu poziomu wkładu własnego, dofinansowanie wyniesie maksymalnie 95% kosztów usługi.
5. Kwota dofinansowania kosztów usługi rozwojowej jest wyliczana od ceny brutto usługi podanej w karcie usługi BUR, o ile cena brutto usługi nie przekracza kwoty wskazanej w ust. 2. W przypadku usługi, której cena przekracza wartość wskazaną w ust. 2 różnica pozostaje kosztem, który pokrywa Uczestnik/-czka Projektu i/lub osoby/podmioty trzecie i stanowi koszt niekwalifikowany w Projekcie.
6. Do wyliczenia kwoty dofinansowania pod uwagę brana jest cena osobogodziny netto usługi rozwojowej, która nie przekracza III kwartyła dla danej kategorii/podkategorii usług w województwie warmińsko-mazurskim wg porównywarki cen dostępnej na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. Różnica pomiędzy ceną za osobogodzinę netto wynikającą z karty usługi BUR a ceną osobogodziny netto przyjętą przez Operatora do dofinansowania nie jest uwzględniana do wyliczenia dofinansowania, stanowi koszt niekwalifikowany w Projekcie i pokrywa ją Uczestnik/-czka Projektu i/lub osoby podmioty trzecie.
7. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej odbywa się na podstawie rozliczenia dokumentów księgowych wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe,



uwzględniających wniesiony wkład własny Uczestnika/-czki Projektu oraz nadwyżkę kosztów ponad przyznaną kwotę dofinansowania, o których mowa w ust. 5 i 6 (jeśli dotyczy) ponoszonych przez Uczestnika/-czkę na rzecz podmiotu świadczącego usługi rozwojowe.

8. Uczestnik/-czka Projektu może skorzystać z kilku usług rozwojowych w ramach kwoty o której mowa w ust. 2.

## § 5

### Proces rekrutacji/naboru

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w rundach, średnio co 3 miesiące.
2. Informacja o rundzie rekrutacyjnej będzie podana do wiadomości publicznej min. 14 dni przed jej rozpoczęciem.
3. Czas trwania rundy wyznacza Operator i modyfikuje w zależności od postępów realizacji Projektu.
4. O zmianach o których mowa w ust. 3, Operator poinformuje na stronie internetowej.
5. Rekrutacja Uczestników/-czek do Projektu jest prowadzona w sposób bezstronny i jawny, w oparciu o te same kryteria dla wszystkich kandydatów.
6. Uczestnik/-czka jest zobligowany złożyć uzupełniony formularz zgłoszeniowy (*załącznik nr 1 do regulaminu*) oraz klauzulę informacyjną dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu (*załącznik nr 6 do regulaminu*) oraz OPCJONALNIE *załącznik nr 2 do regulaminu*, dostępne na stronie Projektu wraz z dokumentem potwierdzającym spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu:
  - a) dokumentem poświadczającym miejsca zamieszkania na terenie woj. warmińsko-mazurskiego (*CFR-1<sup>1</sup> lub inne dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania na terenie woj. warmińsko-mazurskiego<sup>2</sup>*) lub
  - b) dokumentem poświadczającym zatrudnienie na terenie woj. warmińsko-mazurskiego (*zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę<sup>3</sup>*), lub
  - c) dokumentem poświadczającym pobieranie nauki w woj. warmińsko-mazurskim

<sup>1</sup> Zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie do celów podatkowych. Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia przez Uczestnika/-czki udziału w Projekcie.

<sup>2</sup> Zaświadczenie z Urzędu Pracy informujące o zarejestrowaniu, Zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta potwierdzające zameldowanie, Zaświadczenie z MOPS/GOPS – osoby widniejące jako objęte wsparciem przez instytucję, Zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę z uwzględnieniem miejsca zamieszkania (na podstawie zgłoszeń pracowników do ZUS), Zaświadczenie z placówki oświatowej o zamieszkanu/zameldowaniu ucznia, Zaświadczenie o niepełnosprawności, które potwierdza miejsce zamieszkania (wystawione maks. miesiąc przed rozpoczęciem udziału w Projekcie) lub np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopię rachunku lub faktury za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, na których widnieje imię i nazwisko potencjalnego Uczestnika/-czki Projektu. Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia przez Uczestnika/-czki udziału w Projekcie.

