

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PN. „EBON”

(projekt nr FELD.08.11-IZ.00-0010/24)

zwanym dalej „Regulaminem”

Priorytet FELD.08 – Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem

Działanie FELD.08.11 – Usługi rozwojowe dla osób dorosłych

§ 1

Słownik pojęć i skrótów

Ilekoć w ramach Regulaminu jest mowa o:

1. **Bazie Usług Rozwojowych (zwanej dalej „BUR” lub „Bazą”)** – oznacza to internetowy rejestr usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686);
2. **Beneficjencie / Operatorze** – oznacza to Studium Nowoczesnych Technologii Szkoleniowo Wdrożeniowych Sp. z o.o. odpowiedzialną za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników Projektu, w tym w szczególności za ich rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie zawartych Trójstronnych Umów wsparcia;
3. **Bilansie Kompetencji** – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się;
4. **Bonie rozwojowym (zwanym dalej „Bonem”)** – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający Uczestnika Projektu do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego;
5. **Cyfrowych kompetencjach / umiejętnościach** – oznacza to harmonijną kompozycję wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp);
6. **Danych osobowych** – oznacza to dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta i inne uprawnione instytucje/ podmioty w celu realizacji projektu nr FELD.08.11-IZ.00-0010/24 pn. „EBON” i jego rozliczenia w ramach programu regionalnego Fundusze

Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

7. **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem Bonów rozwojowych;
8. **Dostawcy usług** – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy usług w trybie określonym w regulaminie BUR;
9. **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły. Podstawa prawna: ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców;
10. **Egzaminie** – oznacza to usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście Uczestnika do egzaminu danego rodzaju;
11. **Instytucji Zarządzającej (zwanej dalej „IZ” lub „IZ FEL2027”)** – oznacza to Zarząd Województwa Łódzkiego, z którym Studium Nowoczesnych Technologii Szkoleniowo Wdrożeniowych Sp. z o.o. zawarła umowę o dofinansowanie Projektu pn. „EBON”;
12. **Kandydacie** – oznacza osobę dorosłą ubiegającą się o udział w Projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chce nabyć / podnieść / zmienić umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje (w tym włączone do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji) z wykorzystaniem systemu bonowego i za pośrednictwem BUR (Kandydatem nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą);
13. **Karcie usługi** – oznacza to formularz będący załącznikiem do regulaminu BUR określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi w BUR;
14. **Kompetencjach** – oznacza to wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

- d) **ETAP IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;
15. **Kwalifikacjach** – oznacza to 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;
16. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez osobę dorosłą za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
17. **Osobie dorosłej** – oznacza osobę, która ukończyła 18 lat. Wiek Uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie;
18. **Osobie z grupy osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji** – oznacza osobę w trudnej sytuacji, w tym osobę doświadczającą ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożoną takimi zjawiskami. W kontekście danego Projektu osobą w trudnej sytuacji jest osoba, która napotyka na trudności w dostępie do nabywania lub podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji:
- osoba korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikująca się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - osoba długotrwale bezrobotna w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych),
 - osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - osoba w kryzysie bezdomności, dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożona bezdomnością.
19. **Osobie pracującej na terenie województwa łódzkiego** – oznacza osobę dorosłą pracującą na terenie województwa łódzkiego zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (zwanymi dalej „EFS+”) w regionalnych programach na lata 2021-2027;
20. **Osobie uczącej się na terenie województwa łódzkiego** – oznaczają osobę dorosłą pobierającą naukę w szkole lub uczelni znajdującej się na terenie województwa łódzkiego;
21. **Osobie zamieszkującej na terenie województwa łódzkiego** – oznacza osobę dorosłą zamieszkującą w miejscowości na terenie województwa łódzkiego, w której przebywa z zamiarem stałego pobytu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
22. **Partnerze** – oznacza Inovatica Sp. z o.o., realizujący wspólnie z Beneficjentem projekt na warunkach określonych w umowie partnerskiej, odpowiedzialnej za stworzenie aplikacji

EBON i platformy internetowej do Bilansu Kompetencji oraz utrzymanie systemu obiegu bonów;

23. **Podmiotowym Systemie Finansowania Województwa Łódzkiego (zwanym dalej „PSF WŁ”)** – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności / kompetencji / kwalifikacji osób dorosłych w województwie łódzkim oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem Systemu i BUR;
24. **Projekcie** – oznacza to projekt nr FELD.08.11-IZ.00-0010/24 pn. „EBON” realizowany przez Studium Nowoczesnych Technologii Szkoleniowo Wdrożeniowych Sp. z o.o. , współfinansowany ze środków EFS+ w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
25. **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>;
26. **Systemie** – oznacza to elektroniczną platformę / system bonowy na potrzeby dystrybucji środków w ramach PSF WŁ, który umożliwia dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników Projektu;
27. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – oznacza to dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe (Dostawców Usług), zatwierdzony przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego; dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1319/Za.-3---System-oceny-uslug-rozwojowych.pdf>;
28. **Trójstronnej Umowie wsparcia (zwanej dalej „Umową wsparcia” lub „Umową”)** – oznacza to umowę trójstronną zawieraną pomiędzy Operatorem, Dostawcą usług i Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
29. **Uczestniku Projektu¹ (zwanym dalej „Uczestnikiem”)** – oznacza osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje z wykorzystaniem Systemu bonowego i za pośrednictwem BUR (Uczestnikiem nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą);
30. **Usłudze rozwojowej** – oznacza to usługę szkoleniową, doradczą, studia podyplomowe lub egzamin, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój;
31. **Zielonych kompetencjach / kwalifikacjach** – oznacza to umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologiach służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;
32. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (zwanym dalej „ZSK”)** – oznacza to wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich

¹ Określenie „Uczestnik” odnosi się do obu płci, tj. zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.

ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji;

33. **Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (zwanym dalej „ZRK”)** – oznacza to rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

§ 2

Informacje o Projekcie i postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „EBON”, w tym w szczególności warunki przyznawania i wykorzystania dofinansowania do usług rozwojowych, warunki rozliczania usług rozwojowych i zasady kontroli w ramach Projektu.
2. Projekt pn. „EBON” jest realizowany przez Studium Nowoczesnych Technologii Szkoleniowo Wdrożeniowych Sp. z o.o. w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego (zwanego dalej „PSF WŁ”) i współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytetu FELD.08 – Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działania FELD.08.11 – Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.
3. PSF WŁ jest wdrażany w województwie łódzkim w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytetu FELD.08 – Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działania FELD.08.11 – Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.
4. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy IZ a Operatorem nr FELD.08.11-IZ.00-0010/24-00.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2025 r. do 31.12.2027 r.
6. Biuro Projektu mieści się przy ulicy Pomorskiej 40, 91-408 Łódź (otwarte w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 15:00). Lokalizacja biur oraz godziny pracy mogą ulec zmianie w trakcie trwania Projektu.
7. Projekt wdrażany jest w oparciu o Bony rozwojowe (wyłącznie w formie elektronicznej).
8. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji/kwalifikacji u co najmniej 1620 osób dorosłych zamieszkujących / uczących się / pracujących na terenie województwa łódzkiego (zwanego dalej „WŁ”), w ramach PFS z wykorzystaniem systemu bonowego za pośrednictwem BUR w ramach uczenia się przez życie, w okresie realizacji projektu.
9. W ramach Projektu Operator zaplanował realizację następujących działań:
 - a) Elektroniczny System Bonowy EBON w postaci aplikacji internetowej do wytwarzania, obsługi i rozliczania bonów rozwojowych z możliwością wykonania Elektronicznego Bilansu Kompetencji;
 - b) obsługa Punktu Konsultacyjno-doradczego (pod adresem: ul. Pomorska 40, 91-408 Łódź) oraz doradztwo podczas spotkań konsultacyjnych na terenie WŁ (konsultanci mobilni). Głównymi zadaniami konsultantów będzie:
 - zapewnienie obsługi gwarantującej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF WŁ, tj. indywidualne konsultacje, w ramach których Kandydaci do projektu otrzymają pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu EBON
 - obsługę zgłoszeń do systemu – w szczególności weryfikacja danych przedstawionych w formularzu zgłoszeniowym, wyjaśnianie niezgodności, wzywanie do uzupełniania brakujących informacji;

