REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Wsparcie rozwojowe osób dorosłych - podregion warszawski”

Projekt nr FEMA.07.04-IP.02-032N/24

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027

Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu

Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych

Operator: Netrix Link sp. z o.o.

Wersja z dnia 12.11.2026 r.

§1

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników/czek Bazy Usług Rozwojowych oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U.2023.1686). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
   a. publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych, przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
   b. dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
   c. zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
   d. dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
   e. zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych/e użytkowników/czki.

   W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/.
3. **Bilans Kompetencji (BK)** – umożliwia rozpoznanie i uporządkowanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych zdobytych w różnym czasie i miejscu. Za pomocą BK można także określić predyspozycje i zainteresowania danej osoby pod kątem założonego celu. Daje to pełny obraz jej potencjału opartego na doświadczeniu oraz możliwych kierunków dalszego uczenia się. W rezultacie zastosowania BK powstaje portfolio, zawierające listę spisanych kompetencji. Pozwala to na przygotowanie planu dalszego rozwoju danej osoby.
4. **Biuro projektu** – biuro główne Projektu, prowadzone przez Operatora – Netrix Link sp. z o.o. mieści się w Warszawie (00-848) ul. Żelazna 59/203, piętro 2.

Godziny otwarcia biura oraz dyżury konsultacyjne przypadają na wtorki i środy.

Konsultacje oraz spotkania odbywają się po uprzednim indywidualnym uzgodnieniu terminu. Termin spotkania należy ustalić za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez kontakt z Centralą.

Spotkania mogą odbywać się w uzgodnionym przez Strony terminie, niezależnie od dnia tygodnia, z uwzględnieniem dostępności osób uczestniczących w spotkaniu. Kontakt telefoniczny i mailowy prowadzimy od wtorku do czwartku w godzinach 10:00 – 16:00.

Dane do kontaktu: adres e-mail: bur.waw@netrix.com.pl; tel: 537 445 905.

Dane do kontaktu ws. Rozliczeń usługi rozwojowej: adres e-mail: rozliczenia.bur@netrix.com.pl.

Dane do kontaktu ws. Aneksowania umowy: adres e-mail: aneksy.bur@netrix.com.pl

Dane do kontaktu ws. Wsparcia technicznego: adres e- mail: wsparcie.techniczne.bur@netrix.com.pl

Dane do kontaktu ws. doradztwa - e-mail: biuro.mdakademia@gmail.com, tel. 531 333 004.

5. **Cena rynkowa Usługi Rozwojowej** – cena za osobogodzinę netto, która nie przekracza III kwartyla wskazanego w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka. Na etapie realizacji projektu, przed rozpoczęciem świadczenia usługi, Operator weryfikuje czy cena usługi rozwojowej w danej kategorii/ podkategorii, dla województwa mazowieckiego, za okres ostatnich 6 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru, nie przekracza III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR. W przypadku braku dostępnych danych w odniesieniu do województwa mazowieckiego Operator stosuje opcję „Ogółem" (tj. danych dla wszystkich województw łącznie)". W przypadku kiedy cena usługi rozwojowej przekracza III kwartyl dla danej kategorii, podkategorii, dla woj. mazowieckiego oraz za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ogłoszenia naboru wniosków Usługa Rozwojowa nie zostaje zatwierdzona przez Operatora.
6. **Certyfikacja** – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego uczący/a się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął/osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji.
7. **Dane osobowe** - dane osobowe Uczestniczki/ Uczestników Projektu w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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).
8. **Dokumenty wysłane pocztą/ kurierem** - w przypadku wysłania dokumentów pocztą/kurierem

liczy się data wpływu do Biura Projektu.

9. **Doradztwo** – wsparcie dla Uczestników/czek Projektu świadczone przez Operatora, finansowane w 100% ze środków Projektu. W ramach danej formy wsparcia Uczestnicy/czki Projektu:
    a. zbudują motywację do rozwoju umiejętności, nabycia kwalifikacji lub kompetencji,
    b. otrzymają wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem Modelu Bilansu Kompetencji i/lub Europejskiego Narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych,
    c. otrzymają wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
    d. otrzymają wsparcie w zakresie identyfikacji oraz walidacji i certyfikacji nabytych umiejętności/ kompetencji,
    e. będą mieli możliwość założyć konto Europass lub „Moje portfolio".
10. **Dostawca usług** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
11. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Operatora w Umowie wsparcia. Numer ID wsparcia może zostać wykorzystany wyłącznie do zapisu na Usługę Rozwojową uprzednio wskazaną Operatorowi i zatwierdzoną przez Operatora zgodnie z §6 Regulaminu.
12. **Informacja o dofinansowaniu** – informacja przekazywana przez Operatora Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu za pośrednictwem ADSW po wskazaniu przez Uczestnika/Uczestniczkę Usługi Rozwojowej i jej zatwierdzeniu przez Operatora, obejmująca co najmniej numer Karty Usługi, wartość Usługi Rozwojowej netto, kwotę dofinansowania oraz wysokość wkładu własnego. Informacja o dofinansowaniu stanowi integralną część Umowy wsparcia i nie wymaga zawarcia aneksu, o ile ustalone wartości mieszczą się w limitach i na zasadach określonych w Umowie wsparcia i Regulaminie.
13. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie (adres: Chłodna 52, 00-872 Warszawa).
14. **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027, z siedzibą pod adresem: Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa.
15. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starającą się o udział w Projekcie, która planuje złożyć dokumenty rekrutacyjne.
16. **Karta Usługi** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.
17. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały

sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. 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. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

a. ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
b. ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
c. ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
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.

18. **Kryteria formalne** – obligatoryjne kryteria, które muszą być spełnione przez Kandydata/Kandydatkę, aby możliwe było zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
19. **Kryteria premiujące** – kryteria nieobligatoryjne, które mogą być spełnione przez Kandydata/Kandydatkę, jednak ich spełnienie nie warunkuje przystąpienia do udziału w Projekcie. Spełnienie kryteriów premiujących pozwala na uzyskanie dodatkowych punktów w procesie rekrutacji.
20. **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, o których mowa w art. 2 pkt. 8 Ustawy z dnia 22.12.2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
21. **Kwalifikacje 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. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.

22. **Miejsce zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).
23. **Obszary istotne dla rozwoju regionu** - to głównie branże wskazane w Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza 2030 oraz Programie Regionalnym Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, do których należą m.in. Zielona gospodarka (OZE, energooszczędność, gospodarka wodna, GOZ), Technologie ICT (informatyka, cyberbezpieczeństwo), Biogospodarka (żywność wysokiej jakości, rolnictwo ekologiczne), Transport i logistyka niskoemisyjna, Przemysły kreatywne oraz Zdrowie i jakość życia (np. e-zdrowie, technologie medyczne). Kluczowe sektory Mazowsza to też budownictwo, przemysł nowoczesny, ekoinnowacje.
24. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników/czek Projektu, w tym w szczególności za: rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej Usługi Rozwojowej, zawieranie i rozliczanie wsparcia udzielonego Uczestnikom/czkom Projektu– Netrix Link sp. z o.o. mieszcząca się w Warszawie (00-848) ul. Żelazna 59/203, piętro 2.