<sup>3</sup>Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia przez Uczestnika/-czki udziału w Projekcie.



*(kopia legitymacji szkolnej/studenckiej lub zaświadczenie z placówki oświatowej)<sup>4</sup>.*

7. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 6, można złożyć w następujący sposób:
  - a) osobiście w Biurze Projektu lub Biurach Obsługi Klienta,
  - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej na adres: OPERATOR USŁUG ROZWOJOWYCH Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn,
  - c) drogą elektroniczną w formie skanu na adres e-mail: [rekrutacja-bur@wmzpp.org](mailto:rekrutacja-bur@wmzpp.org)
8. Operator dopuszcza możliwość uruchomienia rekrutacji mobilnej.
9. Na etapie rekrutacji do momentu udzielenia wsparcia, w przypadku utraty ważności dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności, Operator może prosić o ponowne jego przedłożenie.
10. Dokumenty składane w Biurze Projektu i Biurach Obsługi Klienta należy dostarczyć osobiście (*weryfikacja na podstawie dowodu tożsamości*).
11. W przypadku zgłoszenia do Projektu za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej Operator zastrzega, że będzie przyjmował tylko jedno zgłoszenie, którego nadawcą będzie osoba aplikująca do Projektu. W sytuacji gdy w kopercie znajdować się będzie więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie dokumenty pozostaną bez rozpatrzenia.
12. W przypadku zgłoszenia do Projektu drogą elektroniczną Operator zastrzega, że będzie przyjmował tylko jedno zgłoszenie z danego adresu e-mail. Adres, z którego wysłane będzie zgłoszenie musi być prywatnym adresem mailowym należącym do Uczestnika/-czki Projektu oraz zgodny z adresem e-mail wpisanym w formularzu zgłoszeniowym. W sytuacji gdy w jednej wiadomości e-mail znajdować się będzie więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie dokumenty pozostaną bez rozpatrzenia.
13. Oryginały dokumentów zgłoszeniowych przesłanych drogą elektroniczną Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest dostarczyć w ciągu 5 dni roboczych:
  - a) osobiście do Biura Projektu lub Biur Obsługi Klienta (*weryfikacja na podstawie dowodu tożsamości*) lub
  - b) za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej do Biura Projektu w Olsztynie ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn (w jednej przesyłce może znajdować się jedno zgłoszenie, którego nadawcą będzie osoba aplikująca do Projektu).
14. Dostarczone do Biura Projektu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 13 muszą być tożsame z dokumentami przesłanymi w formie elektronicznej.

<sup>4</sup> Dokument potwierdzający pobieranie nauki na terenie woj. warmińsko-mazurskiego ważny na dzień aplikowania do Projektu.