- kwalifikowanie Uczestników do otrzymania wsparcia oraz skierowanie na spotkanie z doradcą zawodowym lub udziału w Elektronicznym Bilansie Kompetencji na platformie internetowej (o ile wystąpi taka potrzeba);
 - pozyskanie informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy).
 - przyznanie odpowiedniej liczby bonów rozwojowych;
 - przygotowanie i podpisanie umów trójstronnych;
 - nadanie ID wsparcia;
 - zweryfikowanie wpłat wkładu własnego;
 - pozyskanie informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy).
- c) organizacja spotkań konsultacyjnych na terenie WŁ, w szczególności obejmująca:
- udzielanie Kandydatom informacji o możliwościach i warunkach skorzystania z Projektu,
 - pomoc Kandydatom w aplikowaniu i wypełnianiu dokumentów zgłoszeniowych,
 - pomoc Kandydatom w poszukiwaniu usług rozwojowych w BUR,
 - pomoc Kandydatom w wypełnieniu Umowy;
- d) doradztwo zawodowe – Bilans Kompetencji, w szczególności obejmujące:
- zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności / kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
 - wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji,
 - wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych (szkoleń, doradztwa, studiów podyplomowych i egzaminów) w BUR,
 - identyfikację nabytych umiejętności / kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;
- e) **udział w usłudze rozwojowej - maksymalna liczba bonów na jednego Uczestnika wynosi 68. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł. Zatem maksymalna kwota wsparcia na jednego Uczestnika wynosi 6800,00 zł (wraz z wkładem własnym Uczestnika Projektu), w tym dofinansowanie pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 92%.**
- f) utrzymanie systemu EBON - zapewnienie pełnego wsparcia technicznego i serwisowania w trakcie trwania projektu. Podstawowe działania to:
- monitorowanie działania systemu EBON
 - rozwiązywanie problemów.
 - utrzymanie działania serwisu.
- h) przeprowadzanie kontroli co najmniej 30% umów zawartych w ramach projektu w trybie wizyt monitoringowych.
10. Przed ubieganiem się o udział w Projekcie osoby zainteresowane udziałem w nim, wyborem usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR mogą skorzystać z pomocy konsultantów mobilnych i/lub konsultantów znajdujących się w punkcie konsultacyjnym.
11. Terminy i lokalizacje mobilnych spotkań konsultacyjnych na terenie WŁ będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej Projektu.
12. Punkt konsultacyjny, o którym mowa w ust. 9 lit. b) jest czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00.
13. W efekcie dzięki realizacji Projektu planowane jest osiągnięcie następujących rezultatów:
- 1800 osób zostanie objętych usługami rozwojowymi,
 - co najmniej 1620 osób uzyskają kompetencje/kwalifikacje po opuszczeniu projektu,

- 180 osób uzyska zielone kwalifikacje.
 - 360 osób uzyska kwalifikacje cyfrowe
14. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zasadą DNSH, zapisami dokumentu Wytoczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz zapisami dokumentu „Standard realizacji projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+)” Działania FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.
 15. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu.
 16. Operator zobowiązuje się do nawiązania, na wniosek Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), współpracy w celu umożliwienia Podmiotom Ekonomii Społecznej udziału w usługach rozwojowych dostępnych w BUR. Zakres tej współpracy będzie regulować porozumienie między OWES a Operatorem, obejmujące co najmniej wymianę informacji nt. realizowanych działań.
 17. Treść Regulaminu i załączników stanowiących jego integralną część mogą ulec modyfikacji.
 18. Regulamin wraz załącznikami oraz pozostałe dokumenty Projektu, w tym wszelkie aktualizacje dokumentów dostępne są na stronie internetowej Projektu: projektebon.pl oraz w biurze Projektu.

§ 3

Grupa docelowa

1. Projekt skierowany jest do 1800 osób spełniających następujące kryteria:
 - a) ukończyły 18 rok życia;
 - b) zamieszkują / uczą się / pracują na terenie WŁ (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego);
 - c) nie prowadzą działalności gospodarczej (brak wpisu w rejestrach CEiDG / KRS);
 - d) z własnej inicjatywy chcą podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje/kompetencje celem przekwalifikowania się z wykorzystaniem Systemu bonowego i za pośrednictwem BUR;
 - e) wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w ramach Projektu.
2. Osoby dorosłe, które są zatrudnione i jednocześnie prowadzą działalność gospodarczą nie mogą zostać objęte wsparciem w Projekcie. **Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEiDG ani w żadnym innym rejestrze przedsiębiorców, w tym nie może być osoba, która posiada działalność o statusie „zawieszona”.**
3. Wsparcie w ramach Projektu jest skoncentrowane w szczególności na następujących grupach preferowanych:
 - a) osoby zainteresowane usługami rozwojowymi, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - b) osoby zainteresowane usługami rozwojowymi w zakresie zielonej gospodarki / gospodarki o obiegu zamkniętym;
 - c) osoby dorosłe z grup w niekorzystnej sytuacji, zgodnie z definicją osoby w niekorzystnej sytuacji opisanej w § 1 Słownik pojęć i skrótów w punkcie 18.

4. Kandydat² spełniający kryteria wymienione w ust. 1 spełnia warunki kwalifikowalności uprawniające go do Projektu, jednakże nie jest to jednoznaczne z jego przyjęciem do Projektu.
5. Łącznie wsparciem w ramach Projektu zostanie objętych 1800 osób, które spełniają kryteria wymienione w ust. 1.

§ 4

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i jest podzielona na cykliczne nabory, a także jest prowadzona w sposób sformalizowany, bezstronny z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym równości płci, niedyskryminacji, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, z poszanowaniem zasady dobrowolności udzielonego wsparcia, zgodnie z warunkami podanymi w niniejszym Regulaminie.
2. Operator przewiduje dwa rodzaje naborów do Projektu:
 - a) **nabór z Bilansem Kompetencji** (dedykowany osobom, które potrzebują wsparcia doradcy zawodowego w określeniu celów edukacyjno-rozwojowych i wyborze usług rozwojowych lub chcą samodzielnie wykonać Bilans Kompetencji opiniowany i zatwierdzony przez doradcę zawodowego),
 - b) **nabór bez Bilansu Kompetencji** (dedykowany osobom, które są zainteresowane konkretnymi usługami rozwojowymi i nie wymagają wsparcia doradcy zawodowego/przeprowadzenia Bilansu Kompetencji).
3. Operator każdorazowo poinformuje o planowanym terminie naboru m.in. na stronie internetowej Projektu, fanpejdżu Projektu na Facebook'u, w biurze Projektu oraz w punkcie konsultacyjnym (mieszczącym się przy ulicy Pomorskiej 40, 91-408 Łódź) minimum 10 dni roboczych przed uruchomieniem danego naboru.
4. Każdy nabór ma określony przez Operatora termin otwarcia i zamknięcia. Ponadto Operator w ramach naboru wymienionego w ust. 2 lit. b) zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia naboru dedykowanego określonym grupom, zgodnie z założeniami Projektu.
5. Każdy nabór trwa do wyznaczonego przez Operatora terminu zamknięcia lub do wyczerpania 150% założonej liczby uczestników do zakwalifikowania w danym naborze (w takim przypadku Operator zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia takiego naboru).
6. Operator zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych naborach.
7. Osoba chcąc przystąpić do Projektu jest zobowiązana zapoznać się z niniejszym Regulaminem, a następnie zarejestrować się w Systemie Operatora (dostępny pod adresem: www.projektebon.pl)
8. Przystąpienie Kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami oraz wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, a także jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie na zasadach określonych w Regulaminie i pozostałej dokumentacji Projektu.
9. Proces rekrutacji do Projektu co do zasady składa się z następujących etapów:
 - a) ogłoszenie o naborze zgodnie z zapisami z ust. 3;
 - b) nabór zgłoszeń w oparciu o Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami tylko w formie elektronicznej przez System Operatora;
 - c) weryfikacja zgłoszeń zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie;

² Określenie „Kandydat” odnosi się do obu płci, tj. zarówno do kobiet, jak i mężczyzn.