    Dane do kontaktu: adres e-mail bur.waw@netrix.com.pl; tel: 537 445 905.

    Dane do kontaktu ws. Rozliczeń usługi rozwojowej: adres e-mail rozliczenia.bur@netrix.com.pl.

    Dane do kontaktu ws. Aneksowania umowy: adres e-mail: aneksy.bur@netrix.com.pl.

    Dane do kontaktu ws. doradztwa zawodowego - e-mail: biuro.mdakademia@gmail.com, tel. 531 333 004.
25. **Osoba z grupy w niekorzystnej sytuacji** – osoba w trudnej sytuacji, w tym osoba doświadczająca ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami, zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 4 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) „grupa w niekorzystnej sytuacji" oznacza grupę osób w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.
26. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia.
27. **Osoba pracująca** – osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:
    a. są osobami w wieku od 18 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują

wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne;

b. są osobami, które posiadają zatrudnienie, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie).

28. **Osoba bierna zawodowo –** osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
    a. studenci studiów stacjonarnych, chyba że są zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas stanowią osoby pracujące,
    b. dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.
    c. doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych).
29. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu mają ukończony 50 rok życia.
30. **Osoba z niepełnosprawnościami** (potwierdzone na podstawie oświadczenia, orzeczenia lub innego równoważnego dokumentu poświadczającego stan zdrowia):
    a. osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
    b. osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
31. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3.
32. **Podmiot świadczący Usługi Rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR w trybie określonym w regulaminie BUR.
33. **Podpis kwalifikowany** – podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką, jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację osoby składającej podpis. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać zgodnie z Ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.
34. **Podregion warszawski** – obszar na terytorium województwa Mazowieckiego, powiat miasto stołeczne Warszawa.

35. **PSF** – Podmiotowy System Finansowania rozumiany jako system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
36. **Projekt** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „Wsparcie rozwojowe osób dorosłych- podregion warszawski" o numerze nr FEMA.07.04-IP.02-032N/24, realizowany przez Netrix Link sp. z o.o., współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu. Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych.
37. **Przetwarzanie danych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
38. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników i użytkowniczek BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego. Regulamin dostępny na stronie: https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/artykul/regulamin.
39. **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: https://wsparcie-rozwojowe-warszawa.eu/
40. **Aplikacja do składania wniosków (ADSW)** – aplikacja internetowa służąca do zgłaszania udziału w projekcie poprzez założenie konta Uczestniczki/Uczestnika, wypełnienie i złożenie Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej, przekazywania przez Operatora Informacji o dofinansowaniu oraz do komunikacji pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu. Dostępny pod linkiem: https://wsparcie-rozwojowe-warszawa.eu/
41. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług Rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników/czki BUR w ramach profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy.

42. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba dorosła, która najpóźniej w dniu przystąpienia do Projektu ukończyła 18 rok życia, zamieszkująca na terenie podregionu warszawskiego - powiat m. st. Warszawa, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu. Bezpośrednie wsparcie Uczestnika/Uczestniczki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez Uczestnika/Uczestniczkę. Aby zostać Uczestnikiem/czką Projektu należy zakwalifikować się w procesie rekrutacji, a co za tym idzie Uczestnik/czka Projektu musi spełniać kryteria formalne określone w niniejszym Regulaminie.
43. **Umowa wsparcia** (umowa dotycząca dofinansowania Usługi Rozwojowej dla danego UP) **–** umowa regulująca wzajemne stosunki pomiędzy Operatorem, a Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu. Umowa wsparcia zawierana jest po zakwalifikowaniu Uczestnika/Uczestniczki do Projektu, przed wyborem Usługi Rozwojowej.
44. **Usługa Rozwojowa (UR)** – ma na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji UP, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji / umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji / pozwalające na jego rozwój. Wybrana i zatwierdzona Usługa Rozwojowa, jej wartość, kwota dofinansowania oraz wysokość wkładu własnego ustalane są w Informacji o dofinansowaniu.
45. **Usługa rozwojowa w zakresie obszarów istotnych dla regionu** – usługa rozwojowa na rzecz edukacji zawodowej osób dorosłych w zakresie dostosowania do zmian w przemyśle i produkcji, w tym w zakresie zielonej gospodarki.
46. **Usługi Rozwojowe realizowane w formie zdalnej** – Usługi Rozwojowe realizowane w formie zdalnej – proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, oparty na interakcji uczestnika/czki usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału osoby prowadzącej usługę.
47. **Użytkownik BUR** – osoba fizyczna, która zapoznała się z treścią Regulaminu BUR i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w BUR na zasadach określonych w BUR.
48. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
49. **Wydatek faktycznie poniesiony** – wydatek środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona w całości faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o

równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką.

50. **Zielone kwalifikacje** – umiejętności o charakterze zarówno zawodowym, jak i ogólnym, które są niezbędne przede wszystkim w zawodach zielonych, ale także tych, na które oddziałuje zielona transformacja (zdolności do wykonywania zadań z uwzględnieniem ich wpływu na środowisko, w taki sposób aby minimalizować negatywny wpływ na ekosystem). Kompetencje, wiedza i umiejętności związane z zieloną transformacją, czyli m.in. odnawialne źródła energii (OZE) – fotowoltaika, pompy ciepła, instalacje solarne itp., efektywność energetyczna budynków (audyt energetyczny, termomodernizacja), gospodarka o obiegu zamkniętym (recykling, ekoprojektowanie, ograniczanie odpadów), rolnictwo ekologiczne, transport niskoemisyjny, technologie środowiskowe, zielone budownictwo (np. certyfikaty LEED, BREEAM).
51. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** - rejestr publiczny w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
52. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do ZSK i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. ZSK jest dostępny na stronie: www.kwalifikacje.gov.pl

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Wsparcie rozwojowe osób dorosłych - podregion warszawski”
2. Projekt pn. „Wsparcie rozwojowe osób dorosłych - podregion warszawski” nr FEMA.07.04-IP.02-032N/24 współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027. Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu. Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2025 r. do 31.03.2028 r.
4. W ramach Projektu prowadzone jest Biuro Projektu – punkt obsługi Kandydatów/Kandydatek i Uczestników/Uczestniczek Projektu, prowadzone przez: Netrix Link sp. z o.o. mieszczące się w Warszawie (00-848) ul. Żelazna 59/203, piętro 2.

Dane do kontaktu: adres e-mail: bur.waw@netrix.com.pl; tel: 537 445 905.

Dane do kontaktu ws. rozliczeń usługi rozwojowej - adres e-mail rozliczenia.bur@netrix.com.pl.