15. Dokumenty przesłane drogą pocztową, kurierską lub elektroniczną przed godziną rozpoczęcia i po godzinie zamknięcia rekrutacji nie będą rozpatrywane w ramach danej rundy rekrutacyjnej.
16. W przypadku przesyłki pocztowej lub kurierskiej za termin złożenia dokumentów przyjmuje się dzień i godzinę wpływu przesyłki do Biura Projektu.
17. Po zamknięciu rundy rekrutacyjnej Operator weryfikuje dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 6 i kwalifikowalność Uczestnika/-czki do Projektu, a następnie tworzy listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.
18. W celu utworzenia listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej, Operator przyznaje punkty premiujące, za spełnienie poniższych kryteriów:
  - a) 5 punktów - osoby, które ukończyły 50 rok życia (*weryfikowane na podstawie numeru PESEL*),
  - b) 5 punktów - osoby z niepełnosprawnością (*weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności*),
  - c) 5 punktów - osoby zamieszkujące powiaty pogranicza: braniewski, bartoszycki, kętrzyński, gołdapski, węgorzewski (*weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 6 a*),
  - d) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji określone w art. 2 pkt 8 w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2020 poz.226 z późn. zm.), (*weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu, jeśli dotyczy*)
  - e) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kompetencji/kwalifikacji zielonych, (*weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu – jeśli dotyczy*),
  - f) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kompetencji przyszłości (*weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu, jeśli dotyczy*),
  - g) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kwalifikacji cyfrowych (*weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu, jeśli dotyczy*)
  - h) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kompetencji służących do rozwoju inteligentnych specjalizacji Warmii i Mazur (*weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu, jeśli dotyczy*),
  - i) 2 punkty - osoby zamieszkujące na obszarze strategicznej interwencji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) - zgodnie z zał. nr 5 do regulaminu (*weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 6 a*),



- j) 2 punkty - osoby zamieszkujące na obszarze strategicznej interwencji gmin miejsko-wiejskich i wiejskich zagrożonych trwałą marginalizacją (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) - zgodnie z zał. nr 5 do regulaminu (*weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 6 a*).
19. Punkty wymienione ust. 18 lit. a) – j ) sumują się.
  20. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa tworzone są zgodnie z przyznaną punktacją. W przypadku uzyskania przez Uczestników/-czki Projektu tej samej liczby punktów, decydują punkty uzyskane w kryteriach osób w trudnej sytuacji, a w dalszej kolejności data wpływu dokumentów.
  21. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Uczestnika/-czki do Projektu.
  22. Ogłoszenie wyników rund rekrutacyjnych nastąpi w przeciągu 21 dni od zakończenia rekrutacji. Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa, zostaną opublikowane na stronie Projektu.
  23. W przypadku niezakwalifikowania się do Projektu, Uczestnikowi/-czce nie przysługuje prawo do odwołania. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnych rundach.
  24. Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego jedynie dla określonych grup docelowych w sytuacji wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia wskaźników obligatoryjnych przyjętych w Projekcie, o czym Operator poinformuje z wyprzedzeniem.

## § 6

### Umowa wsparcia

1. Uczestnik/-czka zakwalifikowany/-a do Projektu zawiera umowę wsparcia z Operatorem. Informacje dotyczące sposobu podpisania umowy zostaną opublikowane na stronie Projektu.
2. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym terminie może skutkować wykluczeniem Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych.
3. W ramach zawartej umowy, możliwe jest uzyskanie przez Uczestnika/-czkę Projektu wsparcia dodatkowego, które obejmuje:
  - a) zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
  - b) analizę potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji,
  - c) doradztwo w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
  - d) identyfikację nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia konta w bazie „Mojego portfolio” lub Europass.



4. Wsparcie dodatkowe realizowane jest przez doradców w Biurze Projektu i Biurach Obsługi Klienta.
5. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Uczestnik/-czka:
  - a) naruszył postanowienia regulaminu lub umowy wsparcia,
  - b) przedstawił fałszywe lub niepełne dane w dokumentach w celu uzyskania dofinansowania,
  - c) uchylił się od realizacji warunków określonych w regulaminie lub umowie.
6. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia na podstawie ust. 5, Uczestnikowi/-czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia.
7. Wszelkie zmiany w umowie wsparcia lub odstąpienie od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Wzór umowy wsparcia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

