



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. Artyleryjska 3k, 10-165 Olsztyn.
4. Zgłoszenie do Projektu jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu Projektu wraz z załącznikami oraz obowiązkiem jego stosowania na każdym etapie udziału w projekcie.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.01.2024 r. do 30.04.2026 r.
6. Projekt jest realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Usługi rozwojowe, wybrane z BUR, w ramach projektu mogą być świadczone na terenie całego kraju.
7. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
8. Uczestnik/-czka Projektu nie może jednocześnie (tj. w tym samym czasie) korzystać ze wsparcia w tożsamyh projektach w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6: Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5: Edukacja przez całe życie, realizowanych przez innych Operatorów tj.:
 - 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”).
9. Na potrzeby realizacji Projektu, Operator uruchomił Biuro Projektu w Olsztynie przy ul. Artyleryjskiej 3K, tel. 89 523 55 60 oraz Biura Obsługi Klienta w Elblągu przy ul. Szarych Szeregów 2c (I piętro) tel. 577 997 887 i w Ełku przy ul. Mickiewicza 15, lokal. 9.5 (IX piętro) tel. 881 045 862.



10. Na potrzeby realizacji Projektu, Operator wyznaczył adres mailowy do korespondencji: operator@wmzpp.org
11. W Projekcie Operator przewidział następujące formy kontaktu między Operatorem a Uczestnikiem/-czką Projektu: osobisty, telefoniczny, pocztą tradycyjną, kurierską lub elektroniczną a w szczególnych przypadkach obsługę mobilną osób w trudnej sytuacji, w tym przede wszystkim osób niepełnosprawnych ruchowo.
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. **EFS+** – 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
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



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). Koszt usługi rozwojowej w projekcie obejmuje wkład własny i dofinansowanie
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, 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. Uczestnikiem/-czką Projektu nie może być osoba prowadząca działalność gospodarczą (dot. także działalności zawieszony) tj. nie może figurować w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników jako osoba prowadząca działalność gospodarczą.
3. 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 wartość usług rozwojowych do objęcia dofinansowaniem przypadająca na Uczestnika/-czkę Projektu wynosi 5450,00 zł brutto (kwota dofinansowania + wkład własny).
3. Operator zastrzega sobie prawo zmiany kwoty przypadającej na Uczestnika/-czkę Projektu wskazanej w ust. 2 w zależności od postępu realizacji Projektu.
4. Poziom dofinansowania kwalifikowanych kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 90%. W przypadku spełnienia warunków niezbędnych do uzyskania punktów premiujących obniżających poziom wkładu własnego, o których mowa w §8 ust. 1, poziom dofinansowania może wynieść maksymalnie 95% kosztów kwalifikowanych usługi.