Dane do kontaktu ws. aneksowania umowy - adres e-mail: aneksy.bur@netrix.com.pl

Dane do kontaktu ws. doradztwa zawodowego – e-mail:: biuro.mdakademia@gmail.com, tel. 531 333 004.

Dane do kontaktu ws. wsparcia technicznego – adres e-mail: wsparcie.techniczne.bur@netrix.com.pl

Biuro w lokalizacji dostępnej dla osób z niepełnosprawnościami, pozbawione barier architektonicznych.

Znosi się stałe godziny otwarcia biura oraz dyżury konsultacyjne przypadające we wtorki i środy. Konsultacje oraz spotkania odbywają się po uprzednim indywidualnym uzgodnieniu terminu. Termin spotkania należy ustalić za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez kontakt z Centralą.

Spotkania mogą odbywać się w uzgodnionym przez Strony terminie, niezależnie od dnia tygodnia, z uwzględnieniem dostępności osób uczestniczących w spotkaniu. **Kontakt telefoniczny i mailowy prowadzony jest od wtorku do czwartku w godzinach 10:00 - 16:00.**

5. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura Projektu, jak również sposób udostępniania informacji o Projekcie, są w pełni zgodne z zasadą dostępności określoną w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.

§3

UCZESTNICY/ UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu spełniają **łącznie** niżej wymienione **kryteria formalne**:
   a. ukończyły 18 r. życia (weryfikowane na podstawie danych w Formularzu zgłoszeniowym: nr PESEL),
   b. zamieszkują w rozumieniu KC lub przebywają (w przypadku os. bezdomnych) na terenie woj. mazowieckiego na obszarze podregionu warszawskiego - powiat m. st. Warszawa (weryfikowane na podstawie dokumentów np. pierwsza strona PIT potwierdzająca złożenie dokumentu, dokumenty zobowiązaniowe wystawione na daną osobę i jej adres zamieszkania tj. kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne, wystawionych na osobę składającą Formularz, kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, podpisana umowa najmu ze wskazanym podregionem oraz imieniem i

nazwiskiem osoby składającej Formularz lub inne równoważne; w przypadku osób bezdomnych – „Oświadczenie o miejscu pobytu", które stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu),

c. przystępują do Projektu z własnej inicjatywy i są zainteresowane nabyciem lub podniesieniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym)

d. nie prowadzą działalności gospodarczej, w tym również nie posiadają zawieszonej działalności gospodarczej (weryfikowane na podstawie oświadczenia składanego w Formularzu zgłoszeniowym, zgodnie z zapisami w §11 niniejszego Regulaminu.

e. nie są wykluczone z powodu sankcji wobec podmiotów i osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Rosji.

2. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 1 000 osób, w tym 550 kobiet i 450 mężczyzn spełniających kryteria kwalifikowalności.

3. W trakcie procesu rekrutacji będą przyznawane dodatkowe **punkty premiujące** dla osób, które:

a. w Projekcie wybiorą Usługi Rozwojowe prowadzące do nabycia kwalifikacji, zgodnie z definicją "Kwalifikacje" o których mowa w art. 2 pkt. 8 Ustawy z dnia 22.12.2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym, a następnie na podstawie Karty Usługi na etapie zatwierdzania Usługi Rozwojowej przez Operatora),

b. należą do grup w niekorzystnej sytuacji lub/ i ukończyły 50 r. życia (weryfikowane na podstawie oświadczenia lub/i danych w Formularzu zgłoszeniowym, zaświadczenia OPS lub innego dokumentu potwierdzającego status osoby o niekorzystnej sytuacji, orzeczenia o niepełnosprawności, lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia, Oświadczenia o miejscu pobytu, zaświadczenia z PUP o pozostawaniu osobą bezrobotną), w tym:

- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- osoby powyżej 50 rok życia,
- osoby posiadające niskie kwalifikacje – wykształcenie równe lub niższe ISCED 3 (niskie kwalifikacje to wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne albo brak wykształcenia),
- osoby bezrobotne.

c. w Projekcie wybiorą Usługi Rozwojowe na rzecz edukacji zawodowej w zakresie obszarów

istotnych dla regionu (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym, a następnie na podstawie Karty Usługi na etapie zatwierdzania Usługi Rozwojowej przez Operatora),

d. zajmują się lub chcą podjąć zatrudnienie w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym także podnoszenie kompetencji i umiejętności opiekunów nieformalnych w ramach opieki długoterminowej (weryfikowane na podstawie: „Zaświadczenia o zatrudnieniu" lub/i oświadczeń w Formularzu zgłoszeniowym.

4. Za spełnienie każdego z kryterium premiującego Kandydat/ka otrzymuje + 1 pkt w procesie rekrutacji. Istnieje możliwość uzyskania maksymalnie 4 pkt za kryteria premiujące.
5. Skorzystanie z kryterium premiującego „wybór usług rozwojowych istotnych dla regionu" obliguje UP do wyboru Usługi Rozwojowej w zakresie obszarów istotnych dla regionu, co będzie weryfikowane na etapie wyboru Usługi Rozwojowej.
6. Skorzystanie z kryterium premiującego „zatrudnienie w usługach opieki długoterminowej" obliguje UP do wyboru usługi rozwojowej w zakresie związanym z usługami opieki długoterminowej, co będzie weryfikowane na etapie wyboru UR.
7. Skorzystanie z kryterium premiującego „wybór Usług Rozwojowych prowadzących do nabycia kwalifikacji" obliguje UP do wyboru Usługi Rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji, co będzie weryfikowane na etapie zatwierdzania Usługi Rozwojowej przez Operatora.
8. W ramach rekrutacji kwalifikowane będą osoby spełniające kryteria formalne, z uwzględnieniem liczby miejsc w ramach danej rundy..
9. W ramach niniejszego Projektu pomoc udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu nie może stanowić dla niego pomocy publicznej, ani pomocy de minimis, zgodnie z zapisami §11 niniejszego Regulaminu, w związku z czym wsparciem w ramach Projektu nie mogą być objęte osoby prowadzące działalność gospodarczą.
10. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma prawo do:
    a. równego traktowania,
    b. ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
    c. bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora,

d. bezpośredniego kontaktu z doradcą, który/która w razie potrzeby pomoże mu w wyborze najbardziej korzystnego dla niego rodzaju wsparcia, tj. pomoże w wyborze usługi rozwojowej (kontakt może odbywać się osobiście, telefonicznie lub on-line),

e. ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup Usługi Rozwojowej po spełnieniu warunków zgodnych z Umową wsparcia,

f. kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

§4

ZASADY REKRUTACJI

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, prowadzony jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z zasadami niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Nabór do udziału w Projekcie prowadzony jest w sposób ciągły w rundach w okresie od 01.08.2025 do 31.08.2027r. lub do momentu wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych w Projekcie lub do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na wsparcie działań w Projekcie, z uwzględnieniem faktu, że Uczestnik/-czka Projektu musi przystąpić i rozliczyć wsparcie.
3. Informacje o planowanych/ prowadzonych kolejnych rundach rekrutacji i/lub zawieszeniu czy zakończeniu rekrutacji będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Projektu.
4. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rekrutacji określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzone będą w rundach, przez cały okres trwania Projektu. Każda runda będzie trwała 30 dni kalendarzowych, z zastrzeżeniem pkt 6. Na każdą rundę naboru przypadać będzie alokacja środków, w ramach której przyjęte zostanie 150 formularzy zgłoszeniowych. Jeżeli liczba zgłoszeń planowanych do naboru ulegnie zmianie, informacja taka znajdzie się w ogłoszeniu o naborze.
6. W sytuacji, gdy liczba złożonych zgłoszeń w ramach danej rundy naboru osiągnie limit dostępnej liczby miejsc, o których mowa w pkt 5 Operator zastrzega sobie możliwość zamknięcia naboru w ramach danej rundy przed upływem terminu.
7. Kandydaci/tki mogą rekrutować się do Projektu **za pośrednictwem Aplikacji do składania wniosków.**
8. **Rejestracja w ADSW jest obligatoryjna** dla każdego Kandydata/ki.
9. W trakcie każdego naboru do dyspozycji Kandydatów/ek zostanie udostępniony w Biurze Projektu komputer z dostępem do Internetu, za pomocą którego Kandydaci/tki będą mogli osobiście na miejscu wypełnić i złożyć Formularz Zgłoszeniowy.

10. Przez cały okres realizacji Projektu w Biurze Projektu dostępni będą specjaliści, którzy pomogą w wypełnianiu dokumentów, wyjaśnieniu procesu rekrutacji, prawidłowym rozliczeniu dofinansowania.
11. Proces rekrutacji do Projektu będzie odbywał się w następujących etapach:

ETAP 1

- rejestracja konta w Aplikacja do składania wniosków dostępnym na stronie Projektu. (Instrukcja obsługi ADSW stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu).

ETAP 2

- **wypełnienie i wysłanie za pomocą ADSW Formularza zgłoszeniowego. Formularz musi być sporządzony w języku polskim.**
- Wypełniony Formularz zgłoszeniowy należy złożyć w systemie za pomocą przycisku „Wyślij zgłoszenie do Projektu". Prawidłowo przesłany do Operatora w systemie Formularz uzyska status: „Formularz zgłoszeniowy przesłany do Operatora".
- Po wysłaniu Formularza nie można go samodzielnie wycofać ani zmienić.
- Każda/y Uczestniczka/Uczestnik może skorzystać z wielu Usług Rozwojowych do wyczerpania kwoty, o której mowa w §7 ust. 1 niniejszego Regulaminu. **Stosuje się zasadę, że jedna Umowa wsparcia/ wniosek w systemie ADSW dotyczy jednej Usługi Rozwojowej realizowanej dla jednej/ jednego Uczestniczki/ Uczestnika Projektu.** Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie stanowi wskazania Usługi Rozwojowej – Usługa Rozwojowa wybierana jest przez Uczestnika/Uczestniczkę po zawarciu Umowy wsparcia i zatwierdzana przez Operatora w trybie określonym w §6 Regulaminu.
- Usługa Rozwojowa nie może rozpocząć się przed zawarciem Umowy wsparcia, wskazaniem jej Operatorowi, zatwierdzeniem przez Operatora oraz przekazaniem Uczestnikowi/Uczestniczce Informacji o dofinansowaniu.

ETAP 3 – po zamknięciu naboru **Operator tworzy wstępną listę złożonych wniosków** ze wszystkich zgłoszeń, które zostały prawidłowo złożone w systemie we właściwym terminie.

ETAP 4

- Operator dokonuje **weryfikacji złożonych dokumentów pod względem kompletności i poprawności wypełnienia**, a także weryfikuje dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i premiujących opisanych w § 3 ust. 1 i 3 Regulaminu.
- W przypadku stwierdzenia przez Operatora elementów do uzupełnienia

Kandydat/ka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu **3 dni roboczych** od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o konieczności złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień **przekazywane będą za pomocą systemu ADSW oraz poczty elektronicznej** na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.

- Wiążące jest dokonanie uzupełnienia za pośrednictwem systemu ADSW. Przekazanie wymaganych wyjaśnień, informacji lub dokumentów wyłącznie drogą elektroniczną na adres poczty e-mail nie stanowi skutecznego uzupełnienia braków i nie wywołuje skutków formalnych.
- Niezłożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub nieuzupełnienie dokumentów skutkować będzie usunięciem Kandydata/tki z wstępnej listy złożonych wniosków, a tym samym odebraniem możliwości dalszego ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego naboru.

ETAP 5 – Operator dokonuje weryfikacji przesłanych dokumentów w terminie maksymalnie **14 dni roboczych od momentu złożenia wyjaśnień/uzupełnień przez wszystkich uczestników danego naboru.**

ETAP 6 – ustalenie ostatecznej listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz przekazanie mailowo Kandydatom/tkom informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

ETAP 7

- Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka i przygotowanie Umowy o wsparcie
- Umowa o wsparcie zostanie udostępniona w systemie ADSW do podpisu. Kandydatka/Kandydat ma obowiązek podpisać Umowę wsparcia wraz z załącznikami w ciągu 3 dni roboczych od dnia udostępnienia. Umowę wraz z załącznikami należy podpisać w formie elektronicznej elektronicznym podpisem kwalifikowanym a następnie załączyć podpisane dokumenty w systemie ADSW, . Na dzień zawarcia Umowy wsparcia Usługa Rozwojowa, jej wartość oraz ostateczna kwota dofinansowania nie są określone – ustalane są po zawarciu Umowy, w trybie określonym w §6 Regulaminu.

ETAP 8

- Zamknięcie rundy naboru.