- d) kwalifikacja do udziału w Projekcie;
 - e) skierowanie Uczestnika na spotkanie z doradcą zawodowym lub samodzielna realizacja Bilansu Kompetencji przez Uczestnika za pośrednictwem Systemu Operatora (obligatoryjne dla Uczestnika naboru z Bilansem Kompetencji; nie dotyczy Uczestnika naboru bez Bilansu Kompetencji);
 - f) przyznanie odpowiedniej liczby Bonów rozwojowych i podpisanie Umowy wsparcia (wyłącznie po uzyskaniu informacji zwrotnej od doradcy zawodowego w ramach Bilansu Kompetencji – jeśli dotyczy).
10. Weryfikacja zgłoszeń do Projektu obejmuje:
- a) weryfikację pod względem formalnym, tj.:
 - sprawdzenie czy Kandydat jest osobą dorosłą (weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości i oświadczenia Kandydata w Formularzu zgłoszeniowym);
 - sprawdzenie czy Kandydat jest osobą fizyczną, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie WŁ w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - sprawdzenie czy Kandydat nie prowadzi działalności gospodarczej (brak wpisów w CEIDG i KRS);
 - sprawdzenie czy Kandydat posiada obywatelstwo polskie lub zezwolenie na pobyt lub wizę, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie możliwych do uzyskania przez Kandydata/kę dokumentów urzędowych, w tym zezwolenia na pobyt lub wizy;
 - b) weryfikację pod względem spełnienia kryteriów premiujących, w tym ocenę przynależności do grup preferowanych, tj.:
 - I. w przypadku udziału Kandydata w naborze z Bilansem Kompetencji:
 - osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji (przyznane dodatkowe 10 pkt.);
 - II. w przypadku udziału Kandydata w naborze bez Bilansu Kompetencji:
 - osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji (przyznane dodatkowe 10 pkt.);
 - osób zainteresowanych usługami rozwojowymi w zakresie zielonej gospodarki / gospodarki o obiegu zamkniętym (przyznane dodatkowe 10 pkt.);
 - osób zainteresowanych usługami rozwojowymi, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o ZSK, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji (przyznane dodatkowe 10 pkt.);
 - osób zainteresowanych usługami rozwojowymi w zakresie kwalifikacji cyfrowych (przyznane dodatkowe 10 pkt.).
11. Rejestracja w Systemie Operatora umożliwia Kandydatowi założenie konta jako „Uczestnik”. Po utworzeniu konta i zalogowaniu się do Systemu Operatora Kandydat będzie mógł wypełnić wymagane pola Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. Osoba chcąc przystąpić do Projektu składa elektroniczny Formularz zgłoszeniowy poprzez System Operatora wraz z niezbędnymi załącznikami, w tym:
- a) w przypadku osób mieszkających na terenie województwa łódzkiego – deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy (pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia) lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania tj. zaświadczenie o pozostawaniu w rejestrze mieszkańców wydane przez właściwy urząd gminy/miasta (art. 6a Ustawy o ewidencji ludności), certyfikat rezydencji podatkowej lub kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości lub wydruk ze strony PUE ZUS lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy ze wskazanym adresem zamieszkania pracownika lub zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy lub ZUS ze

wskazany adres zamieszkania zarejestrowanej osoby, prawo dysponowania nieruchomością;

- b) w przypadku osób uczących się na terenie województwa łódzkiego – zaświadczenie ze szkoły / uczelni lub aktualna legitymacja szkolna / studencka;
 - c) w przypadku osób pracujących na terenie województwa łódzkiego – aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę ze wskazanym adresem/miejscem wykonywania pracy, zaświadczenie z KRUS (osoba pracująca w rolnictwie) bądź dokument wygenerowany z portalu eKRUS zawierające informację o lokalizacji gospodarstwa rolnego;
 - d) w przypadku obcokrajowców – pozwolenie na pobyt, wiza lub inny równoważny dokument upoważniający do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej;
 - e) w przypadku osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy – zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej,
 - f) W przypadku osób długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające wymagany okres rejestracji,
 - g) w przypadku osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji, np. placówki dla bezdomnych, schroniska dla kobiet, schroniska dla emigrantów, instytucji penitencjarnej / karnej / medycznej, instytucji opiekuńczej, którą dana osoba opuszcza lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację, np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu;
 - h) w przypadku osób z niepełnosprawnościami – kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub kopia aktualnej legitymacji osoby niepełnosprawnej.
- 13. Zaświadczenia, o których mowa powyżej uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.
 - 14. Uzupełniony Formularz zgłoszeniowy (wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 12) można złożyć tylko w formie elektronicznej poprzez System Operatora, wyłącznie w trakcie trwania danego naboru do Projektu.
 - 15. Dokumenty stanowiące załączniki do Formularza zgłoszeniowego wskazane w ust. 12 powinny być wypełnione komputerowo i/lub odręcznie (czytelnie) w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści.
 - 16. Obligatoryjnej weryfikacji podlega wiek Kandydata, posiadanie obywatelstwa polskiego lub zezwolenia na pobyt lub wizy, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, poprzez okazanie dokumentu tożsamości, zezwolenia na pobyt lub wizy lub innego równoważnego dokumentu w terminie wyznaczonym przez Operatora.
 - 17. Weryfikacja, o której mowa w ust. 16 następuje na etapie weryfikacji formalnej dokumentów zgłoszeniowych Kandydata. W przypadku odrzucenia zgłoszenia na etapie oceny formalnej, Kandydat nie podlega weryfikacji opisanej w ust. 10 lit. b).
 - 18. Proces rekrutacji oraz wsparcie udzielane w ramach Projektu realizowane są w języku polskim. Informacje podawane przez Kandydatów w dokumentach zgłoszeniowych muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty przekazywane do Operatora sporządzone w języku obcym wymagają przedłożenia tłumaczenia ze strony Kandydata. Ponadto Kandydat musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.

19. Operator zastrzega sobie prawo do żądania złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do oceny kwalifikowalności Kandydata do Projektu. W przypadku, gdy Formularz zgłoszeniowy i/lub załączniki do niego wymagają uzupełnienia lub wyjaśnienia, Operator wezwie Kandydata za pośrednictwem Systemu i/lub mailowo na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym do złożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień. Jeżeli w wyniku uzupełnień lub wyjaśnień Kandydata okaże się, że nie spełnia on wymogów Projektu, zgłoszenie Kandydata zostanie odrzucone (o negatywnym wyniku weryfikacji Kandydat zostanie poinformowany za pośrednictwem Systemu i/lub mailowo na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym). Proces składania wyjaśnień lub uzupełnień powinien zakończyć się w ciągu 3 dni roboczych od dnia wysłania wezwania przez Operatora. Co do zasady Kandydatowi przysługuje jedna korekta informacji zawartych w dokumentach zgłoszeniowych przekazywanych do Operatora. W przeciwnym razie Operator może odstąpić od dalszej oceny dokumentów i tym samym od udzielenia wsparcia takiej osobie.
20. Dopuszcza się poprawianie oczywistych omyłek przez Operatora w dokumentach zgłoszeniowych przedstawionych przez Kandydata – weryfikowanych na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym, załączników do niego oraz oświadczeń w nim zawartych.
21. Operator zweryfikuje złożony przez Kandydata Formularz zgłoszeniowy i poinformuje go o zatwierdzeniu lub powodzie odrzucenia Formularza zgłoszeniowego przez System oraz telefonicznie i/lub mailowo (w zależności od wyboru preferowanej formy kontaktu z Operatorem wskazanej przez Kandydata w Formularzu zgłoszeniowym) w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia przez niego poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
22. Operator w ramach każdego naboru udostępni na stronie internetowej Projektu wstępną listę rankingową Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, informującą o wynikach oceny dokumentów zgłoszeniowych złożonych przez Kandydatów w ramach danego naboru, uszeregowanych według otrzymanej liczby punktów premiujących. Przy jednakowej liczbie punktów o miejscu na wstępnej liście rankingowej zadecyduje kolejność zgłoszeń (za datę zgłoszenia uznaje się moment przesłania elektronicznego Formularza zgłoszeniowego przez System Operatora).
23. W przypadku uzyskania w danym naborze przez wszystkich Kandydatów pozytywnego wyniku oceny formalnej dokumentów zgłoszeniowych, Operator zrezygnuje z okresu wnoszenia odwołań od wyników oceny formalnej, o którym mowa w ust. 24 i opublikuje na stronie internetowej Projektu ostateczną listę rankingową Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie dla danego naboru.
24. Kandydatowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od negatywnego wyniku oceny formalnej dokumentów zgłoszeniowych w ciągu 5 dni roboczych (licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach danego naboru). Odwołanie wraz z prośbą o ponowne rozpatrzenie dokumentów zgłoszeniowych i uzasadnieniem należy złożyć za pośrednictwem Systemu Operatora. Odwołanie należy podpisać własnoręcznym podpisem Kandydata (dotyczy skanu dokumentu) lub przy użyciu podpisu kwalifikowanego Kandydata. W przypadku złożenia odwołania w formie skanu dokumentu podpisanego własnoręcznym podpisem Kandydata, odwołanie należy dostarczyć w wersji papierowej do biura Projektu (osobiście lub listownie) z zachowaniem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
25. W przypadku złożenia przez Kandydata odwołania od negatywnego wyniku oceny formalnej dokumentów zgłoszeniowych po terminie wskazanym w ust. 24 i/lub złożone bez własnoręcznego/ kwalifikowanego podpisu Kandydata i/lub złożone w formie podpisanego

skanu dokumentu bez dostarczenia jego wersji papierowej, odwołanie nie podlega rozpatrzeniu.

26. Odwołanie będzie rozpatrywane przez inne osoby niż te, które brały udział w pierwotnej ocenie dokumentów zgłoszeniowych.
27. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, o którym mowa w ust. 24, Kandydat zostanie poinformowany przez Operatora (za pośrednictwem Systemu lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail w Formularzu zgłoszeniowym) o wynikach powtórnej oceny dokumentów zgłoszeniowych. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
28. Każdorazowo po zakończonym procesie odwoławczym w ramach danego naboru Operator opublikuje na stronie internetowej Projektu ostateczną listę rankingową Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w ramach poszczególnego naboru, uszeregowanych według otrzymanej liczby punktów premiujących. Przy jednakowej liczbie punktów o miejscu na ostatecznej liście rankingowej zadecyduje kolejność zgłoszeń (za datę zgłoszenia uznaje się moment przesłania elektronicznego Formularza zgłoszeniowego przez System Operatora).
29. W przypadku otrzymania negatywnego wyniku oceny formalnej dokumentów zgłoszeniowych i/lub nieskorzystania z prawa złożenia odwołania Kandydatowi przysługuje możliwość ubiegania się o udział w Projekcie w kolejnym naborze. W tym celu należy ponownie złożyć dokumenty zgłoszeniowe w trakcie trwania kolejnego naboru, które będą rozpatrywane przez Operatora jako nowe zgłoszenie Kandydata.
30. Kandydaci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie z powodu wyczerpania się liczby miejsc przewidzianej w danym naborze, umieszczeni zostaną na liście rezerwowej przypisanej do danego naboru.
31. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Kandydat, który brał udział w naborze z Bilansem Kompetencji zostanie skierowany przez Operatora do pierwszej formy wsparcia w Projekcie, tj. na stacjonarne spotkanie z doradcą zawodowym lub samodzielnej realizacji Elektronicznego Bilansu Kompetencji na platformie internetowej przez System Operatora. Szczegółowe informacje na temat doradztwa zawodowego – Bilansu Kompetencji znajdują się w § 5.
32. Z kolei w przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie Kandydata, który brał udział w naborze bez Bilansu Kompetencji, może on przejść bezpośrednio do Koszyka usług w Systemie Operatora i wybrać interesujące go usługi rozwojowe dostępne w BUR.
33. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 5

Doradztwo zawodowe – Bilans Kompetencji

1. Uczestnik, który wziął udział w naborze z Bilansem Kompetencji wymienionym w § 4 ust. 2 lit. a), jest zobowiązany do samodzielnej realizacji Elektronicznego Bilansu Kompetencji na platformie internetowej za pośrednictwem Systemu Operatora lub odbycia stacjonarnego spotkania z doradcą zawodowym, z którym wspólnie przeprowadzi Bilans Kompetencji.

2. Proces doradztwa zawodowego, przeprowadzenia i opracowania Bilansu Kompetencji nie będzie trwał dłużej niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakwalifikowania do Projektu, tj. od dnia otrzymania informacji od Operatora o zakwalifikowaniu Kandydata do Projektu.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Operatora, proces doradztwa zawodowego, przeprowadzenia i opracowania Bilansu Kompetencji może zostać wydłużony, jednak nie dłużej niż do 3 miesięcy od dnia zakwalifikowania Kandydata do Projektu.
4. Bilans Kompetencji realizowany jest w zakresie co najmniej podstawowym, a w uzasadnionych przypadkach w formie pogłębionej.
5. Operator zapewnia Uczestnikowi Projektu, o którym mowa w ust. 1, dostęp do wsparcia doradczego w zakresie co najmniej:
 - zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - wyboru odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
6. Bilans Kompetencji realizowany jest w języku polskim. Uczestnik musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.
7. Uczestnik przystępując do Bilansu Kompetencji jest zobowiązany do wypełnienia, podpisania i złożenia Deklaracji udziału w Projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu wraz z klauzulą informacyjną RODO dla Uczestnika Projektu stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu.
8. Deklarację i klauzulę, o której mowa w ust. 6 należy podpisać przy użyciu podpisu własnoręcznego lub kwalifikowanego. W przypadku przesłania przez Uczestnika ww. Deklaracji wraz z klauzulą informacyjną RODO poprzez System Operatora dopuszcza się możliwość złożenia ww. Deklaracji i klauzuli w postaci zeskanowanego, podpisanego własnoręcznie dokumentu papierowego, przy czym w takiej sytuacji Uczestnik jest zobowiązany dostarczyć do Biura Projektu (osobiście lub listownie) podpisane własnoręcznie oryginały ww. dokumentów najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia przesłania ich przez System Operatora.
9. Data przystąpienia do Bilansu Kompetencji i złożenia Deklaracji udziału w Projekcie wraz z klauzulą informacyjną RODO jest tożsama z datą przystąpienia do pierwszej formy wsparcia, jaką jest doradztwo zawodowe, czyli z datą rozpoczęcia udziału w Projekcie.
10. Informacje zawarte w Bilansie Kompetencji są niezbędne doradcy zawodowemu do zdiagnozowania potencjału zawodowego oraz zdefiniowania celów rozwojowych dla Uczestnika.
11. Spotkanie z doradcą zawodowym obligatoryjnie kończy się otrzymaniem informacji zwrotnej. Samodzielna realizacja Bilansu Kompetencji online kończy się wygenerowaniem z Systemu podsumowującej informacji zwrotnej dla Uczestnika, która jest opiniowana i zatwierdzana przez doradcę zawodowego.
12. Bilans Kompetencji stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych i przygotowania Trójstronnej Umowy wsparcia w ramach Projektu (wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).
13. W przypadku niezrealizowania Bilansu Kompetencji z winy Uczestnika w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2, Uczestnik nie będzie mógł podpisać Umowy wsparcia i traci prawo do kontynuacji udziału w Projekcie. Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić

Operatora telefonicznie i/lub drogą elektroniczną w przypadku wystąpienia problemów, np. technicznych związanych z realizacją Bilansu Kompetencji poprzez System.