## **§ 7** **Udzielenie wsparcia**

1. Operator weryfikuje kartę usługi BUR pod względem:
  - a) zgodności z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS+, zgodności z regulaminem BUR oraz zapisami w §4 ust. 1 lit. a) – b) regulaminu Projektu,
  - b) wykluczenia podwójnego finansowania,
  - c) ceny (nie może przekroczyć III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce BUR dla danej kategorii/podkategorii usług w woj. warmińsko-mazurskim),
  - d) kwalifikacji usługi do przyznania kryteriów umożliwiających obniżenie poziomu wkładu własnego wnoszonego do Projektu.
2. Operator może odmówić przyznania dofinansowania na usługę rozwojową w przypadku wystąpienia nieprawidłowości, budzących wątpliwości Operatora.
3. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy wsparcia. Koszty usługi rozwojowej, której realizacja rozpoczęła się przed podpisaniem umowy wsparcia będą niekwalifikowane.
4. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany jest do założenia konta w BUR, tj. utworzenia indywidualnego profilu użytkownika.
5. Uczestnik/-czka Projektu otrzymuje od Operatora indywidualny numer ID wsparcia, za pośrednictwem, którego zapisuje się na usługę rozwojową w BUR.
6. Wykorzystanie ID wsparcia na usługę rozwojową, której Operator nie zawarł w umowie wsparcia skutkuje obowiązkiem opłacenia 100% wartości usługi przez Uczestnika/-czkę na rzecz podmiotu świadczącego usługę.



7. Warunkiem realizacji umowy wsparcia jest zawarcie przez Uczestnika/-czkę Projektu umowy o świadczenie usług rozwojowych z wybranym podmiotem świadczącym usługi rozwojowe w BUR.
8. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany jest do dostarczenia Operatorowi kopii umowy, o której mowa w ust. 7 przed rozpoczęciem usługi. Umowa powinna zawierać co najmniej:
  - a) nazwę usługi rozwojowej,
  - b) numer karty usługi BUR,
  - c) cenę netto/brutto usługi za osobę,
  - d) planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi lub harmonogram realizacji usługi,
  - e) zobowiązanie podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy),
  - f) oświadczenie o braku powiązań Uczestnika/-czki Projektu i podmiotu świadczącego usługi rozwojowe,
  - g) zobowiązanie podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu/kontroli usługi rozwojowej,
  - h) oświadczenie, iż podmiot świadczący usługi rozwojowe nie znajduje się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie.
  - i) informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, w przypadku niewywiązania się z zapisów zawartych w karcie usługi BUR oraz obowiązków określonych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z Uczestnikiem/-czką Projektu,
  - j) informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czki Projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego z obowiązków, wskazanych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z podmiotem świadczącym usługę rozwojową,
  - k) informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czki Projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego z obowiązków wskazanych w umowie wsparcia zawartej z Operatorem,
  - l) informację, że umowa z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe w BUR będzie realizowana dopiero po podpisaniu umowy wsparcia z Operatorem na wybraną usługę rozwojową.
9. Usługa rozwojowa może być realizowana w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej.
10. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego pisemnego poinformowania Operatora o istotnych zmianach dotyczących realizacji usługi rozwojowej:
  - a) rezygnacji Uczestnika/-czki Projektu z udziału w usłudze rozwojowej,
  - b) odwołaniu usługi rozwojowej przez podmiot świadczący usługi rozwojowe,



- c) zmianach w karcie usługi BUR, takich jak: termin realizacji usługi, harmonogram usługi, miejsce realizacji usługi, osoba prowadząca usługę, plan ramowy usługi, cena usługi.
- d) nieobecności na usłudze rozwojowej.