§5

USŁUGA DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Usługa doradztwa zawodowego **ma charakter obligatoryjny**. Jest to pierwsza forma wsparcia realizowana w Projekcie. **Warunkiem rozpoczęcia usługi rozwojowej jest wcześniejsze zakończenie Bilansu Kompetencji**. Doradztwo zawodowe realizowane jest po zawarciu Umowy wsparcia, co do zasady przed wskazaniem Operatorowi Usługi Rozwojowej, a w każdym przypadku przed jej rozpoczęciem. Rezultaty doradztwa, w tym raport z Bilansu Kompetencji, stanowią podstawę wyboru Usługi Rozwojowej i są wymagane do jej rozliczenia.
2. Udział w doradztwie zawodowym jest finansowany w ramach Projektu w 100%.
3. Termin i forma spotkania z doradcą zawodowym ustalane będzie indywidualnie pomiędzy doradcą a UP. Kontakt ze strony dorady zawodowego następuje po podpisaniu przez uczestnika Umowy wsparcia. Średni czas doradztwa przewidziany dla jednego UP wynosi 4 godziny zegarowe.
4. Doradztwo może odbywać się on-line lub w formie stacjonarnej w Biurze Projektu. Potwierdzeniem uczestnictwa w doradztwie w formie stacjonarnej jest złożenie przez UP podpisu na „Karcie usługi doradztwa zawodowego" w formie odręcznej lub elektronicznej (załącznik nr 2 do Regulaminu). Potwierdzenie uczestnictwa w doradztwie w formule on-line będzie generowane z komunikatora, za pomocą którego doradztwo będzie zrealizowane.
5. Doradztwo będzie obejmować m.in.:
    a. budowanie motywacji do rozwoju umiejętności, nabycia kwalifikacji lub kompetencji,
    b. wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji oraz określenie potrzeb rozwojowych,
    c. identyfikację nabytych umiejętności/ kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio" lub konta „Europass"
    d. sporządzenie dla każdego UP raportu zawierającego ustalenia ze spotkania w formie „Karty usługi doradztwa zawodowego",
    e. wsparcie w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej w BUR,
    f. weryfikację zgłoszonego przez Uczestnika/Uczestniczkę zapotrzebowania na usługę rozwojową z faktycznymi jego potrzebami w odniesieniu do sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy.

§6

UDZIELANIE WSPARCIA NA REALIZACJĘ USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Umowa wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zawierana jest z

Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie (§4 ust. 11, ETAP 7). Na dzień zawarcia Umowy wsparcia Usługa Rozwojowa, jej wartość oraz ostateczna kwota dofinansowania nie są określone. Jeśli w wyznaczonym terminie nie nastąpi podpisanie Umowy wsparcia z winy UP, Operator może odstąpić od podpisywania Umowy.

2. Umowa wsparcia określa m.in.:
    a. numer ID wsparcia (nadawany przez Operatora) oraz zasady wskazania Usługi Rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę i jej zatwierdzenia przez Operatora,
    b. maksymalny poziom dofinansowania kosztów Usługi Rozwojowej – do 82% kosztów kwalifikowalnych wybranej i zatwierdzonej Usługi Rozwojowej, nie więcej jednak niż 8 200,00 zł,
    c. tryb ustalenia i przekazania Uczestnikowi/Uczestniczce Informacji o dofinansowaniu, określającej numer Karty Usługi, wartość Usługi Rozwojowej netto, kwotę dofinansowania oraz wysokość wkładu własnego,
    d. warunki korzystania ze wsparcia (w tym konieczność oceny usługi rozwojowej),
    e. okres obowiązywania Umowy wsparcia (również w przypadku niewybrania Usługi Rozwojowej) oraz termin na rozliczenie Usługi Rozwojowej,
    f. listę dokumentów wymaganych na etapie rozliczenia środków, zasady kontroli i monitoringu realizowanej usługi rozwojowej.
3. Umowę wsparcia należy podpisać elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
4. Po zawarciu Umowy wsparcia Uczestnik/Uczestniczka Projektu wskazuje Operatorowi za pośrednictwem ADSW Usługę Rozwojową z BUR (numer Karty Usługi), którą chce realizować w ramach dofinansowania. Wskazanie Usługi Rozwojowej powinno nastąpić w terminie umożliwiającym jej weryfikację i zatwierdzenie przez Operatora oraz rozpoczęcie w terminie, o którym mowa w ust. 11.
5. **Dofinansowaniu nie podlegają** Usługi Rozwojowe, których miejsce realizacji znajduje się **poza granicami kraju.**
6. Zakres merytoryczny Karty Usług weryfikowany jest w oparciu o zgodność zapisów i treści z Regulaminem BUR, w tym z Instrukcją wypełniania Karty Usługi dostępną na stronie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
7. Operator zobligowany jest do weryfikacji ceny usługi z wykorzystaniem narzędzia opracowanego przez PARP dostępnego pod adresem: https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka. Cena rynkowa usługi rozwojowej oznacza cenę za osobogodzinę netto, która nie przekracza III kwartyla wskazanego w porównywarce cen BUR. Na etapie realizacji projektu, przed rozpoczęciem świadczenia usługi,

Operator weryfikuje czy cena usługi rozwojowej w danej kategorii/ podkategorii, dla województwa mazowieckiego, za okres ostatnich 6 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru, nie przekracza III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR. W przypadku braku dostępnych danych w odniesieniu do województwa mazowieckiego Operator stosuje opcję „Ogółem" (tj. danych dla wszystkich województw łącznie)". W przypadku kiedy cena usługi rozwojowej przekracza III kwartyl dla danej kategorii, podkategorii, dla woj. mazowieckiego oraz za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ogłoszenia naboru wniosków Usługa Rozwojowa nie zostaje zatwierdzona przez Operatora.

8. W przypadku zastrzeżeń Operatora dotyczących danych podanych w Karcie Usługi, Operator przekazuje informacje wymagające poprawy/wyjaśnienia do Uczestnika Projektu oraz do Dostawcy usług i wyznacza termin na poprawę dokumentu nie krótszy niż 3 dni robocze.
9. Po pozytywnej weryfikacji, o której mowa w ust. 5–8, Operator zatwierdza wskazaną Usługę Rozwojową i przekazuje Uczestnikowi/Uczestniczce za pośrednictwem ADSW Informację o dofinansowaniu, obejmującą co najmniej numer Karty Usługi, wartość Usługi Rozwojowej netto, kwotę dofinansowania oraz wysokość wkładu własnego. Informacja o dofinansowaniu stanowi integralną część Umowy wsparcia i nie wymaga zawarcia aneksu, o ile ustalone wartości mieszczą się w limitach i na zasadach określonych w Umowie wsparcia i Regulaminie.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji Usługi Rozwojowej Operator informuje o tym Uczestnika/Uczestniczkę za pośrednictwem ADSW, wskazując przyczyny. Uczestnik/Uczestniczka może wskazać inną Usługę Rozwojową, z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 11.
11. Wybrana przez Uczestnika/czkę Projektu do realizacji Usługa Rozwojowa musi zacząć się w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy wsparcia oraz **nie może się zakończyć później niż 29.02.2028 r.** W innym wypadku koszt Usługi Rozwojowej uznaje się za niekwalifikowalny, a UR nie może zostać rozliczona w ramach dofinansowania. W przypadku niewybrania Usługi Rozwojowej (niewskazania jej Operatorowi lub braku jej zatwierdzenia) w sposób umożliwiający jej rozpoczęcie w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Umowa wsparcia obowiązuje do upływu tego terminu.
12. W ramach Projektu nie można wnioskować o dofinansowanie Usługi Rozwojowej**, której data rozpoczęcia jest wcześniejsza niż dzień zawarcia Umowy wsparcia lub dzień przekazania Informacji o dofinansowaniu** (Usługa Rozwojowa została już zrealizowana lub jest w trakcie realizacji).
13. Uczestnik/czka Projektu dokonuje zapisu na wybraną Usługę Rozwojową za pomocą BUR

dopiero po podpisaniu Umowy wsparcia i otrzymaniu indywidualnego numeru wsparcia oraz po zatwierdzeniu Usługi Rozwojowej przez Operatora i otrzymaniu Informacji o dofinansowaniu. Zapis na usługę w BUR bez użycia ID wsparcia skutkować będzie brakiem możliwości rozliczenia danej UR. W przypadku wykorzystania numeru ID wsparcia na Usługę Rozwojową, która nie została uprzednio wskazana Operatorowi i zatwierdzona przez Operatora, koszty takiej usługi ponosi w całości Uczestnik/Uczestniczka Projektu.

14. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek:
    a. wskazania Operatorowi za pośrednictwem ADSW wybranej Usługi Rozwojowej, utworzenia indywidualnego konta w BUR i zapisania się na zatwierdzoną przez Operatora UR z wykorzystaniem ID wsparcia, nadanym przez Operatora,
    b. opłacenia wkładu własnego określonego w Informacji o dofinansowaniu (stanowiącej integralną część Umowy wsparcia) na konto Dostawcy usług,
    c. regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w UR realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w terminach określonych w Karcie Usługi wskazanej w Informacji o dofinansowaniu,
    d. niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich problemach w realizacji usługi rozwojowej oraz o zmianach w planowanym przebiegu realizacji UR, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji usługi rozwojowej,
    e. przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Dostawcę usług lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
    f. poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR jak i na miejscu realizacji usługi rozwojowej, podczas wizyt monitoringowych,
    g. wypełnienia, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia UR, ankiety oceniającej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
    h. złożenia Wniosku o rozliczenie Usługi Rozwojowej (Załącznik nr 4 do Regulaminu projektu) wraz z dokumentami rozliczającymi, w terminie 14 dni od zakończenia realizacji UR lub uzyskania kompletu dokumentów niezbędnych do rozliczenia.

    Złożenia Wniosku o rozliczenie Usługi Rozwojowej (Załącznik nr 4 do Regulaminu projektu) wraz z kompletem wymaganych dokumentów rozliczających za pośrednictwem systemu ADSW, w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji Usługi Rozwojowej lub uzyskania kompletu dokumentów niezbędnych do jej rozliczenia. Dokumenty należy zamieścić bezpośrednio w systemie ADSW. Przekazanie Wniosku o rozliczenie lub dokumentów rozliczających wyłącznie drogą elektroniczną na adres poczty e-mail nie stanowi

skutecznego złożenia dokumentacji rozliczeniowej.

15. Operator ma obowiązek:
    a. nadania numeru ID wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu,
    b. weryfikacji wskazanej przez Uczestnika/Uczestniczkę Usługi Rozwojowej, jej zatwierdzenia albo odmowy zatwierdzenia oraz przekazania Informacji o dofinansowaniu za pośrednictwem ADSW,
    c. weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych do wypłaty kwoty wsparcia bez zbędnej zwłoki, w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów od Uczestnika/Uczestniczki Projektu,
    d. wypłaty kwoty wsparcia na rachunek bankowy Dostawcy usług lub Uczestnika/Uczestniczki, zgodnie z wybranym modelem dofinansowania, o którym mowa w §7 ust. 2.
16. Dostawca Usługi Rozwojowej ma obowiązek:
    a. realizacji UR zgodnie z Kartą Usługi, w tym zgodnie z programem i harmonogramem,
    b. prowadzenia ewidencji obecności Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach,
    c. realizacji UR zgodnie z minimalnymi wymaganiami programowymi określonymi dla danego typu usługi,
    d. wystawienia i wydania Uczestnikowi/Uczestniczce niezbędnych do rozliczenia UR dokumentów,
    e. poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją UR, jak i na miejscu realizacji podczas wizyt monitoringowych,
    f. podpisania i złożenia „Oświadczenia Dostawcy usługi" na etapie zatwierdzania Usługi Rozwojowej przez Operatora, przed dokonaniem przez Uczestnika/Uczestniczkę zapisu na UR (załącznik nr 7 do Regulaminu).
17. Wsparcie w ramach Projektu nie może być przyznane Uczestnikowi/Uczestniczce oraz wybranemu przez niego Dostawcy usług, którzy:
    a. podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn.zm.),
    b. podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w

związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022 r. nr L 111, str.1).

§6a

Zmiana zatwierdzonej Usługi Rozwojowej

1. W uzasadnionych przypadkach, przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej, dopuszcza się zmianę Usługi Rozwojowej zatwierdzonej przez Operatora i wskazanej w Informacji o dofinansowaniu.
2. Zmiana może dotyczyć wyłącznie Usługi Rozwojowej należącej do tej samej kategorii i podkategorii usług określonych w Bazie Usług Rozwojowych. Mi to obojętne może być i na różne UR
3. Zmiana Usługi Rozwojowej jest możliwa pod warunkiem, że:
    a) cena za jedną godzinę Usługi Rozwojowej nie będzie wyższa od ceny za godzinę usługi wskazanej w dotychczasowej Informacji o dofinansowaniu;
    b) całkowita wartość Usługi Rozwojowej nie będzie wyższa od wartości usługi wskazanej w dotychczasowej Informacji o dofinansowaniu.
4. Uczestnik/Uczestniczka wnioskuje o zmianę Usługi Rozwojowej za pośrednictwem ADSW lub drogą mailową na adres e-mail: aneksy.bur@netrix.com.pl. Należy dołączyć Kartę Usługi wskazaną w dotychczasowej Informacji o dofinansowaniu oraz Kartę Usługi, która ma zastąpić usługę pierwotną.
5. Operator rozpatruje wniosek w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego zgłoszenia.
6. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku przekazywana jest Uczestnikowi/Uczestniczce drogą elektroniczną. W przypadku wyrażenia zgody na zmianę Usługi Rozwojowej Operator przekazuje Uczestnikowi/Uczestniczce za pośrednictwem ADSW zaktualizowaną Informację o dofinansowaniu, która zastępuje dotychczasową. Zgodnie z §2 ust. 2 i §9 ust. 6 Umowy wsparcia zmiana nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy wsparcia.
7. Zmiana Usługi Rozwojowej staje się skuteczna z dniem przekazania Uczestnikowi/Uczestniczce zaktualizowanej Informacji o dofinansowaniu. Do tego dnia Uczestnik/Uczestniczka nie może dokonać zapisu na nową Usługę Rozwojową z wykorzystaniem ID wsparcia.
8. Zmiana terminu Usługi Rozwojowej oraz inne zmiany niewpływające na poziom dofinansowania nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka niezwłocznie informuje o nich Operatora, zgodnie z §3 ust. 2 Umowy wsparcia.