5. **Wkład własny wnoszony jest przez Uczestnika/-czkę Projektu przelewem bankowym z rachunku bankowego Uczestnika/-czki Projektu na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe** i wynosi od 5% do 10%, w zależności od przyznanych punktów premiujących obniżających wkład własny.
6. W szczególnych przypadkach, Operator może wyrazić zgodę na wniesienie wkładu własnego i kosztów niekwalifikowalnych (jeśli dotyczy) przez Uczestnika/-czkę Projektu w innej formie. Wkład własny wpłacony w innej formie niż przelewem bankowym, może być wniesiony dopiero po uzyskaniu zgody Operatora. Operator podejmuje decyzję w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/-czki Projektu.
7. W przypadku usługi, której cena przekracza wartość wskazaną w ust. 2 różnica stanowi koszt niekwalifikowany w Projekcie, który pokrywa Uczestnik/-czka Projektu przelewem bankowym na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, **wg wytycznych w §4 ust. 5 i 6.**
8. Do wyliczenia kwoty dofinansowania pod uwagę brana jest cena osobogodziny netto usługi rozwojowej wskazana w karcie usługi BUR wybranej przez Uczestnika/-czkę Projektu. Cena osobogodziny netto podlega weryfikacji pod kątem racjonalności. Operator dokonuje weryfikacji ceny rynkowej usługi, której wartość osobogodziny nie może przekroczyć III kwartyla dla danej kategorii/podkategorii usług w województwie warmińsko-mazurskim wg porównywarki cen dostępnej na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. W przypadku braku danych do porównania w odniesieniu do woj. warmińsko-mazurskiego Operator stosuje dane dot. wszystkich województw. Brak danych w porównywance obliguje Operatora do weryfikacji racjonalności ceny na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego. W przypadku wystąpienia różnicy pomiędzy ceną za osobogodzinę netto wynikającą z karty usługi BUR a ceną osobogodziny netto zaakceptowaną przez Operatora do dofinansowania kwota tej różnicy nie jest uwzględniana do wyliczenia dofinansowania, stanowi koszt niekwalifikowany w Projekcie i pokrywa ją Uczestnik/-czka Projektu przelewem bankowym na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, **wg wytycznych w §4 ust. 5 i 6.**
9. W przypadku rażąco zawyżonej ceny usługi Operator poddaje cenę dodatkowej analizie w oparciu o 3 oferty dostępne na rynku. Operator może również żądać d usługodawcy BUR przedstawienia kalkulacji ceny usługi rozwojowej ze wskazaniem części składowych tej ceny.
10. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej odbywa się na podstawie rozliczenia dokumentów księgowych, o których mowa w §9 ust. 1 wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, uwzględniających wniesienie wkładu własnego oraz nadwyżki kosztów usługi ponad przyznaną kwotę dofinansowania (jeśli dotyczy), o których mowa w ust. 5, 6 i 7 na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe przelewem bankowym przez Uczestnik/-czka Projektu, **wg wytycznych w §4 ust. 5 i 6.**



11. Uczestnik/-czka Projektu może skorzystać z kilku usług rozwojowych w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2.
12. Środki, o których mowa w ust. 2, mogą być wykorzystane przez Uczestnika/-czkę Projektu na usługi rozwojowe realizowane przez różne podmioty świadczące usługi rozwojowe zarejestrowane w BUR.
13. Uczestnik może dokonać zmiany pierwotnie wybranej usługi rozwojowej nie więcej niż dwukrotnie niezależnie od przyczyny zmiany, z zastrzeżeniem zapisów w §5 ust. 19.

§ 5

Proces rekrutacji/naboru

1. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w rundach, średnio co 3 miesiące, przez cały okres realizacji Projektu lub do wyczerpania środków w Projekcie przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych. Operator zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystanych środków oraz liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach.
2. Czas trwania rundy wyznacza Operator i modyfikuje w zależności od postępów realizacji Projektu z zastrzeżeniem, że nabór wniosków w ramach każdej rundy będzie trwał minimum 24 godziny od chwili rozpoczęcia naboru.
3. Informacja o każdej rundzie rekrutacyjnej będzie podana do wiadomości publicznej min. 14 dni przed jej rozpoczęciem na stronie internetowej Operatora.
4. Rekrutacja Uczestników/-czek do Projektu jest prowadzona w sposób bezstronny i jawny, w oparciu o te same kryteria dla wszystkich kandydatów.
5. Uczestnik/-czka jest zobligowany/-a złożyć uzupełniony formularz zgłoszeniowy (**załącznik nr 1 do regulaminu - obligatoryjnie**), klauzulę informacyjną dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu (**załącznik nr 6 do regulaminu - obligatoryjnie**) oraz **zaświadczenie z Urzędu Skarbowego¹**, że Uczestnik/-czka Projektu nie figuruje w Centralnym Rejestrze Podmiotów Krajowej Ewidencji Podatników jako osoba prowadząca działalność gospodarczą – **obligatoryjnie, załącznik nr 8 do regulaminu – obligatoryjnie** oraz **załącznik nr 2 do regulaminu – opcjonalnie**. Dodatkowo do wymienionych dokumentów, na potwierdzenie spełnienia kryterium kwalifikowalności do Projektu, należy dołączyć:

¹ W przypadku osób, które w zaświadczeniu mają wskazany adres na terenie województwa warmińsko-mazurskiego mogą tym dokumentem potwierdzić jednocześnie kryterium kwalifikowalności dot. zamieszkania. Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.



- a) dokumentem poświadczającym miejsca zamieszkania na terenie woj. warmińsko-mazurskiego (*CFR-1² lub inne dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania na terenie woj. warmińsko-mazurskiego³*) lub
 - b) dokumentem poświadczającym zatrudnienie na terenie woj. warmińsko-mazurskiego (*zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę⁴*), lub
 - c) dokumentem poświadczającym pobieranie nauki w woj. warmińsko-mazurskim (*zaświadczenie z placówki oświatowej zawierające informację o planowanym terminie zakończenia nauki⁵*).
6. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w ust. 5, 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
7. Wszystkie zaświadczenia wskazane w ust. 5 pkt. a)-c) nie mogą być starsze niż 1 miesiąc na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych. Od etapu rekrutacji aż do momentu rozliczenia wsparcia, w przypadku utraty ważności dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności, Operator może prosić o jego aktualizację i ponowne przedłożenie.
8. Dokumenty składane w Biurze Projektu i Biurach Obsługi Klienta należy dostarczyć osobiście (*weryfikacja na podstawie dowodu tożsamości*).
9. W przypadku zgłoszenia do Projektu za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej Operator zastrzega, że będzie przyjmował tylko jedno zgłoszenie, nadane przez osobę, która aplikuje do Projektu. W sytuacji gdy w kopercie znajdować się będzie więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie dokumenty pozostaną bez rozpatrzenia.

² Zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie do celów podatkowych. Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

³ 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 aktualnego wydruku z kartoteki dotyczącej danych ubezpieczonego z portalu PUE 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 na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

⁴ Data wystawienia dokumentu nie może przekraczać okresu 1 miesiąca na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych. Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu zawierający wszystkie niezbędne informacje wymagane przez Operatora stanowi załącznik nr 7 do regulaminu.

⁵ Dokument potwierdzający pobieranie nauki na terenie woj. warmińsko-mazurskiego ważny na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.



10. 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, prawidłowo funkcjonującym oraz na bieżąco obsługiwanym adresem mailowym należącym do Uczestnika/-czki Projektu oraz zgodnym z adresem mailowym wpisanym w formularzu zgłoszeniowym. W sytuacji gdy w jednej wiadomości e-mail znajdować się będzie więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie dokumenty pozostaną bez rozpatrzenia.
11. Oryginały dokumentów zgłoszeniowych przesłanych drogą elektroniczną Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest dostarczyć w ciągu 48 godzin od zakończenia rundy rekrutacyjnej:
 - a) osobiście do Biura Projektu w Olsztynie lub Biura Obsługi Klienta w Elblągu i Ełku (*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 nadane przez osobę, która aplikuje do Projektu).
12. Dostarczone do Biura Projektu oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 11 muszą być tożsame z dokumentami przesłanymi wcześniej w formie elektronicznej.
13. Dokumenty dostarczone osobiście, przesłane drogą pocztową, kurierską lub elektroniczną przed godziną rozpoczęcia i po godzinie zamknięcia rekrutacji nie będą rozpatrywane.
14. Za termin złożenia dokumentów zgłoszeniowych przyjmuje się dzień i godzinę wpływu dokumentów do Biura Projektu lub Biura Obsługi Klienta.
15. Po zamknięciu rundy rekrutacyjnej Operator weryfikuje dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 5 i kwalifikowalność Uczestnika/-czki do Projektu, a następnie tworzy listę osób zakwalifikowanych oraz listę rezerwową.
16. W celu utworzenia listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej Operator przyznaje punkty premiujące, za spełnienie poniższych kryteriów:
 - a) 20 punktów - osoby, które wybrały usługę prowadzącą do nabycia kwalifikacji, zgodnie z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, formalnie potwierdzonych przez zewnętrzną instytucję uprawnioną do ich certyfikowania,
 - b) 5 punktów - osoby, które ukończyły 50 rok życia (*weryfikowane na podstawie numeru PESEL*),
 - c) 5 punktów - osoby z niepełnosprawnością (*weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności*),
 - d) 5 punktów - osoby zamieszkujące powiaty pogranicza: braniewski, bartoszycki, kętrzyński, gołdapski, węgorzewski (*weryfikowane na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, o których mowa w ust. 5 a*),



- e) 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)*
- f) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kompetencji/kwalifikacji zielonych *(weryfikowane na podstawie złożonego załącznika nr 2 do regulaminu, jeśli dotyczy)*,
- g) 2 punkty - osoby, które wybrały usługę rozwojową, prowadzącą do zdobycia kompetencji przyszłości *(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. 5 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. 5 a)*.

17. Punkty wymienione ust. 16 lit. a) – j) sumują się.

18. Punkty premiujące otrzymane na etapie rekrutacji, o których mowa w ust. 16 pkt. a),e)-h) będą przyznawane wyłącznie za karty usług, których termin realizacji będzie nie krótszy niż 30 dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia naboru.

19. Uczestnik/-czka Projektu, który/-a na etapie rekrutacji deklarował udział w usłudze rozwojowej, za którą otrzymał punkty premiujące, zobligowany jest do realizacji tej bądź tożsamej usługi zgodnie z przyznaną punktacją premiującą.

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 następnie kolejność zgłoszeń.

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. W przypadku bardzo dużej liczby zgłoszeń termin opublikowania wyników naboru może zostać wydłużony.
23. Po ogłoszeniu listy osób zakwalifikowanych Uczestnik/-czka jest zobligowany/-a do wyboru usługi rozwojowej w BUR w okresie do 3 miesięcy od momentu opublikowania listy osób zakwalifikowanych. Niedotrzymanie terminu jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału Uczestnika/-czki w Projekcie.
 24. Termin rozpoczęcia usługi, o której mowa w ust. 23, nie może być krótszy niż 15 dni roboczych od momentu zgłoszenia danej Karty usługi BUR Operatorowi do weryfikacji. Karta z terminem realizacji krótszym niż 15 dni roboczych, nie będzie uwzględniona do weryfikacji.
 25. 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.
 26. Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego dla określonych grup docelowych w sytuacji wystąpienia ryzyka nieosiągnięcia wskaźników przyjętych w Projekcie.
 27. Operator zastrzega sobie prawo do limitowania alokacji środków i/lub liczby osób do objęcia wsparciem w ramach danej rundy rekrutacyjnej.
 28. Operator dopuszcza możliwość uruchomienia rekrutacji mobilnej w przypadku wystąpienia ograniczeń i barier w dostępie do projektu.
 29. W celu uruchomienia rekrutacji mobilnej należy zgłosić zapotrzebowanie do biura projektu na adres mailowy operator@wmzpp.org minimum 7 dni roboczych przed rozpoczęciem rundy rekrutacyjnej. W tytule maila należy wpisać „rekrutacja mobilna”.
 30. W mailowym zgłoszeniu zapotrzebowania na rekrutację mobilną należy podać imię i nazwisko osoby wnioskującej wraz ze wskazaniem miejsca spotkania z pracownikiem Operatora oraz podaniem przesłanki⁶ do uruchomienia rekrutacji mobilnej. Przesłankę należy udokumentować.
 31. Ostateczna decyzja dotycząca uruchomienia rekrutacji mobilnej należy do Operatora.
 32. Operator podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 30 w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia, o czym poinformuje mailowo, w odpowiedzi na otrzymane zgłoszenie.
 33. W przypadku decyzji pozytywnej, Operator wyznacza termin spotkania.
 34. W przypadku dużego zapotrzebowania na rekrutację mobilną decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 6

⁶ Przesłanki do uruchomienia rekrutacji mobilnej: niepełnosprawność, w tym przede wszystkim niepełnosprawność ruchowa, wykluczenie komunikacyjne lub inne okoliczności ograniczające dostęp do projektu.



Umowa wsparcia

1. Uczestnik/-czka zakwalifikowany/-a do Projektu zawiera umowę wsparcia z Operatorem. Procedury dotyczące podpisania umowy ustalane są indywidualnie z każdym Uczestnikiem/-czką Projektu.
2. Za dzień zawarcia Umowy wsparcia przyjmuje się dzień wskazany w umowie wsparcia.
3. Niepodpisanie umowy w wyznaczonym przez Operatora terminie może skutkować wykluczeniem Uczestnika/-czki z listy osób zakwalifikowanych.
4. Po podpisaniu Umowy wsparcia z Operatorem Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do wyboru usługi rozwojowej w okresie do 2 miesięcy od daty wskazanej na Umowie wsparcia. Nietrzymanie terminu może skutkować odmową przyznania dofinansowania.
5. Termin rozpoczęcia usługi, o której mowa w ust. 4, nie może być krótszy niż 15 dni roboczych od momentu zgłoszenia danej Karty usługi BUR Operatorowi do weryfikacji. Karta z terminem realizacji krótszym niż 15 dni roboczych, nie będzie uwzględniona do weryfikacji.
6. W przypadku wyboru przez Uczestnika/-czkę Projektu więcej niż jednej usługi rozwojowej zgłoszenie na kolejną usługę musi nastąpić najpóźniej do dnia rozliczenia poprzedniej usługi rozwojowej.
7. Operator może zapewnić Uczestnikom/-czkom Projektu wsparcie dodatkowe, 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.
8. Wsparcie dodatkowe realizowane jest przez doradców w Biurze Projektu i Biurach Obsługi Klienta. Operator dopuszcza w uzasadnionych przypadkach realizację wsparcia dodatkowego w formie zdalnej (np. rozmowa telefoniczna i/lub za pośrednictwem innych komunikatorów). Decyzja, w jakiej formie zrealizowane będzie wsparcie dodatkowe należy do Operatora.
9. Wsparcie dodatkowe jest **obligatoryjne dla osób nieaktywnych zawodowo i jednocześnie w wieku emerytalnym** (kobiet powyżej 60 r.ż. i mężczyzn powyżej 65 r.ż.). Odmowa udziału we wsparciu dodatkowym osób, o których mowa jest jednoznaczna z rezygnacją udziału w projekcie.
10. 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 i obowiązków określonych w regulaminie lub umowie wsparcia.
11. W przypadku rozwiązania przez Operatora Umowy wsparcia z przyczyn wskazanych w ust. 10, Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Operatora kwoty odpowiadającej całości wartości przyznanego dofinansowania w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.
 12. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia na podstawie ust. 10, Uczestnikowi/-czce Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Operatora.
 13. Wszelkie zmiany w umowie wsparcia, w tym oświadczenie o rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany terminu usługi oraz innych zmian nie wpływających na poziom dofinansowania.
 14. 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 regulaminu Projektu,
 - b) wykluczenia podwójnego finansowania,
 - c) ceny usługi zgodnie z zapisami w §4 ust. 7 regulaminu Projektu.,
 - d) kwalifikacji usługi do przyznania punktów premiujących obniżających wysokość wkładu własnego wnoszonego do Projektu.
2. Operator może odmówić przyznania dofinansowania na usługę rozwojową w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości budzących uzasadnione wątpliwości Operatora.
3. Operator może odmówić dofinansowania na kartę usługi BUR, co do której w trakcie weryfikacji zgłosił uwagi i które nie zostały w całości uwzględnione przez podmiot świadczący usługi rozwojowe. Co do zasady karta usługi BUR weryfikowana jest tylko raz.
4. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy wsparcia. Koszty usługi rozwojowej, której realizacja rozpoczęła się przed podpisaniem umowy wsparcia nie będą kwalifikowane w Projekcie.
5. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do założenia konta w BUR, tj. utworzenia indywidualnego profilu użytkownika.
6. Uczestnik/-czka Projektu otrzymuje od Operatora indywidualny numer ID wsparcia, za pośrednictwem którego zapisuje się na usługę rozwojową w BUR.



7. Uczestnik może wykorzystać ID wsparcia wyłącznie na usługi ujęte w załączniku/-ach nr 1 do Umowy wsparcia. Wykorzystanie ID wsparcia na usługę rozwojową inną niż zawarta w załączniku nr 1, skutkuje obowiązkiem opłacenia 100% wartości tej usługi przez Uczestnika/-czkę na rzecz podmiotu świadczącego usługę.
8. Warunkiem nadania ID wsparcia w BUR jest zawarcie przez Uczestnika/-czkę Projektu umowy o świadczenie usług rozwojowych z wybranym podmiotem świadczącym usługi rozwojowe w BUR i dostarczenie kopii tej umowy Operatorowi najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Niedostarczenie kopii umowy z podmiotem świadczącym usługi rozwojowej wstrzymuje nadanie ID wsparcia, co uniemożliwia zapis na wybraną usługę rozwojową z dofinansowaniem w BUR.
9. Umowa z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe powinna zawierać co najmniej:
 - a) nazwę usługi rozwojowej,
 - b) numer karty usługi BUR,
 - c) cenę netto/brutto usługi za osobę,
 - d) informację o kwocie, tj. wysokości wkładu własnego i kosztów niekwalifikowanych jakie ponosi Uczestnik/-czka Projektu (jeśli dotyczy) (określonej w załączniku nr 1 do umowy wsparcia z Operatorem),
 - e) planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi lub harmonogram realizacji usługi,
 - f) zobowiązanie podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (jeśli dotyczy),
 - g) oświadczenie o braku powiązań Uczestnika/-czki Projektu i podmiotu świadczącego usługi rozwojowe,
 - h) zobowiązanie podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu/kontroli usługi rozwojowej,
 - i) oświadczenie, iż podmiot świadczący usługi rozwojowe nie znajduje się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie.
 - j) zobowiązanie podmiotu świadczącego usługi rozwojowe do 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, a w przypadku nieprawidłowości stwierdzonych po wypłaceniu dofinansowania z rachunku bankowego Operatora, podmiot świadczący usługę zwróci otrzymaną kwotę na konto Operatora.
 - k) zobowiązanie do pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czki Projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków, wskazanych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z podmiotem świadczącym usługę rozwojową,
 - l) zobowiązanie do pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/-czki Projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków wskazanych w umowie wsparcia zawartej z Operatorem,



- m) informację, że umowa z podmiotem świadczącym usługi rozwojowe w BUR będzie realizowana dopiero po podpisaniu umowy wsparcia z Operatorem na wybraną usługę rozwojową.
 - n) oświadczenie podmiotu świadczącego usługę rozwojową, że usługa, której dotyczy umowa będzie realizowana zgodnie z zapisami regulaminu BUR.
 - o) oświadczenie, że podmiot świadczący usługę rozwojową nie pełni funkcji Operatora PSF i nie jest powiązany z żadnym Operatorem PSF kapitałowo lub osobowo w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa § 10 ust. 2 pkt. b.
10. Usługa rozwojowa może być realizowana w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej.
 11. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie zdalnej synchronicznej (w czasie rzeczywistym) oraz mieszanej zawierającej elementy usługi zdalnej synchronicznej, podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do przekazania Operatorowi co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem usługi dostępu-linku do platformy/komunikatora za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa, wraz z informacją o okresie ważności dostępu.
 12. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w formie zdalnej asynchronicznej oraz mieszanej, zawierającej elementy usługi zdalnej asynchronicznej Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do przekazania Operatorowi, po zakończeniu usługi oraz na każde wezwanie Operatora w trakcie trwania usługi, raportu z logowań oraz treści udostępnionych w ramach usługi przez podmiot świadczący usługę.
 13. 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, plan ramowy usługi, cena,
 - 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 nr 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 którym mowa w §5 ust. 5 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 Warmii i Mazur.
2. Kryteria wymienione w ust. 1 sumują się, z zastrzeżeniem, że wkład własny 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 przelewem bankowym na rachunek bankowy podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, wg wytycznych w §4 ust. 5 i 6.**

§ 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 oraz kosztów niekwalifikowanych (jeśli dotyczy) - 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 i kosztów niekwalifikowanych – jeśli dotyczy),



- b) potwierdzenia przelewu** dotyczącego wniesienia przez Uczestnika/-czkę Projektu wkładu własnego za zakup usługi rozwojowej oraz kosztów niekwalifikowanych (jeśli dotyczy) w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Umowy wsparcia, **wg wytycznych w §4 ust. 5 i 6.**
- c) faktury lub innego równoważnego dokumentu poświadczającego realizację usługi rozwojowej – dokumenty te muszą 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:
- 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 + kosztów niekwalifikowanych – jeśli dotyczy),
 - 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 uzyskanie 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, zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego (UTD), świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.)



- e) ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - f) w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej pliki/dokumenty potwierdzające logowanie, udostępnione przez podmiot świadczący usługę rozwojową tj. raport z logowań, uwzględniając wytyczne z §7 ust. 11 i 12.
2. Dokumenty wskazane w ust. 1 lit. a) – f) , 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) – f), 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) o ile Uczestnik/-czka Projektu dochował/-a terminów, o których mowa w ust. 2 i 4 . W przypadku złożenia przez Uczestnika/-czkę Projektu niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. a) – f), termin płatności wskazany na dokumencie księgowym może zostać przekroczony, z przyczyn niezależnych od Operatora.
 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, Umowa wsparcia zostaje rozwiązana przez Operatora w trybie natychmiastowym a dokument, o którym mowa w § 9 ust.1 pkt. c) zostaje zwrócony Uczestnikowi/-czce Projektu bez opłacenia go przez Operatora 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) zapis na usługę rozwojową został zrealizowany 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 Uczestnik/-czka Projektu 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 usprawnień, 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 prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej oraz monitoringu usług zdalnych. Celem monitoringu jest potwierdzenie obecności na usłudze Uczestnika/-czki Projektu oraz sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami określonymi m. in. w karcie usługi BUR.
2. Usługa rozwojowa, Uczestnik/-czka Projektu biorący/-a w niej udział oraz podmiot świadczący usługę 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 w zakresie monitorowanej usługi rozwojowej.
4. Monitoring będzie przeprowadzany przez eksperta ds. monitoringu i/lub inne osoby uprawnione i będzie uwzględniał weryfikację zgodności z zapisami karty usługi BUR co najmniej:
 - a) zakresu i tematyki usługi rozwojowej,
 - b) harmonogramu realizacji usługi – czasu i miejsca jej odbywania,
 - c) osoby prowadzącej usługę,
 - d) obecności Uczestników/-czek Projektu – na podstawie zgłoszenia osób w BUR.
5. W przypadku monitoringu Uczestnik/-czka Projektu jak i podmiot świadczący usługi rozwojowe, zapewnią 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 monitoringu usług zdalnych Operator wykorzystuje narzędzia, o których mowa w §7 ust. 11 – 12.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Operator wezwie Uczestnika/-czkę i/lub Podmiot świadczący usługi rozwojowe do przedstawienia wyjaśnień celem zweryfikowania kwalifikowalności usługi rozwojowej. W przypadku negatywnej



weryfikacji Operator odniesie się do zapisów ujętych w §7 ust. 9 pkt. j)-l) oraz §6 ust. 10.

8. 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.
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 10.04.2025 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 Projektu

Załącznik nr 7 – Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu

Załącznik nr 8 - Oświadczenie