## § 8

### Wkład własny

1. Uczestnik/-czka korzystający/-ca ze wsparcia w ramach Projektu zobowiązany/-a jest do poniesienia kosztów wkładu własnego na poziomie maksymalnie 10% z możliwością zmniejszenia:
  - a) o 1% dla osoby w wieku 50 lat i więcej (*weryfikowane na podstawie numeru PESEL*),
  - b) o 1% dla osoby z niepełnosprawnością (*weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności*),
  - c) o 1% dla osoby zamieszkującej powiaty pogranicza (*weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, o których mowa w §5 ust. 6 a*)
  - d) o 1% w przypadku usługi rozwojowej kończącej się uzyskaniem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2020 poz.226 z późn. zm.), zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji,
  - e) o 1% w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia kompetencji przyszłości,
  - f) o 1% w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do zdobycia kompetencji/kwalifikacji zielonych,
  - g) o 1% w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia/podniesienia kwalifikacji lub kompetencji służących rozwojowi inteligentnych specjalizacji.
2. Kryteria wymienione w ust. 1 sumują się, z zastrzeżeniem, że wkład własny wnoszony do Projektu przez Uczestnika/-czkę Projektu wynosi nie mniej niż 5%.
3. Poziom wkładu własnego jest określany na podstawie dokumentów dostarczonych przez Uczestnika/-czkę Projektu oraz zapisów w karcie usługi BUR.
4. Wkład własny wnoszony jest przez Uczestnika/-czkę Projektu i/lub przez osoby/podmioty trzecie na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe.



## § 9

### Rozliczenie usługi rozwojowej

1. Podstawą do rozliczenia usługi rozwojowej jest przedłożenie przez Uczestnika/-czkę Projektu:
  - a) faktury lub innego równoważnego dokumentu dotyczącego wkładu własnego za usługę rozwojową – dokumenty te winny być wystawione przez podmiot świadczący usługi rozwojowe zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535 z późn. zm.) i zawierać dodatkowo:
    - dane NABYWCY/ODBIORCY łącznie z numerem PESEL Uczestnika/-czki usługi,
    - nazwę usługi zgodnie z kartą usługi BUR,
    - numer karty usługi BUR,
    - numer ID wsparcia,
    - kwotę zaliczki (wkładu własnego),
  - b) dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty przez Uczestnika/-czkę Projektu wkładu własnego za zakup usługi rozwojowej, w wysokości określonej w umowie wsparcia,
  - c) faktury lub innego równoważnego dokumentu poświadczającego realizację usługi rozwojowej – dokumenty te winny być wystawione przez podmiot świadczący usługi rozwojowe zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2004 Nr 54 poz. 535 z późn. zm.) i zawierać dodatkowo:
    - dane NABYWCY/ODBIORCY łącznie z numerem PESEL Uczestnika/-czki usługi,
    - dane PŁATNIKA (Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych, ul. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn, NIP: 7393361588),
    - nazwę usługi zgodnie z kartą usługi BUR,
    - numer karty usługi BUR,
    - imię i nazwisko Uczestnika/-czki Projektu,
    - numer ID wsparcia,
    - kwotę zaliczki (wkładu własnego),
    - kwotę do opłacenia przez PŁATNIKA (Operatora),
    - łączną kwotę faktury (zgodną z kartą usługi BUR),
    - termin płatności,
  - d) kopii zaświadczenia, certyfikatu i/lub potwierdzenia uzyskania kompetencji/kwalifikacji, wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, zawierającego co najmniej:



- nazwę i dane podmiotu świadczącego usługi rozwojowe,
- dane Uczestnika/-czki biorącego udział w usłudze rozwojowej,
- datę przeprowadzenia usługi rozwojowej,
- liczbę godzin usługi rozwojowej,
- tytuł usługi rozwojowej,
- numer karty usługi BUR,
- numer ID wsparcia,
- informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania przygotowywał/-ła się Uczestnik/czka w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2020 poz.226 z późn. zm.).

W przypadku usługi prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – należy dostarczyć kopię dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego (UTD), kopia świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.)

- e) ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. Dokumenty wskazane w ust. 1 lit. a) – e) , Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest dostarczyć do Biura Projektu w terminie 7 dni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 może skutkować wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w dokumentach, o których mowa w ust. 1 lit. a) – e), Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek je uzupełnić, poprawić lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie określonym przez Operatora.
5. Niezłożenie przez Uczestnika/-czkę Projektu uzupełnionych bądź poprawionych dokumentów lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie określonym przez Operatora, skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
6. Operator dokonuje wypłaty dofinansowania w terminie wskazanym na dokumencie księgowym, o którym mowa w ust. 1 lit. c). W przypadku złożenia przez Uczestnika/-czkę Projektu niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a) – e), termin wypłaty dofinansowania zostaje wydłużony.