§7

ZASADY FINANSOWANIA

1. Łączny koszt wsparcia usługi rozwojowej realizowanych przez jednego Uczestnika/Uczestniczkę w ramach Projektu nie może przekroczyć kwoty **8 200,00 zł**, z zastrzeżeniem § 8 ust. 10.
2. Projekt umożliwia dofinansowanie usług rozwojowych w dwóch formach: 1) refundacja kosztów poniesionych przez UP (100% opłaty z własnych środków), 2) pokrycie kosztów usługi przez Operatora – UP wnosi tylko wkład własny. Oba modele są równorzędne i dostępne dla każdego UP.
3. Proces podpisywania umów oraz weryfikacji rozliczeń będzie dostosowany do wybranego modelu. W systemie zostaną wdrożone narzędzia ewidencji i monitorowania obu ścieżek.
4. Wysokość koniecznego do wniesienia wkładu własnego ustalana jest przez Operatora po wskazaniu Usługi Rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę i jej zatwierdzeniu, i przekazywana w Informacji o dofinansowaniu (§6 ust. 9). Uczestnik/Uczestniczka Projektu dokonywać będzie wpłaty wkładu własnego bezpośrednio na konto Dostawcy usługi, przed rozpoczęciem UR. UP zobowiązany będzie do przekazania Operatorowi dokumentu potwierdzającego zapłatę wkładu własnego na konto Dostawcy Usług na etapie rozliczenia.
5. Dofinansowanie wynosi do 82% kosztów kwalifikowalnych wybranej i zatwierdzonej przez Operatora Usługi Rozwojowej, nie więcej jednak niż 8 200,00 zł. Koszt Usługi Rozwojowej w zakresie niedofinansowanym przez Operatora stanowi wkład własny Uczestnika/Uczestniczki, wynoszący co najmniej 18% kosztów kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem §8 ust. 10.
6. Koszt Usługi Rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez Uczestnika/Uczestniczkę. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowalny Usługi Rozwojowej.

§8

KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Kwalifikowanie wydatków związanych z UR jest możliwe w przypadku gdy Uczestnik/czka Projektu spełnia łącznie poniższe warunki:
   a. przestrzega zapisów Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
   b. nie zachodzi podwójne finansowanie usługi rozwojowej na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie,
   c. złożył/a do Operatora w wyznaczonych terminach wszystkie wymagane Regulaminem dokumenty, tj.:

- Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami (załącznik nr 4 do Regulaminu),
- Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów formalnych oraz premiujących (jeśli dotyczy), **ważne na dzień przystąpienia do projektu**,

d. osobiście uczestniczył/a w UR dofinansowanych w ramach niniejszego Projektu.

2. Dokumenty i oświadczenia składane w ramach Projektu ważne są 30 dni od momentu wydania, chyba, że treść dokumentu stanowi inaczej, tj. w przypadku dokumentów wydawanych na okres czasu lub bezterminowo (np. orzeczenie o niepełnosprawności).
3. **Kandydat/ka ma prawo wziąć udział w prowadzonej w ramach Projektu rekrutacji kilkakrotnie**, jedynie w przypadku kiedy we wcześniejszych naborach nie został/ła zakwalifikowany/na do uczestnictwa, nie podpisał/ła wcześniej Umowy wsparcia w ramach danego Projektu, jak również wtedy, gdy wartość otrzymanego wsparcia na usługi rozwojowe nie przekroczyła 8 200,00 zł
4. Kwalifikowanie kosztów UR jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione poniższe warunki:
   a. zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR za pomocą nadanego przez Operatora ID wsparcia,
   b. Usługa Rozwojowa została uprzednio wskazana Operatorowi i zatwierdzona przez Operatora, a Uczestnik/Uczestniczka otrzymał/a Informację o dofinansowaniu,
   c. UP dokonał/ a wpłaty wkładu własnego na konto Dostawcy UR,
   d. wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi Rozwojowej,
   e. dofinansowana Usługa Rozwojowa nie rozpoczęła się przed dniem podpisania Umowy wsparcia,
   f. wydatek został prawidłowo udokumentowany,
   g. UR została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie usługi
   h. UR zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej UR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
   i. UP przedstawił w terminie komplet dokumentów związanych z rozliczeniem UR, określonych Regulaminem.
5. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów UR, która:
   a. jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
   b. jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

c. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniami wskazanymi w pkt. d),

d. jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS,

e. jest tożsama ze wsparciem współfinansowanym z innych źródeł (m.in. FERS, w ramach Klubów Rozwoju Cyfrowego, KPO lub z innych środków publicznych) z którego w przeszłości korzystał UP lub o które UP aktualnie się ubiega lub z którego UP korzysta w tym momencie. Tożsamość UR z innymi Usługami Rozwojowymi z których korzystał dany UP zostanie zweryfikowana na poziomie krajowym i regionalnym aby wykluczyć podwójne finansowanie,

f. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych UP, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać wsparte w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027.

6. **W projekcie występuje zakaz podwójnego finansowania** – w przypadku zakwalifikowania się do Projektu, Uczestnik/czka Projektu nie może korzystać ze wsparcia na tą samą usługę rozwojową u innego lub tego samego wykonawcy za pośrednictwem BUR w ramach FEM 2021-2027 z działaniami wdrażanymi i finansowanymi z poziomu krajowego.
7. W przypadku zakwalifikowania się do Projektu UP nie może ubierać się o przyznanie dofinansowania w ramach tożsamych Projektów w innych regionach.
8. Operator zobowiązany jest do zapewnienia zabezpieczenia przed wystąpieniem ryzyka podwójnego finansowania poprzez **przyjęcie od UP oświadczenia pod rygorem**

odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń o niekorzystaniu z tożsamego wsparcia współfinansowanego z innych źródeł (oświadczenie w Formularzu zgłoszeniowym). Uczestnik/Uczestniczka składa ponadto w Umowie wsparcia oświadczenie o niekorzystaniu z dofinansowania na Usługę Rozwojową, która zostanie wybrana do realizacji w ramach tej Umowy, a ryzyko podwójnego finansowania jest ponownie weryfikowane przez Operatora na etapie zatwierdzania wskazanej Usługi Rozwojowej.

9. Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego Uczestnika/-czki Projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
10. W przypadku, kiedy wartość UR przekracza dopuszczalny poziom wsparcia, jej koszt w zakresie niedofinansowanym w ramach Projektu, jest wnoszony przez UP na rachunek bankowy Dostawcy usługi, w ramach wkładu własnego, który nie wlicza się w obowiązkowy wkład własny w wysokości 18% (zgodnie z zapisami §7 ust. 5 Regulaminu)
11. Maksymalna kwota pojedynczej UR, w przeliczeniu na jedną godzinę usługi rozwojowej dla jednej osoby, nie może przekraczać III kwartyla dla danej kategorii i podkategorii usługi rozwojowej.

§9

ROZLICZENIE WSPARCIA USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Uczestnik/Uczestniczka przedkłada do Operatora w formie elektronicznej przez ADSW dokumenty niezbędne do rozliczenia UR:
    a. **Wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej** sporządzony zgodnie ze wzorem (załącznik nr 4 do Regulaminu),
    b. **faktury lub rachunku** lub innego równoważnego dowodu księgowego **wystawionego przez Dostawcę usługi na Uczestnika/Uczestniczkę** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/usługobiorcy (Uczestnika/Uczestniczki), liczbę godzin UR, okres realizacji usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł i nr UR w BUR - na FV powinna znaleźć się **informacja:** „wsparcie finansowe: wkład własny wpłacony przez Imię i nazwisko Uczestnika projektu w dniu (dd.mm.rrrr), dofinansowanie do zapłaty przez Netrix Link sp. z o.o. tj. Operatora projektu numer FEMA.07.04-IP.02-032N/24, z którym UP zawarł/a umowę wsparcia **wraz z potwierdzeniem zapłaty** wkładu własnego (wyciąg z konta, potwierdzenie dokonania przelewu).
    c. **Zaświadczenia o ukończeniu przez Uczestnika/Uczestniczkę UR**, wydanego przez Dostawcę usługi, zawierającego co najmniej: dane Dostawcy usług, imię i nazwisko

Uczestnika/Uczestniczki, numer Karty UR, tytuł UR, liczbę godzin UR, datę przeprowadzenia UR, zakres tematyczny UR, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/Uczestniczkę w wyniku udziału w UR,

d. ankietę oceniającą UR wypełnioną przez Uczestnika/Uczestniczkę w BUR,
e. listy obecności, a w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej – plik potwierdzający logowanie udostępniony przez Dostawcę usługi (raport z logowań lub inny równoważny dokument),
f. **dokumentu (certyfikatu/ zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji** lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu
g. Oświadczenia Dostawcy usługi,
h. raport z Bilansu kompetencji uzyskany w ramach Doradztwa Zawodowego.

2. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 9 ust. 1, a następnie, po ich zatwierdzeniu, dokonuje wypłaty kwoty dofinansowania na rachunek bankowy Dostawcy lub UP, w zależności od przyjętego modelu dofinansowania, o którym mowa w § 7 ust. 2a, w terminie nie dłuższym niż niezbędny do realizacji płatności, z uwzględnieniem harmonogramu przekazywania środków finansowych przeznaczonych na realizację dofinansowania.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik/Uczestniczka zostanie wezwany/-na do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w formie elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on dłuższy niż 3 dni robocze.
4. Operator może wezwać Uczestnika/Uczestniczkę do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentów rozliczeniowych. Operator co do zasady wskazuje na wszystkie błędy, braki i wady w złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę dokumentach rozliczeniowych.
5. Operator nie dokona płatności na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w przypadku:
   a. niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/Uczestniczkę kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rozliczających UR,
   b. niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień, nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,

c. niewypełnienia ankiety oceniającej UR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
d. utrudniania kontroli,
e. niewykonania przez Uczestnika/Uczestniczkę i/lub Dostawcę usługi zaleceń pokontrolnych,
f. nieprzystąpienia przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje, w terminie wyznaczonym przez Dostawcę usługi bez podania uzasadnionej przyczyny wynikającej np. ze zdarzeń losowych.

6. O nie dokonaniu płatności z powodów, o których mowa w §9 ust. 5, lub jakichkolwiek innych, Operator zawiadamia Uczestnika/Uczestniczkę w formie elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
7. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w §9 ust. 5, w terminie określonym §9 ust. 2.
8. Wsparcie zostanie przekazane na rachunek bankowy Dostawcy usług lub na rachunek bankowy Uczestnika projektu, w zależność od wyboru modelu dofinansowania, o których mowa w § 7 ust. 2.

§10

WARUNKI REZYGNACJI I WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie może zrezygnować z udziału w Projekcie z przyczyn losowych informując o tym Operatora, nie później niż na 3 dni robocze po wystąpieniu zdarzenia. Rezygnację należy złożyć drogą elektroniczną.

§11

WYŁĄCZENIA DOTYCZĄCE POMOCY PUBLICZNEJ/DE MINIMIS

1. W ramach Projektu nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/de minimis.
2. W związku z powyższym:
   a. W Projekcie nie mogą wziąć udziału osoby, które:
      - są zatrudnione przez Operatora lub Dostawcę usług,
      - prowadzą działalność gospodarczą (w tym status ZAWIESZONA),
      - zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy,
      - są uprawnione do otrzymania pomocy publicznej/pomocy de minimis.
   b. W Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
      - realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/Uczestniczki

Projektu ,

- przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
- obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/Uczestniczek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.

3. Analiza powyższych przesłanek wykluczenia pomocy publicznej/de minimis prowadzona będzie (na podstawie przedstawionych przez Uczestników/Uczestniczki informacji i oświadczeń) zarówno na etapie weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych.

§12

KONTROLA I MONITORING

1. Operator, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli/ wizyty monitoringowej na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnień, mają prawo do kontroli zarówno realizowanych UR jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu UR). Powyższe instytucje mogą weryfikować czy UR zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie realizacji Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie wsparcia w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji UR. Poprzez miejsce realizacji UR należy rozumieć miejsce usługi realizowanej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej w czasie rzeczywistym np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia UR i jej zgodności ze standardami, Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/ Uczestniczki w UR.
4. W trakcie kontroli/ wizyty monitoringowej sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą przez Specjalistę ds. monitoringu oraz osobę uprawnioną przez Dostawcę usługi (w przypadku, gdy kontrola dotyczy usługi w trybie stacjonarnym).
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Dostawca usługi mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora, w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień Umowy wsparcia lub Regulaminu rekrutacji

i uczestnictwa w Projekcie oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/ wyjaśnień, Operator może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości dofinansowania wartości UR objętych Umową.

§13

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z wymaganiami art. 13 lub 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 osobowych) uprzejmie informujemy:
2. Administratorem danych osobowych zgodnie z art. 26 RODO jest Netrix Link sp. z o.o. mieszcząca się w Warszawie (00-848) ul. Żelazna 59/203.
3. Administrator danych realizuje Projekt, w tym przetwarza dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych przekazywane są w ramach Klauzul informacyjnych, które stanowią element Formularza zgłoszeniowego, a także dostępne są na stronie internetowej Projektu w zakładce „Polityka Prywatności”.
5. Złożenie Formularza jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w szczególności adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail, zmiany nazwiska) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia rozpoczęcia realizacji Projektu.
5. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie. Informacje o zmianach będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

6. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika/Uczestniczkę oświadczenia o akceptacji jego treści.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.
8. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021- 2027 oraz w przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
9. Integralną część niniejszego Regulaminu są jego załączniki.

§15

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Karta usługi doradztwa zawodowego

Załącznik nr 3 - Wzór Umowy wsparcia - zminić na stronei zaktualizowac

Załącznik nr 4– Wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o miejscu pobytu

Załącznik nr 6 - Instrukcja obsługi ADSW

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Dostawcy usługi