14. Uczestnik po otrzymaniu informacji zwrotnej od doradcy zawodowego zobowiązany jest do zarejestrowania się w BUR (strona do rejestracji dostępna jest pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>) jeszcze przed podpisaniem Umowy wsparcia w ramach Projektu.
15. W terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji zwrotnej od doradcy zawodowego Uczestnik jest zobowiązany do wybrania (wskazania) interesujących go usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, w oparciu o wyniki Bilansu Kompetencji. W tym celu Uczestnik korzysta z Koszyka usług w Systemie Operatora, o którym mowa w § 6 ust. 2, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6

Wybór usług rozwojowych w ramach Projektu

1. Uczestnik po otrzymaniu informacji zwrotnej od doradcy zawodowego (jeśli dotyczy) lub Kandydat po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do Projektu (dotyczy osób, które wzięły udział w naborze bez Bilansu Kompetencji, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. b) zobowiązany jest do zarejestrowania się w BUR (strona do rejestracji dostępna jest pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>) jeszcze przed podpisaniem Umowy wsparcia w ramach Projektu.
2. W oparciu o wyniki Bilansu Kompetencji Uczestnik wybiera usługę rozwojową dostępną w BUR i w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji zwrotnej od doradcy zawodowego (jeśli dotyczy) korzystając z Koszyka usług dostępnego w Systemie Operatora zintegrowanego z BUR wskazując tym samym zamawianą liczbę i wartość Bonów rozwojowych.
3. Z kolei Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w Projekcie w wyniku przeprowadzonego naboru bez Bilansu Kompetencji, samodzielnie wybiera interesującą go usługę rozwojową dostępną w BUR i w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakwalifikowania do Projektu korzystając z Koszyka usług dostępnego w Systemie Operatora zintegrowanego z BUR wskazując tym samym zamawianą liczbę i wartość Bonów rozwojowych.
4. Wyboru usługi rozwojowej należy dokonać wyłącznie spośród usług dostępnych w BUR, oznaczonych informacją „Możliwość dofinansowania”, które są zgodne z informacją zwrotną od doradcy zawodowego z Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy). Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i Regulaminie BUR (usługi spoza BUR nie będą dofinansowane w ramach Projektu).
5. W przypadku, gdy w BUR nie ma usług spełniających potrzeby rozwojowe Kandydata/ Uczestnika, Kandydat/ Uczestnik może zamówić usługę „szytą na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług).
6. Uczestnik przed umieszczeniem w Koszyku usług wybranej usługi rozwojowej ma obowiązek weryfikacji Karty usługi rozwojowej dostępnej w BUR i przypisanej do wybranej przez niego usługi (m.in. pod kątem klasyfikacji usługi jako szkoleniowej bądź doradczej, objęcia dofinansowaniem).
7. Operator weryfikuje Koszyk usług Uczestnika, m.in. pod kątem zgodności wybranej usługi rozwojowej z Bilansem Kompetencji (jeśli dotyczy) oraz wartości zamawianych Bonów rozwojowych.

8. O zatwierdzeniu i/lub powodzie odrzuceniu wybranych usług rozwojowych Uczestnik poinformowany zostanie przez System Operatora lub mailowo na adres e-mail wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
9. W przypadku odrzucenia wybranych usług rozwojowych Operator może wezwać kolejnego Kandydata z listy rezerwowej przypisanej do danego naboru do przystąpienia do projektu i wyboru usługi rozwojowej.
10. W przypadku akceptacji Koszyka usług z wybraną usługą i wartością zamawianych Bonów, Operator przygotowuje Trójstronną Umowę wsparcia dla danego Uczestnika Projektu i danego Dostawcy Usług.
11. **Zapisanie się na wybrane (wskazane) usługi rozwojowe przez Uczestnika Projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (tj. numer ID wsparcia widoczny na koncie Uczestnika Projektu w BUR po podpisaniu Umowy wsparcia i po zaksięgowaniu wpłaty wkładu własnego), który przypisany jest do danej Umowy wsparcia.**
12. **Udział Uczestnika Projektu w wybranej usłudze rozwojowej może zostać rozpoczęty wyłącznie po weryfikacji i zatwierdzeniu przez Operatora Koszyka usług i po zawarciu Umowy na warunkach określonych w Umowie i niniejszym Regulaminie.**
13. Uczestnicy Projektu i Dostawcy Usług zobligowani są zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go.
14. Rejestracja w BUR dokonana przez Uczestnika Projektu i Dostawcy Usług oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR i jego akceptację.
15. Niespełnienie wymogów opisanych w niniejszym paragrafie spowoduje brak możliwości przygotowania Umowy wsparcia i tym samym brak możliwości udzielenia dofinansowania do usług rozwojowych w ramach Projektu.

§ 7

Warunki przyznawania i wykorzystania dofinansowania do usług rozwojowych

1. Każdy Kandydat/ Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie w wyniku:
 - a) przeprowadzonego naboru z Bilansem Kompetencji oraz przesłał Operatorowi poprawnie wypełnioną deklarację udziału w Projekcie, zrealizował Bilans Kompetencji i otrzymał informację zwrotną od doradcy zawodowego, a także wybrał usługę rozwojową, która została zatwierdzona przez Operatora lub
 - b) przeprowadzonego naboru bez Bilansu Kompetencji oraz wybrał usługę rozwojową, która została zatwierdzona przez Operatora,ma prawo do skorzystania z usług rozwojowych i ich dofinansowania (pod warunkiem dostępności środków finansowych w Projekcie) na warunkach określonych w Trójstronnej Umowie wsparcia.
2. Dofinansowanie zawiera się w przyznanych Uczestnikowi Projektu Bonach rozwojowych i udzielone jest w ramach Projektu.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługę/i rozwojową/e, która/e została/y swobodnie wybrana/e przez Uczestnika Projektu w ramach oferty dostępnej w BUR zgodnie z jego aktualnymi potrzebami i/lub w oparciu o wynik Bilansu Kompetencji (o ile dotyczy) i została/y zatwierdzona/e przez Operatora na podstawie Karty usługi i na warunkach określonych w Trójstronnej Umowie wsparcia.
4. Podpisanie Trójstronnej Umowy wsparcia może odbyć się przy użyciu podpisu kwalifikowanego przez trzy Strony Umowy, tj. Operatora, Dostawcę Usług i Uczestnika Projektu lub w formie pisemnej w Biurze projektu w terminie uzgodnionym przez Strony oraz w

formie mieszanej tj. przy użyciu podpisu kwalifikowalnego przez jedną lub dwie strony i własnoręcznego podpisu przez jedną lub dwie strony (z zastrzeżeniem, że każda ze stron będzie miała dostęp do umowy podpisanej w każdej formie przez każdą ze stron dostępnych w systemie Operatora. O zamiarze i terminie podpisania Umowy Operator poinformuje przez System lub drogą elektroniczną na adres e-mail Uczestnika wskazany w Formularzu zgłoszeniowym i adres e-mail Dostawcy Usług wskazany w Karcie Usługi.

5. Jeżeli podpisanie Trójstronnej Umowy wsparcia w wyznaczonym przez Operatora terminie nie jest możliwe z winy Uczestnika i/lub z winy Dostawy Usług, Uczestnik i/lub Dostawca Usług ma obowiązek poinformować o tym fakcie Operatora telefonicznie i/lub drogą elektroniczną minimum 1 dzień roboczy przed wskazanym przez Operatora terminem. W uzasadnionych przypadkach Operator na prośbę Uczestnika i/lub Dostawcy Usług wyznacza inny termin podpisania Trójstronnej Umowy wsparcia.
6. W przypadku, gdy Uczestnik i/lub Dostawca Usług z przyczyn leżących po stronie Uczestnika i/lub Dostawcy Usług, nie podpisze Umowy wsparcia w wyznaczonym terminie lub nie poinformuje Operatora o niemożności podpisania Umowy wsparcia w terminie, o którym mowa w ust. 5, Operator zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia przygotowanej Umowy po upływie 5 dni roboczych od wyznaczonego przez Operatora planowanego terminu podpisania Umowy wsparcia, w takiej sytuacji Operator może przyjąć kolejnego Kandydata z listy rezerwowej przypisanej do danego naboru.
7. **Po podpisaniu Umowy wsparcia Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wpłaty wkładu własnego wynoszącego 8% wartości przyznanych Bonów rozwojowych z rachunku bankowego wskazanego w Umowie i w wysokości określonej w Umowie na rachunek bankowy Operatora w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. W tytule przelewu wkładu własnego należy podać numer zawartej Umowy wsparcia oraz imię i nazwisko Uczestnika Projektu.** W przypadku, gdy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej przypada wcześniej, wkład własny należy wpłacić najpóźniej w terminie 2 dni roboczych poprzedzających dzień rozpoczęcia usługi rozwojowej.
8. Za dzień dokonania wpłaty wkładu własnego przez Uczestnika Projektu uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora.
9. Wkład własny może zostać wniesiony przez Uczestnika Projektu wyłącznie w formie pieniężnej, bezgotówkowej na rachunek bankowy Operatora wskazany w zawartej Umowie wsparcia.
10. W przypadku, gdy wpłacona kwota wkładu własnego nie będzie zgodna ze wskazaną w ust. 7, tj.:
 - a) będzie niższa – Uczestnik Projektu zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie do 3. dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora;
 - b) będzie wyższa – nadpłata zostanie zwrócona niezwłocznie przez Operatora na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu.
11. W przypadku, gdy Uczestnik Projektu ostatecznie nie dokona prawidłowej wpłaty w wymaganym terminie, niniejsza Umowa wygasa, a kwota wkładu własnego wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu.
12. Po podpisaniu Umowy wsparcia i wniesieniu wkładu własnego przez Uczestnika (z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 7) Operator przydziela mu indywidualny numer ID wsparcia w BUR. **Nadany przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestnika Projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na zatwierdzone przez Operatora usługi rozwojowe w BUR.**

13. W przypadku, gdy Uczestnik zapisze się na usługę rozwojową bez użycia nadanego przez Operatora ID wsparcia lub na usługę, której Operator nie zatwierdził i która nie jest wymieniona w zawartej Umowie wsparcia, usługę uznaje się za niekwalifikowalną i Operator nie dofinansuje takiej usługi w ramach Projektu.
14. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi rozwojowej, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Wydatki na ten cel polegają na refundacji kosztów.
15. Wydatki wskazane w ust. 14 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu po zawarciu Umowy wsparcia, korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych w ramach Projektu, jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej objętej Umową wsparcia. Uczestnik projektu wybiera usługę rozwojową w BUR wynikającą z Bilansu Kompetencji (o ile dotyczy), zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy³ przed rozpoczęciem usługi oraz niezwłocznie informuje o tym fakcie Operatora lub zamawia usługę „szytą na miarę” za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, w przypadku, gdy w BUR nie ma usług spełniających jego potrzeby rozwojowe (tzw. giełda usług);
 - b) wniesienia wkładu własnego w terminie, wysokości i na konto bankowe Operatora wskazane w Umowie;
 - c) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę usług w Karcie usługi BUR;
 - d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia w Projekcie;
 - e) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestnik projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę, tj. Dostawcy usług;
 - f) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR poprzez wypełnienie ankiety oceniającej usługę rozwojową w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) bieżącego kontaktu z Dostawcą usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie wszelkie zmiany w Karcie usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) Uczestnik projektu musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową;

³ W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługę najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 12.00.

- h) przekazania Operatorowi informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), w tym informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Za kwalifikowalne będą uznawane usługi rozwojowe, których cena za godzinę nie przekracza Limitu kwotowego określonego w Regulaminie oraz których wartość nie przekracza limitu przyznanego wsparcia w ramach Projektu. W przypadku usługi droższej, nadwyżka musi zostać opłacona przez Uczestnika Projektu najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej bezpośrednio na rachunek bankowy Dostawcy usług.
 3. W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika Projektu obowiązków, o których mowa w ust. 1-2, Uczestnik Projektu zobowiązany jest sfinansować ze środków własnych 100% wartości rachunku/ faktury wystawionego/ej przez Dostawcę Usług za zrealizowaną usługę rozwojową.
 4. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usług rozwojowych i/lub o zmianach w harmonogramie realizacji usług. Umowa wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania przez Uczestnika. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie określa Umowa wsparcia.
 5. Uczestnik może realizować usługi rozwojowe w następujących formach:
 - a) usługa stacjonarna (oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i Eksperta czy Trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi);
 - b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym (oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i Eksperta czy Trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora);
 - c) mieszana, tj. usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym (oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i Eksperta czy Trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora).
 6. Usługa rozwojowa realizowana w formie usługi zdalnej w czasie rzeczywistym oraz usługi mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) może być prowadzona na odległość za pomocą połączenia internetowego z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, z zachowaniem obowiązków wynikających z Regulaminu BUR oraz niniejszego Regulaminu.
 7. Każdy Uczestnik usługi rozwojowej realizowanej w formie usługi zdalnej w czasie rzeczywistym oraz usługi mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) loguje się do platformy/ komunikatora z własnego konta i uczestniczy w ww. usłudze na osobnym urządzeniu. Nie dopuszcza się uczestnictwa w usłudze za pomocą jednego konta przez więcej niż jednego Uczestnika.
 8. Uczestnik jest zobowiązany do informowania Operatora o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentach zgłoszeniowych, w tym danych teleadresowych oraz mających wpływ na kwalifikowalność Uczestnika w trakcie udziału w Projekcie.
 9. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora, w szczególności w dokumentach zgłoszeniowych. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością

zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

10. Uczestnik ma obowiązek informowania Operatora o wszelkich zmianach danych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany. W szczególności, w razie niepoinformowania Operatora o zmianie numeru telefonu i/lub adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy numer telefonu i/lub adres e-mail będzie uważana za doręczoną. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Uczestnika.

§ 9

Prawa i obowiązki Dostawcy Usług

1. W Systemie Raportowania BUR Dostawca Usług jest zobowiązany do aktualizowania na bieżąco zmiany statusów usług rozwojowych dla Uczestnika projektu z „oczekuje” na „zaakceptowany” oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonego Uczestnika projektu ze statusem „zaakceptowany”.
2. W przypadku realizacji usługi rozwojowej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym lub mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) Dostawca usług jest zobowiązany do umożliwienia Operatorowi przeprowadzenia zdalnego monitoringu realizowanej usługi rozwojowej objętej Umową wsparcia. W przypadku braku w Karcie usługi kodów dostępowych do usługi, Dostawca Usług jest zobowiązany do przekazania Operatorowi danych dostępowych nie później niż do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem danej usługi, wysyłając je przez System Operatora lub na adres e-mail: ebon@studiumnt.pl. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie usługa może zostać uznana za niekwalifikowaną.
3. Dostawca usług powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich Uczestników Projektu biorących udział w usłudze, o której mowa w ust. 2 poprzez:
 - a) prowadzenie i udostępnienie wygenerowanych z systemu raportów/ potwierdzeń obecności Uczestników usługi (czas logowania i wylogowania), na podstawie których Trener sporządza listę obecności lub
 - b) prowadzenie i udostępnienie listy obecności z każdego dnia usługi sporządzonej i podpisanej przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego Uczestnika do Trenera / Dostawcy usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia mailowe powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych mailowych potwierdzeń uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których system nie przewiduje możliwości raportów).
4. Dostawca usług zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla Uczestnika Projektu oraz odnotowywania na niej wszelkich nieobecności Uczestnika czy wcześniejszego opuszczenia usługi rozwojowej.
5. Dostawca usług ma obowiązek zachować rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia).

6. W przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca usług zobligowany jest do realizacji usługi na takiej platformie internetowej / aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu/ potwierdzeń z logowań Uczestnika Projektu biorącego udział w usłudze (w przypadku niemożliwości spełnienia ww. warunku dopuszcza się możliwość, o której mowa w ust. 3 lit. b).

§ 10

Wyłączenia z możliwości dofinansowania do kosztów usług rozwojowych

1. W ramach Projektu PSF WŁ nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)⁴;
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - c) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestnik projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym Projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo⁵,
 - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - f) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikowi projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia⁶, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF WŁ w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - g) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

⁴ Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

⁵ Przez powiązania należy rozumieć powiązania opisane w lit. c).

⁶ Nie dotyczy kosztów wyżywienia uczestników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

h) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne, tj. w formach wskazanych poniżej:

- usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę),
 - usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę),
 - usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;
- i) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy byli Uczestnikami projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestników, którzy wcześniej występowali w roli Dostawcy tych usług lub jego pracowników.

§ 11

Bony rozwojowe

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o Bony rozwojowe w formie elektronicznej.
2. Każdy Bon rozwojowy posiada unikalny numer, wartość oraz określoną datę ważności, jednak nie późniejszą niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego w formie Bonów wsparcia w ramach Projektu. Data ważności Bonu rozwojowego określana jest przez Operatora i liczy się od dnia podpisania Umowy wsparcia. Ważność Bonu rozwojowego w ramach Projektu co do zasady wynosi 90 dni (dopuszcza się dłuższy termin dla usług długoterminowych, np. studia podyplomowe, kursy językowe trwające dłużej niż 3 miesiące), chyba że inny termin został wskazany przez Operatora w zasadach prowadzonego naboru. W uzasadnionych przypadkach Operator może przedłużyć termin ważności Bonów rozwojowych na wniosek Uczestnika Projektu jeszcze przed rozpoczęciem usługi, przy czym termin ważności Bonu musi skończyć się nie później niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji Projektu.
3. Uczestnik jest zobowiązany poinformować Operatora o potrzebie wydłużenia terminu ważności Bonów rozwojowych najpóźniej na etapie podpisywania Umowy wsparcia wraz ze wskazaniem usługi rozwojowej, z której chce skorzystać lub przed rozpoczęciem danej usługi.
4. Usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności Bonów rozwojowych.
5. Uczestnik Projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie Bonów rozwojowych w terminie ich obowiązywania. W przypadku uczestnictwa w usłudze rozwojowej po upływie terminu ważności Bonów rozwojowych, koszty usługi rozwojowej w 100% pokrywa Uczestnik Projektu.
6. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie ich obowiązywania zgodnie z ID wsparcia nadanym w Bazie Usług Rozwojowych.
7. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na następujące

kategorie usług:

- a) usługi szkoleniowe i doradcze;
- b) studia podyplomowe;
- c) egzamin.

8. W Projekcie obowiązują **Limity kwotowe za jedną godzinę⁷ zrealizowanej usługi rozwojowej** dla:
- a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godz.;**
 - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz.;**
 - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godz.**
9. **Maksymalny poziom wsparcia (limit wsparcia) w ramach Projektu na jednego Uczestnika wynosi 6 800,00 zł (wraz z wkładem własnym Uczestnika).**
10. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju Bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł, co oznacza, że każdy Uczestnik może ubiegać się maksymalnie o 68 Bonów rozwojowych w ramach Projektu.
11. W przypadku, gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalne Limity kwotowe i/lub limit wsparcia, o których mowa w ust. 8 i 9, zwanymi dalej łącznie „limitami”, Uczestnik jest zobowiązany do dopłaty należnej nadwyżki z własnych środków najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej bezpośrednio na konto bankowe Dostawcy usług.
12. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez Uczestnika Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego i nie może przekroczyć limitu kwotowego i limitu wsparcia na Uczestnika.
13. **Poziom Dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) w ramach Projektu nie może wynosić więcej niż 92% kosztów danej usługi rozwojowej z zachowaniem limitów wskazanych w Regulaminie.**
14. Zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem Bonów rozwojowych finansowany jest ze środków publicznych w ramach Projektu i środków prywatnych Uczestnika Projektu na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie.
15. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z przyznanych Bonów rozwojowych oraz prawo do zwrotu niewykorzystanych Bonów, gdy usługa rozwojowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług. W takim przypadku Operator w terminie 10 dni roboczych dokonuje zwrotu wkładu własnego na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika Projektu w kwocie proporcjonalnie do niewykorzystanego dofinansowania.
16. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy wsparcia.
17. **Ścieżka uczestnictwa w Projekcie – obiegu Bonu rozwojowego - składa się co do zasady z następujących etapów:**
- a) wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego przez Kandydata w trakcie trwania naboru do Projektu za pośrednictwem Systemu Operatora;
 - b) w przypadku Uczestnika naboru z Bilansem Kompetencji - obligatoryjny udział Uczestnika w spotkaniu z doradcą zawodowym w ramach Bilansu Kompetencji lub samodzielna realizacja Elektronicznego Bilansu Kompetencji online przez System Operatora i złożenie Deklaracji udziału w Projekcie wraz z klauzulą informacyjną RODO (etap ten nie dotyczy Uczestnika naboru bez Bilansu Kompetencji);
 - c) rejestracja Uczestnika w BUR jako użytkownik indywidualny, wybór (wskazanie) usługi rozwojowej w oparciu o wynik Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy) i zamówienie u Operatora

⁷ Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w Karcie usługi w polu Informacje podstawowe

Bonów rozwojowych za pomocą Koszyka usług w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 (dotyczy naboru z Bilansem Kompetencji) lub w § 6 ust. 3 (dotyczy naboru bez Bilansu Kompetencji);

- d) zawarcie przez Uczestnika Trójstronnej Umowy wsparcia (z Operatorem i Dostawcą Usług);
 - e) wpłata wkładu własnego przez Uczestnika na rachunek bankowy Operatora w terminie i o wartości określonej w Umowie (8% wartości przyznanych Bonów rozwojowych);
 - f) nadanie indywidualnego numeru ID wsparcia dla Uczestnika (po zawarciu Umowy wsparcia i po zaksięgowaniu wkładu własnego na koncie Operatora, Operator nadaje indywidualny numer ID wsparcia w BUR);
 - g) zalogowanie się do BUR (po otrzymaniu Bonów rozwojowych od Operatora) i zapisanie się Uczestnika przy użyciu nadanego przez Operatora numeru ID wsparcia na wybraną i zatwierdzoną usługę rozwojową, z zastrzeżeniem zapisów § 10 Regulaminu;
 - h) udział Uczestnika w usłudze rozwojowej (wymagane minimum 80% obecności);
 - i) dokonanie przez Uczestnika oceny usługi w BUR (na podstawie ankiety w BUR) i powiadomienie o tym Operatora;
 - j) rozliczenie usługi rozwojowej z Dostawcą usług.
18. Operator gwarantuje, że emitowany w ramach Projektu Bon rozwojowy:
- zostanie odpowiednio zabezpieczony przed sfałszowaniem oraz defraudacją;
 - umożliwi identyfikację osób korzystających ze wsparcia w Projekcie przez Dostawcę usług;
 - umożliwi bieżący monitoring zrealizowanej liczby godzin usług rozwojowych;
 - umożliwi przekazanie płatności za zrealizowane usługi po dokonaniu rozliczenia.

§ 12

Rozliczenie usług rozwojowych

1. Rozliczenie usług rozwojowych odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie.
2. Po zakończeniu udziału Uczestnika projektu w pojedynczej usłudze rozwojowej objętej Umową i dopełnieniu przez Uczestnika projektu wszystkich określonych warunków, Dostawca usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora poprzez System w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danej usługi rozwojowej:
 - a) zestawienie bonów rozwojowych,
 - b) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestnika Projektu,
 - c) kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do Uczestnika⁸, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane, tj. zawierać dane Uczestnika projektu, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi,
 - d) kopię list obecności Uczestnika projektu biorącego udział w usługach rozwojowych. W przypadku Uczestnika biorącego udział w usługach rozwojowych zdalnych listę obecności sporządzoną i podpisaną przez trenera wraz z wygenerowanymi z systemu raportami/potwierdzeniami obecności Uczestnika usługi (czas logowania i wylogowania) lub listy obecności z każdego dnia usługi sporządzonej i podpisanej przez trenera na podstawie

⁸ W przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia Dostawca usług dostarcza również potwierdzenie zapłaty od Uczestnika.

codziennych potwierdzeń e-mail uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez Uczestnika do trenera lub Dostawcy usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenia e-mail powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których nie przewiduje się możliwości raportowania);

- e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity Dofinansowania (jeśli dotyczy).
- 3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Dostawcę usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 10 dni roboczych od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych określonych w ust. 2.
- 4. Dostawca usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej usługi rozwojowej uznaje się za niekwalifikowalne i Operator nie dofinansuje takiej usługi w ramach Projektu.
- 5. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków szczegółowo opisanych w procedurach Operatora w zakresie mechanizmu dystrybucji środków:
 - a) Uczestnik usługi rozwojowej posiada status „ukończył” w BUR,
 - b) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik projektu zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 12.00;
 - c) weryfikacja ID wsparcia;
 - d) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
 - e) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora);
 - f) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji (o ile dotyczy);
 - g) Uczestnik korzystający usługi rozwojowej wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
 - h) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestnik.
- 6. Rozliczenie Bonów rozwojowych dokonywane jest:
 - a) do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej/egzaminu,
 - b) do wysokości Limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/ egzaminu, o którym mowa w Regulaminie oraz
 - c) do limitu na jednego Uczestnika projektu.
- 7. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej.

8. Rozliczenie kosztów w przypadku Uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnościami korzystającego z usług rozwojowych odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: faktura/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w ust. 2 (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora).
9. W przypadku wykorzystania Bonu rozwojowego przez Uczestnika, Operator dokonuje rozliczenia Bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości Limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej. W sytuacji gdy:
 - a) cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy usług Bony na kwotę do wysokości Limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Uczestnik najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
 - b) cena godziny usługi niższa od Limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy usług Bony na faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii faktury/ rachunku, jednocześnie Operator zwraca Uczestnikowi nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na rachunek wskazany przez Uczestnika projektu.
10. Po okresie ważności Bonów rozwojowych Operator w terminie 10 dni roboczych od dnia utraty ich ważności zwraca na konto wskazane przez Uczestnika projektu proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny oraz anuluje niewykorzystane Bony rozwojowe.
11. Zwrot niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty Dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy.
12. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez Dostawcę usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową w szczególności pod względem:
 - a) kompletności dokumentów, tj. czy Dostawca usług przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie zestawienie liczby zrealizowanych Bonów, kopię rachunku/ faktury, listy obecności, zaświadczenie o ukończeniu usługi;
 - b) spójności dokumentów, tj. czy dane Uczestnika i Dostawcy usług oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR, tj.:
 - czy Dostawca usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
 - czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi,
 - czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie usługi w BUR,
 - czy zgłoszenie na usługę nastąpiło na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
 - czy Uczestnik usługi rozwojowej posiada status „ukończył” w BUR,
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.
13. Operator zobligowany jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów, o których mowa w ust. 2 do dokonania rozliczenia Bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej, w tym:
 - a) wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Dostawcy usług, w tym kwoty Dofinansowania oraz wkładu Uczestnika, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej,
 - b) wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do Uczestnika z wpłaconego wkładu;
 - c) wypłacenia do wysokości wartości Bonu:

- środków pieniężnych dla Dostawcy usług za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków Dofinansowania oraz z wniesionego przez Uczestnika wkładu, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszej Umowie i Regulaminie;
 - środków pieniężnych dla Uczestnika wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu).
14. Operator dokonuje zapłaty za usługę bezpośrednio na rzecz Dostawcy usług po zrealizowaniu usługi rozwojowej i przedstawieniu dokumentów, o których mowa w ust. 2 i ich pozytywnym zweryfikowaniu.
 15. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w Regulaminie i/lub Umowie, generującej konieczność uznania przez Operatora wydatków na daną usługę rozwojową za niekwalifikowalne, Operator odmawia rozliczenia usługi rozwojowej i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku.
 16. W przypadku, gdy Uczestnik / usługa rozwojowa realizowana na rzecz Uczestnika jest poddany/a czynnościom kontrolnym, rozliczenie Bonów rozwojowych dotyczące danego Uczestnika/ danej usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.

§ 13

Kontrola, audyt, monitoring i ewaluacja

1. Uczestnik Projektu i Dostawca usług zobowiązują się, w zakresie prawidłowości realizacji Trójstronnej Umowy wsparcia, poddać się kontroli, audytowi i monitoringowi przeprowadzonemu/iej przez Operatora i/lub inne uprawnione instytucje/ podmioty na warunkach wskazanych w Regulaminie i zgodnie z Zasadami Kontroli stanowiącymi załącznik 4 do Regulaminu oraz na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia, a także zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Uczestnik Projektu i Dostawca Usług są zobowiązani do przekazywania każdorazowo na wniosek Operatora i/lub innej uprawnionej instytucji/ podmiotu dokumentów i informacji na temat realizowanej usługi objętej Umową, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego.
3. Zakres kontroli obejmuje prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w ramach Projektu.
4. Odmowa poddania się kontroli przez Uczestnika Projektu i/lub Dostawcę Usług jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez Uczestnika i/lub Dostawcę Usług kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wypłaty środków finansowych przez Operatora do dnia faktycznego zwrotu środków na rzecz Operatora.
5. Uczestnik Projektu lub Dostawca usług dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 4, na pisemne wezwanie Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany przez Operatora.
6. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez Operatora i/lub upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji przedmiotu Trójstronnej Umowy wsparcia oraz po jej zakończeniu przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym

Instytucja Zarządzająca dokonała ostatniej płatności na rzecz Operatora. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestników Projektu i Dostawców usług są przetwarzane na zasadach, w zakresie i celach określonych w klauzulach informacyjnych RODO stanowiących załączniki nr 5 i 6 do Regulaminu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator i Dostawca usług zobowiązują się do przestrzegania zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanym dalej „RODO” oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) i ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz zgodnie z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Ponadto Operator i Dostawca usług zobowiązują się do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności informacji przez pracowników/ zleceniobiorców mających dostęp do udostępnionych danych osobowych.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, jak i uregulowań dotyczących programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 - 2027 i po akceptacji zmian przez IZ.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje na stronie internetowej Projektu.
5. Wszelkie zmiany wprowadzone do Regulaminu wchodzi w życie w momencie ich ogłoszenia na stronie internetowej Projektu, chyba że wyraźnie wskazano inną datę wejścia zmian w życie. Uczestnik i Dostawca Usług zobowiązani są do bieżącego monitorowania strony internetowej Projektu, w celu bieżącego śledzenia zmian w dokumentach i komunikatów informacyjnych związanych z realizacją Projektu.
6. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Umowy wsparcia.
7. Uczestnik i Dostawca Usług są zobowiązani do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Trójstronnej Umowie wsparcia.
8. Uczestnik ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Standardu realizacji Projektu dla Operatora wsparcia realizowanego w ramach programu

regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 - 2027, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 - 2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

10. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do Projektu
- b) Załącznik nr 2 – Deklaracja udziału w Projekcie
- c) Załącznik nr 3 – Trójstronna Umowa wsparcia
- d) Załącznik nr 4 – Zasady kontroli w Projekcie
- e) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO dla Uczestnika Projektu
- f) Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna RODO dla Dostawcy Usług