7. Operator dokonuje płatności na rachunek podmiotu świadczącego usługi rozwojowe prowadzony w PLN.
8. Operator może opóźnić wypłatę dofinansowania w sytuacji braku środków na rachunku bankowym Projektu.
9. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie dofinansowania wynika z przyczyn niezależnych od Operatora, podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.
10. W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika/-czkę Projektu obowiązków wynikających z regulaminu lub umowy wsparcia, 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową Uczestnik/-czka pokrywa ze środków własnych, na rzecz podmiotu świadczącego usługi rozwojowe.
11. W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w ust. 10, Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.

## § 10

### Kwalifikowalność wydatków

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych,
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej,
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany,
  - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w karcie usługi BUR,
  - e) Uczestnik/-czka uczestniczył/-a w min. 80% godzin usługi rozwojowej (o ile w karcie usługi i/lub umowie z podmiotem świadczącym usługę rozwojową nie wskazano inaczej),
  - f) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny usług rozwojowych określonym w regulaminie Bazy Usług Rozwojowych.
2. W ramach Projektu 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 z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć 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 lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem,
  - 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 drugiego 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 (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa ust. 2 pkt. b).
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
- e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

## § 11

### Monitoring i kontrola

1. Operator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej (także monitoring usług zdalnych), której celem jest potwierdzenie obecności Uczestnika/-czki Projektu oraz sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami określonymi m. in. w karcie usługi BUR.
2. Uczestnik/-czka Projektu może zostać objęty/-ta monitoringiem w zakresie realizacji dofinansowania bez uprzedniego powiadomienia.
3. Uczestnik/-czka Projektu jak i podmiot świadczący usługi rozwojowe, zobowiązani są poddać się kontroli prowadzonej przez Operatora.
4. Monitoring będzie przeprowadzany przez eksperta ds. monitoringu i/lub inne osoby uprawnione i będzie uwzględniał weryfikację co najmniej:



- a) zakresu i tematyki usługi rozwojowej, zgodnie z zapisami karty usługi BUR,
  - b) harmonogramu realizacji usługi – czasu i miejsca jej odbywania,
  - c) obecności Uczestników/-czek Projektu – na podstawie zgłoszenia osób w BUR (w przypadku nieobecności stwierdzonej przez Operatora, wymagane będzie przedłożenie wyjaśnień).
5. W przypadku monitoringu Uczestnik/-czka Projektu jak i podmiot świadczący usługi rozwojowe, zapewnia kontrolującym pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją umowy wsparcia o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatku.
  6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Operator będzie prosił o przedstawienie wyjaśnień celem zweryfikowania kwalifikowalności usługi rozwojowej.
  7. Z każdej wizyty monitoringowej zostanie przygotowany raport monitoringu, sporządzony w dwóch egzemplarzach, tj. dla Operatora i podmiotu świadczącego usługi rozwojowe.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie, o czym będzie informował na stronie Projektu.
2. Instytucja zarządzająca FEWiM 2021-2027 zastrzega sobie prawo do bezpośredniego kontaktu z Uczestnikami/-czkami Projektu lub ich opiekunami prawnymi w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu.
3. Terminy wskazane w regulaminie w uzasadnionych przypadkach mogą zostać wydłużone, zmienione lub wskazane w postaci konkretnych dat o czym Operator będzie informował na bieżąco.
4. Interpretacja regulaminu należy do Operatora, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z FEWiM na lata 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa krajowego i Unii Europejskiej.
5. Regulamin obowiązuje od 01.01.2024 r.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Informacja dotycząca usługi rozwojowej

Załącznik nr 3 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 4 – Raport monitoringu

Załącznik nr 5 – Lista gmin woj. warmińsko-mazurskiego z preferencjami dla OSI

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu