



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU

„Przepis na Rozwój – kwalifikacje dla podregionu żyrardowskiego”

nr: FEMA.07.04-IP.02-02XN/24

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027

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

Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych



Spis treści

Spis treści	2
§ 1 Słownik pojęć.....	3
§ 2 Informacje ogólne o Projekcie.....	13
§ 3 Grupa docelowa Projektu	14
§ 4 Rekrutacja do projektu	16
§ 5 Proces udzielania wsparcia.....	19
§ 6 Dofinansowanie.....	23
§ 7 Usługi rozwojowe	24
§ 8 Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu.....	25
§ 9 Obowiązki Dostawcy Usługi	26
§ 10 Kwalifikowalność wydatków	29
§ 11 Rozliczenie Usług Rozwojowych	32
§ 12 Monitoring i kontrola	35
§ 13 Ochrona danych osobowych.....	36
§ 14 Postanowienia końcowe	38

§ 1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Alokacja** – kwota środków przeznaczona na nabór.
2. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników/Użytkowniczek Bazy Usług Rozwojowych oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. **Administrator danych osobowych** – podmiot administrujący danymi w ramach Projektu. Administratorem danych osobowych Kandydatów/Kandydatek oraz Uczestników/Uczestniczek Projektu jest: HRP Grants sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ulicy Kilińskiego 185.
4. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia.
5. **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 (PARP) (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686).

BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych Uczestników usług.

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.

6. **Biuro Projektu** – Operator prowadzi biuro w Warce 05-660, ul. Spółdzielcza 1/90.
7. **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.
8. **Dofinansowanie** – kwota, pochodząca ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z BUR.
9. **Doradca zawodowy** - zajmuje się prowadzeniem procesu doradczego, który stanowi Wsparcie dodatkowe.
10. **Dostawca Usług (Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe)** - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługę rozwojową i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
11. **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji 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 FEM 2021-2027 kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście Uczestniczki/Uczestnika do egzaminu danego rodzaju; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej. Usługa egzamin może być prowadzona niezależnie od szkolenia. Nie będą kwalifikowane koszty egzaminu, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy). Koszt egzaminu poprawkowego ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
12. **FEM 2021-2027** – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 przyjęty Decyzją Wykonawczą nr C (2022) 8693 Komisji Europejskiej z dnia 2 grudnia 2022 r. zatwierdzającą program „Fundusze Europejskie dla

Mazowsza 2021 – 2027” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach celu „Inwestycje na rzecz zatrudnienia i wzrostu” dla regionu Mazowsze.

13. **Formularz Zgłoszeniowy (Formularz)** – dokument w formie elektronicznej wypełniany przez osobę dorosłą, która chce aplikować o wsparcie w Projekcie.
14. **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przedzielany do Umowy Wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Uczestniczka/Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w Umowie Wsparcia.
15. **Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie** – jednostka finansów publicznych odpowiadająca za wdrażanie funduszy w ramach programu FEM 2021-2027, na współfinansowanie usług rozwojowych dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
16. **Instytucja Zarządzająca (IZ) - Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
17. **Kandydatka/Kandydat** – osoba dorosła ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamieszkuje na obszarze Podregionu warszawskiego żyrardowskiego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (Kandydatką/Kandydatem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą, w tym także działalność zawieszoną).
18. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.
19. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

b) ETAP II – Wzorzec – określony i uwzględniony w Karcie usługi w BUR przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze 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, 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.

20. **Kwalifikacja** – 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.
21. **Kwota wsparcia** - suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR (kwota brutto). Na kwotę wsparcia składa się Dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie 95% wartości usługi/usług rozwojowych brutto oraz wkład własny wnoszony przez Uczestniczkę/Uczestnika, stanowiący minimum 5% wartości usługi/usług rozwojowych.
22. **Limit kwotowy** – maksymalna Kwota Wsparcia obejmująca Dofinansowania wraz z wkładem własnym, możliwa do uzyskania przez osobę dorosłą w ramach Projektu.



23. **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).
24. **Opieka długoterminowa** - świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze udzielane w domu lub w zakładzie opiekuńczym. Opieka długoterminowa jest skierowana do obłożnie i przewlekłe chorych. Może nią być objęty pacjent, który nie wymaga leczenia w warunkach stacjonarnych, jednak ze względu na istniejące problemy zdrowotne potrzebuje systematycznej i intensywnej opieki w warunkach domowych. Opieka ta jest realizowana we współpracy z lekarzem POZ. Opiekę tę mogą sprawować opiekunowie formalni (personel medyczny) lub ni eformalni (rodzina, krewni, wolontariusze).
25. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznaje się min.:
- a) Studentów studiów stacjonarnych, chyba, że są zatrudnieni (również na część etatu),
 - b) Dzieci i młodzież do 18 r. ż., o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę),
 - c) Doktorantów pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.
26. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
27. **Osoba pracująca** – osoba, która spełniają jeden z poniższych warunków:
- a) jest osobą dorosłą, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
 - b) jest osobą, która posiada zatrudnienie, która jednak chwilowo nie pracuje



(ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie).

28. **Osoba dorosła** – osoba pełnoletnia, która ukończyła 18 rok życia.
29. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia ma ukończony 50 rok życia. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia.
30. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO).
31. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** - 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.
32. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.).
33. **Operator (HRP)** – HRP Grants Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi (90-348) przy ulicy Kilińskiego 185 – będąca podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu pt. „Przepis na Rozwój - kwalifikacje dla podregionu żyrdowskiego” wraz z Partnerem.
34. **Partner** – podmiot współrealizujący Projekt wraz z Operatorem - Mazowiecka Izba Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Warszawie (MIRiP) z siedzibą w Warszawie (01-048) przy ulicy Smoczej 27.
35. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/Uczestniczkę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danej osoby.
36. **Podmiotowy System Finansowania** – system dystrybucji przez Operatora



środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności lub kompetencji lub kwalifikacji osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.

37. **Podpis osobisty** – zaawansowany podpis elektroniczny znajdujący się w dowodzie osobistym z warstwą elektroniczną (e-dowód). Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL.
38. **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. **Profil zaufany nie jest traktowany jako podpis kwalifikowany.**
39. **Podregion** – obszar na terytorium województwa mazowieckiego, Podregionu Warszawskiego Żyrardowskiego tj. powiatu: żyrardowskiego, grójeckiego, sochaczewskiego.
40. **Projekt** – Projekt nr FEMA.07.04-IP.02-02XN/24 pt. „Przepis na Rozwój – kwalifikacje dla podregionu żyrardowskiego” realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEM 2021-2027, Priorytet VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu, Działanie 7.4 Edukacja osób dorosłych.
41. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach Projektu.
42. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników/użytkowniczek 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>.
43. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: www.zyrardowski.przepisnarozwoj.eu
44. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu oraz Dostawców Usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.



45. **System Operatora (System)** – internetowy System elektroniczny Operatora znajdujący się pod adresem: www.zyrardowski.przepisnarozwoj.pl; służący do rejestracji Kandydatek/Kandydatów chcących wziąć udział w Projekcie, umożliwiający elektroniczne składanie Formularzy Zgłoszeniowych, Wniosków o Umowę Wsparcia oraz wgrywanie odpowiednich dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających realizację usług rozwojowych oraz ich rozliczenie.
46. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu (Usługobiorca)** – osoba dorosła zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która zamieszkuje na obszarze Podregionu i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje. **(Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby, które prowadzą działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona).**
47. **Umiejętności lub kompetencje 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*.
48. **Umowa Wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu, określająca warunki Dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
49. **Usługa rozwojowa** – to usługa szkoleniowa, usługa doradcza lub studia podyplomowe, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
- a) Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach Projektu:
- **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi;
 - **usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – oznacza proces uczenia się,



który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;

- **mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.

b) Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach Projektu:

- **usługa zdalna (dawniej e-learning)** – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestniczki/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 Uczestniczek/ 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.

50. **Walidacja** – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kompetencji/kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kompetencji/kwalifikacji.

51. **Wkład własny** – kwota stanowiąca różnicę pomiędzy wartością Usługi Rozwojowej, a kwotą Dofinansowania, którą Uczestniczka/Uczestnik Projektu



musi wnieść każdorazowo przy ubieganiu się o Usługę Rozwojową. Wysokość wkładu własnego jest określona w Umowie Wsparcia.

52. Wniosek o Umowę Wsparcia (Wniosek) - elektroniczny formularz zgłoszeniowy wymagany od Uczestnika/Uczestniczki w każdorazowym naborze na usługi rozwojowe w ramach rekrutacji do Projektu, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Projektu oraz w Systemie.

53. Wsparcie dodatkowe (proces doradczy) – proces doradztwa zawodowego, polegający na:

- a) zbudowaniu motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
- b) wsparciu w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, tj. 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. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej;
- c) wsparciu w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
- d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

54. 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).

55. Zielona gospodarka – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.

56. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów



realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz.57, z późn. zm.), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

57. 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 Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2 Informacje ogólne o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji, warunki i zakres udzielania wsparcia doradczego, warunki przyznawania Dofinansowania i rozliczania usług rozwojowych, zasady uczestnictwa w Projekcie oraz obowiązki Uczestniczek/Uczestników Projektu i Dostawców Usług.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy o Dofinansowanie zawartej w dniu 14.11.2024 roku pomiędzy Województwem Mazowieckim a HRP Grants Sp. z o.o. oraz na podstawie umowy partnerskiej zawartej pomiędzy HRP Grants Sp. z o.o. a Partnerem.
3. Projekt realizowany jest przez HRP Grants Sp. z o.o. (Operator) oraz Partnera Projektu: Mazowiecką Izbę Rzemiosła i Przedsiębiorczości w Warszawie .
4. Realizacja Projektu odbywa się na obszarze Podregionu Warszawskiego żyrardowskiego tj. powiatu: żyrardowskiego, grójeckiego, sochaczewskiego w okresie od 01.11.2024 r. do 31.12.2026 r.
5. Celem Projektu jest rozwój, w okresie XI'24 – XII'26, potencjału kompetencyjnego u min. 90% spośród 400 objętych wsparciem osób dorosłych zamieszkujących na obszarze podregionu żyrardowskiego regionu Warszawskiego stołecznego (Podregion - powiat żyrardowski, grójecki, sochaczewski), z własnej inicjatywy chcących podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do ZSK), w szczególności osób z grup w niekorzystnej sytuacji.



6. PSF gwarantuje Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, adekwatnych do potrzeb wynikających z analizy potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.
7. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027*, w tym zgodnie ze *Standardem Minimum* oraz *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021 -2027*, a także *Kartą Praw Podstawowych (KPP)* oraz *Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON)*.
8. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu, pod adresem: ul. Spółdzielcza 1/90, 05-660 Warka, działające przez cały okres realizacji Projektu.
Harmonogram pracy biura oraz punktów informacyjnych dostępny będzie na stronie internetowej stronie Projektu.
9. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
10. Dokumentacja aplikacyjna oraz analiza potrzeb z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji realizowana jest w języku polskim. Kandydat/Kandydatka muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.
11. Treść Regulaminu z załącznikami może ulec zmianie, o czym Operator Projektu będzie informował za pośrednictwem strony internetowej Projektu.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest do osób dorosłych, które zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Podregionu i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
2. Osoby dorosłe, w tym rolnicy, którzy prowadzą działalność gospodarczą (w tym działalność o statusie „zawieszona”), a także wspólnicy spółki cywilnej oraz wspólnicy/właściciele spółek handlowych nie mogą zostać objęci wsparciem w ramach Projektu.



3. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):

- a) zamieszkuje, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, lub przebywa (w przypadku os. w kryzysie bezdomności) na terenie Podregionu tj. powiatu: żyrardowskiego, grójeckiego, sochaczewskiego (weryfikacja na podstawie wystawionych na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty; w przypadku osób w kryzysie bezdomności – zaświadczenia/oświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej). Wymienione dokumenty przedstawiane są na etapie aplikowania o udział w Projekcie i podlegają weryfikacji przed podpisaniem Umowy Wsparcia.
- b) ukończyła 18 lat (weryfikacja nastąpi na podstawie daty urodzenia oraz okazanego dokumentu tożsamości),
- c) nie prowadzi działalności gospodarczej (weryfikacja nastąpi na podstawie oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika oraz poprzez zbadanie statusu Uczestniczki/Uczestnika w dostępnych rejestrach przez Operatora),

4. Punkty premiujące (kryteria premiujące) Operator przyzna:

- a) osobom z niepełnosprawnościami (+10 pkt – weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
- b) osobom bezrobotnym (+10 pkt – weryfikacja na podstawie zaświadczenia o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej z Urzędu Pracy)
- c) osobom z dochodem poniżej minimum socjalnego (+10 pkt – weryfikacja na podstawie zaświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego) Wysokość minimum socjalnego będzie określana na podstawie danych kwartalnych IPiSS: [Wysokość minimum socjalnego - Instytut Pracy i Spraw Socjalnych](#)
- d) osobom w kryzysie bezdomności (+10 pkt – weryfikacja na podstawie zaświadczenia/oświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej)
- e) kobietom (+10 pkt – weryfikacja na podstawie okazanego dokumentu tożsamości)
- f) osobom w wieku 50+ (+10 pkt – weryfikacja na podstawie numeru daty



urodzenia oraz okazanego dokumentu tożsamości)

- g) osobom o niskich kwalifikacjach (+ 10 pkt - weryfikacja na podstawie oświadczenia i dokumentów potwierdzających wykształcenie) ,
- h) osobom zatrudnionym lub planującym zatrudnienie w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym opiekunowie nieformalni (+10 pkt – weryfikacja na podstawie oświadczenia/zaświadczenia o zatrudnieniu),
- i) osobom, które skorzystają z usług prowadzących do nabycia kwalifikacji posiadających kod w ZSK (+ 10 pkt - weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR)
- j) osobom, które skorzystają z usług w obszarach istotnych dla Podregionu, dostosowanych do zmian w przemyśle i produkcji, w tym zielonej gospodarki dotyczących cyfrowych kompetencji (+10 pkt – weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR).

- 5. Jeżeli którekolwiek z kryteriów dostępu oraz kryteriów premiujących¹ nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, Umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne, a wypłacone Dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.
- 6. Osoba spełniająca przesłanki opisane w ust. 3 spełnia warunki kwalifikowalności do Projektu, co nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
- 7. Kandydatka/Kandydat staje się Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
- 8. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 400 osób dorosłych.

§ 4 Rekrutacja do projektu

- 1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i podzielona jest na dwa etapy, w ramach których Operator ogłasza nabory:
 - a) Etap 1 – przyjmowanie Formularzy Zgłoszeniowych Kandydatek i Kandydatów zgłaszających chęć udziału w Projekcie i wykonanie analizy potrzeb z wykorzystaniem metody bilansu kompetencji,
 - b) Etap 2 – przyjmowanie Wniosków o Umowę Wsparcia na realizację wybranych usług rozwojowych z BUR.

¹ o ile zostało dane kryterium zostało wybrane na etapie aplikowania o wsparcie



2. Nabory ogłaszane są na stronie internetowej Projektu i prowadzone cyklicznie, aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej na realizację usług rozwojowych w ramach Projektu.
3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia oraz dedykowane określonym grupom zgodnie z założeniami Projektu, w tym np. dla osób z niepełnosprawnościami, osób w wieku 50+ lub dla osób chcących skorzystać z usług prowadzących do nabycia kwalifikacji wpisanych do ZRK oraz zielonych lub cyfrowych kwalifikacji.
4. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość złożonych w danym naborze Formularzy/Wniosków przekroczy 150% przyjętej dla danego naboru alokacji.
5. Aby zgłosić się do Projektu Kandydatka/Kandydat zobowiązana/zobowiązany jest do założenia indywidualnego konta użytkownika w BUR, a następnie zarejestrowania się w Systemie Operatora, podając PESEL (lub nr paszportu w przypadku osób obcego pochodzenia nieposiadających nr PESEL), dane osobowe i teleadresowe – w tym adres e-mail, który stanowić będzie jednocześnie login do Systemu.
6. Zarejestrowanie się w Systemie Operatora umożliwia złożenie elektronicznego Formularza Zgłoszeniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu.
7. Przed wypełnieniem Formularza Zgłoszeniowego Kandydatka/Kandydat jest zobowiązana/zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem i jego załącznikami. Przystąpienie do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu wraz z załącznikami.
8. Podczas rejestracji w Systemie Operatora oraz w Formularzu Zgłoszeniowym należy podać aktualne dane, w tym dane do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie Kandydatka/Kandydat lub Uczestniczka/Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym HRP drogą mailową lub na piśmie.
9. Wypełnienie Formularza Zgłoszeniowego lub Wniosku o Umowę Wsparcia będzie możliwe jedynie w trakcie trwania określonych naborów.
10. 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.

11. Kandydatka/Kandydat w trakcie trwania naboru składa w Systemie Formularz Zgłoszeniowy², w którym potwierdza spełnienie kryteriów dostępu oraz premiujących w rozpatrywaniu Formularza Zgłoszeniowego:
 - a) osoba z niepełnosprawnościami,
 - b) osoba bezrobotna,
 - c) osoba z dochodem poniżej minimum socjalnego,
 - d) osoba w kryzysie bezdomności,
 - e) kobieta,
 - f) osoba w wieku 50+,
 - g) osoba o niskich kwalifikacjach,
 - h) osoba zatrudniona lub planująca zatrudnienie w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym opiekun nieformalny.
12. Za każde kryterium premiujące, o którym mowa w ust. 11 Operator przyzna 10 punktów premiujących. Punkty sumują się.
13. Po zakończeniu naboru Formularze umieszczone zostaną na liście rankingowej. Formularze mieszczące się w alokacji naboru znajdą się na liście głównej (wstępna kwalifikacja do projektu i gwarancja weryfikacji Formularza), pozostałe na liście rezerwowej (weryfikowane wyłącznie w przypadku, gdy Formularz znajdujący się na liście głównej zostanie odrzucony).
14. Formularze uszeregowane będą zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. W przypadku Formularzy, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności na liście decydować będzie data urodzenia Kandydatki/Kandydata (pierwszeństwo będą miały Formularze osób starszych).
15. Złożenie niekompletnego (niezawierającego wszystkich elementów) lub błędnie wypełnionego Formularza skutkuje odrzuceniem zgłoszenia, a na jego miejsce Operator przyjmie kolejny Formularz z listy rezerwowej.

² Na tym etapie wymagane jest wgranie do Systemu dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4.



16. W przypadku, gdy złożony Formularz jest kompletny (zawiera wszystkie wymagane elementy/informacje), a Operator będzie widział potrzebę doprecyzowania wskazanych informacji, wówczas dopuszcza możliwość składania dodatkowych wyjaśnień do treści Formularza (jego korektę) w terminie do 3 dni roboczych od dnia cofnięcia Formularza przez Operatora. Operator poinformuje o powodzie cofnięcia Formularza do uzupełnienia w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany na etapie rejestracji w Systemie Operatora. Czas na złożenie wyjaśnień (korekty) nie podlega wydłużeniu.
17. O powodzie odrzucenia Formularza Kandydatka/Kandydat informowana/informowany jest w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany na etapie rejestracji w Systemie Operatora. Od negatywnej oceny Formularza nie przysługuje odwołanie.
18. O zatwierdzeniu Formularza Kandydatka/Kandydat informowana/informowany jest w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany na etapie rejestracji w Systemie Operatora.
19. Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość zgłoszenia swoich specjalnych potrzeb poprzez Formularz Zgłoszeniowy, mailowo, telefonicznie lub osobiście w Biurze Projektu.
20. Osoby z ograniczeniami w dostępie do elektronicznego Systemu Operatora mogą skorzystać z pomocy w aplikowaniu o udział w projekcie w biurze Projektu. Wymagane jest posiadanie dokumentów i zaświadczeń o których mowa w § 3 ust. 3-4 do okazania Specjaliście ds. rekrutacji i promocji, który będzie ten proces wspierać.
21. Weryfikacja oraz zatwierdzenie Formularza następują w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Formularza.

§ 5 Proces udzielania wsparcia

1. Pierwszą formą wsparcia w Projekcie jest proces analizy potrzeb rozwojowych.
2. Po zatwierdzeniu Formularza Zgłoszeniowego Uczestniczka/Uczestnik zobligowana/zobligowany jest do wypełnienia Formularza Danych Uczestniczki/Uczestnika wraz z akceptacją Klauzul informacyjnych RODO (stanowiącego zał. nr 10 do Regulaminu) oraz samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji dostępnego w Systemie Operatora lub spotkania (osobistego bądź w formie zdalnej) z Doradcą Zawodowym, z którym wspólnie przeprowadzi

analizę potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.

3. Uczestnicy zobowiązani są do realizacji Bilansu Kompetencji w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia Formularza. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Uczestniczki/Uczestnika i za zgodą Operatora, proces doradztwa może zostać jednorazowo wydłużony, jednak nie dłużej niż do 90 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia Formularza Zgłoszeniowego. W przypadku niezrealizowania procesu doradztwa w terminie określonym przez Operatora, Uczestniczka/Uczestnik traci prawo do kontynuacji udziału w Projekcie.
4. Zrealizowany w wyniku procesu doradczego Bilans Kompetencji ważny jest przez cały okres trwania Projektu.
5. Po zrealizowaniu Bilansu Kompetencji Uczestniczka/Uczestnik otrzyma informację zwrotną (raport) od Doradcy Zawodowego w terminie do 5 dni roboczych.
6. Data rozpoczęcia udziału Uczestniczki/Uczestnika w Projekcie jest tożsama z datą przystąpienia do procesu doradczego w postaci:
 - a) pierwszego spotkania z Doradcą Zawodowym w ramach analizy potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji (stacjonarnie bądź w formie zdalnej) lub
 - b) zalogowania się na platformie internetowej (on-line) w celu samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji (z ewentualnym udziałem Doradcy Zawodowego).
7. Bilans Kompetencji z informacją zwrotną stanowi podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych, z których może skorzystać Uczestniczka/ Uczestnik w ramach Projektu.
8. Wskazanie kierunków rozwoju oraz rodzaju usług rozwojowych w Bilansie Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Uczestniczki/Uczestnika do udziału w usługach rozwojowych.
9. Po wykonaniu i zatwierdzeniu Bilansu Kompetencji Uczestniczka/Uczestnik może złożyć Wniosek o Umowę Wsparcia poprzez System Operatora w trakcie trwania naboru (Etap 2, o którym mowa w § 4 ust 1.).
10. We wniosku o Umowę Wsparcia Uczestniczka/Uczestnik wskazuje z jakich usług



chce skorzystać w ramach projektu (wskazuje nr i nazwę usług z BUR) a także zaznacza czy wybrane usługi rozwojowe spełniają dodatkowe kryteria premiujące:

- a) wybór usług prowadzących do nabycia kwalifikacji posiadających kod w ZSK (+ 10 pkt - weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR)
- b) wybór usług w obszarach istotnych dla Podregionu, dostosowanych do zmian w przemyśle i produkcji, w tym zielonej gospodarki i dotyczących cyfrowych kompetencji (+10 pkt – weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR).

11. Po zamknięciu naboru ogłoszona zostaje lista rankingowa złożonych Wniosków budowana w taki sam sposób jak lista rankingowa na etapie Formularzy Zgłoszeniowych, o której mowa w § 4 ust.12-14.
12. Wnioski z listy podstawowej będą weryfikowane pod kątem poprawności wybranych usług rozwojowych oraz wskazanymi we Wniosku kryteriami premiującymi. Warunkiem uczestnictwa w dalszym etapie jest wgranie do Systemu Operatora Karty usług, których zakres tematyczny wpisuje się w informację zwrotną otrzymaną od Doradcy Zawodowego na etapie realizacji Bilansu Kompetencji.
13. Zarówno osoby zakwalifikowane do dalszego udziału w Projekcie, jak i osoby, których Wniosek został odrzucony otrzymują wynik weryfikacji drogą mailową na adres podany przy rejestracji. Status Wniosku można na bieżąco weryfikować po zalogowaniu się do Systemu Operatora.
14. Osoby, które nie zakwalifikują się do etapu realizacji usług w danej rundzie naboru mogą ponownie złożyć Wniosek o Umowę w kolejnych naborach. Od negatywnej oceny Wniosku nie przysługuje odwołanie.
15. Weryfikacja oraz zatwierdzenie Wniosku o Umowę następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Wniosku.
16. W przypadku, gdy wybrane Karty Usług nie wpisują się w zakres tematyczny, który wynika z informacji zwrotnej lub zawierają błędy formalne, Operator cofa je do poprawy. Uczestnik/Uczestniczka zobligowany jest do przekazania uwag dotyczących Kart do Dostawców Usług a następnie do wgrania do Systemu poprawnych Kart Usług w terminie **do 3 dni roboczych**. Termin na weryfikację

Wniosku o Umowę Wsparcia zostaje wstrzymany do czasu ponownego otrzymania Kart Usług.

17. Na podstawie wybranych usług z BUR Operator przygotowuje Umowę Wsparcia, w ramach której określi m.in. okres w jakim Uczestniczka/Uczestnik może zrealizować wybrane usługi oraz wynikający z nich wkład własny.
18. Po zaakceptowaniu Wniosku o Umowę Wsparcia Uczestnik/Uczestniczka podpisuje Umowę Wsparcia z Operatorem w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia zaakceptowania Wniosku o Umowę (w tym Kart Usług) w Systemie. Operator daje możliwość podpisania Umowy Wsparcia stacjonarnie w Biurze Projektu, w formie zdalnej (podpisanie Umowy Wsparcia poprzedzone będzie weryfikacją tożsamości osoby upoważnionej do podpisania Umowy Wsparcia) lub za pomocą podpisu kwalifikowanego lub podpisu osobistego³.
19. Po podpisaniu Umowy Wsparcia Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie **5 dni roboczych** na wskazany w Umowie Wsparcia rachunek bankowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie Wsparcia, tj.:
 - a) będzie niższa – Uczestniczka/Uczestnik Projektu zostanie wezwana/wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie **3 dni roboczych**. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora;
 - b) będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu.
 - c) w przypadku, gdy w określonym terminie nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata, Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek Uczestniczki/Uczestnika.
20. Osoby z dochodami poniżej minimum socjalnego mogą wnioskować pisemnie na adres Operatora o zwolnienie z wnoszenia wkładu własnego i uzyskanie dofinansowania w wysokości 100% wartości usług, z zastrzeżeniem limitu, o którym mowa w § 6 ust. 1.

³ Nie ma możliwości podpisania Umowy Wsparcia Profilem Zaufanym.



21. Po zatwierdzeniu Umowy Wsparcia i wpłacie wkładu własnego Operator przydziela Uczestniczce/Uczestnikowi indywidualny numer ID wsparcia w BUR, za pomocą którego dokonywany jest zapis na usługę i rozwojowe.
22. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik zapisze się na usługę bez użycia nadanego ID Wsparcia lub na usługę inną niż zatwierdzona przez Operatora, usługę uznaje się za niekwalifikowalną i Operator nie wypłaci za nią Dofinansowania.
23. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli Uczestniczka/Uczestnik nie ma możliwości skorzystania z zatwierdzonych usług (np. odwołanie usługi przez Dostawcę Usługi, zmiana terminu usługi, brak możliwości uczestnictwa z powodu choroby – zwolnienie lekarskie), może wybrać inne usługi z BUR, które wynikają z Bilansu Kompetencji i nie wychodzą poza zakres pierwotnie zatwierdzonych usług. Wybrane usługi muszą zostać zatwierdzone przez Operatora przed dokonaniem na nie zapisu w BUR.

§ 6 Dofinansowanie

1. W Projekcie został wyznaczony limit kwotowy dla jednej/jednego Uczestniczki/Uczestnika (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL/nr paszportu) w kwocie **8 600,00** (osiem tysięcy sześćset) złotych (w tym Dofinansowanie oraz wkład własny). Po wyczerpaniu ww. limitu Uczestniczka/Uczestnik nie może więcej korzystać ze wsparcia w Projekcie.
2. Maksymalny poziom Dofinansowania wynosi **95%** wartości usług rozwojowych, które nie przekraczają limitów określonych w ust. 1.
3. Uczestniczka/Uczestnik wnosi wkład własny w formie pieniężnej (w postaci wpłaty na konto bankowe Operatora) w wysokości **5%** wartości Usługi Rozwojowej. Wymagana wartość wkładu własnego oraz numer konta bankowego Operatora podane są w Umowie Wsparcia.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
5. Umowa Wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania Dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa

Wsparcia.

6. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany limitów wysokości Kwoty Wsparcia czy Dofinansowania w ramach kolejnych naborów po wcześniejszym zaakceptowaniu przez zmian przez IP.

§ 7 Usługi rozwojowe

1. Przed przystąpieniem do Projektu osoby dorosłe zainteresowane wyborem Usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR mogą skorzystać z pomocy Doradców zawodowych.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu wybiera Usługi rozwojowe wyłącznie spośród usług opublikowanych w BUR, oznaczonych informacją „Możliwość Dofinansowania”, które są zgodne z informacją zwrotną wynikającą z Bilansu Kompetencji. Usługi spoza BUR nie będą kwalifikowane w Projekcie.
3. Uczestniczka/Uczestnik może realizować usługi w następujących formach:
 - a) usługa stacjonarna
 - b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym
 - c) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
4. Usługi rozwojowe dzielą się na następujące kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe
 - b) usługi doradcze (coaching, mentoring)
 - c) studia podyplomowe
 - d) egzamin.
5. W ramach Projektu nie mogą zostać dofinansowane usługi rozwojowe typu: usługa zdalna (dawniej e-learning), usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) oraz usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.
6. Zapis na usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.
7. Uczestniczka/Uczestnik zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi; w przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy



Uczestniczkę/Uczestnika zobowiązuje się do dokonania zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godziny 14:00.

8. Nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania na usługę, która rozpoczęła się przed podpisaniem przez Uczestniczkę/Uczestnika Umowy Wsparcia.
9. Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w Karcie Usługi w części „Informacje podstawowe”.
10. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym, a drugim etapem zajęć jest kwalifikowalna. Nie jest kwalifikowalna przerwa przed rozpoczęciem pierwszej godziny trwania usługi, po ostatniej godzinie trwania usługi ani polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.
11. Uczestniczka/Uczestnik Projektu powinna/powinien zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go. Zgłoszenie zamówienia (zapis na usługę) w BUR oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR i jego akceptację.
12. Realizacja Usługi rozwojowej, o Dofinansowanie której ubiega się Uczestniczka/Uczestnik Projektu, powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach, na którego finansowanie zawarto Umowę Wsparcia. W uzasadnionych przypadkach na indywidualną pisemną prośbę Uczestnika/Uczestniczki i za zgodą Operatora termin ważności może ulec wydłużeniu.

§ 8 Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/korzystający z Dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązana/zobowiązany jest do:
 - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej;
 - b) wniesienia wkładu własnego;
 - c) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestniczka/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;
 - e) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż



80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestniczka/Uczestnik Projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;

f) oceny zrealizowanej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.

2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobligowana/y do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości usługi rozwojowej.

Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do bezstronnego wyboru Dostawcy Usługi zgodnie z zasadami opisanymi w § 11 ust. 4.

3. Uczestniczka/ Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do poddania się kontroli w przypadku wizyty monitoringowej w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę. W przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
4. Uczestniczka/Uczestnik zobligowany jest do poddania się ewaluacji i poinformowanie Operatora o rezultacie odbytych usług rozwojowych do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

§ 9 Obowiązki Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.
2. Dostawcą Usług **nie może** być podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo podmiot pełniący funkcję operatora lub Partnera Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Po dokonaniu zapisu na usługę przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu



w Systemie utworzone zostanie konto Dostawcy Usług, które ten zobligowany jest aktywować, a po zakończonej Usłudze dostarczyć do Operatora poprzez System dokumenty rozliczeniowe Uczestniczki/Uczestnika wskazane w § 11 ust. 1.

4. Dostawca Usług ma obowiązek zgłaszać Operatorowi wszelkie zmiany w Karcie usługi, drogą elektroniczną na adres e-mail: rmr.zyrardow@hrp.com.pl oraz rmr.zyrardow.kontrola@hrp.com.pl najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości lub części usługi rozwojowej.
5. W Systemie BUR Dostawca Usług ma obowiązek na bieżąco aktualizować zmiany statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył” lub „rezygnacja”. Udział w usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestniczek/Uczestników Projektu ze statusem „zatwierdzony”.
6. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od jej zakończenia, Dostawca Usług zobowiązany jest do zaktualizowania listy Uczestniczek/Uczestników zmieniając ich statusy na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”. W przeciwnym wypadku status usługi rozwojowej zmieni się na „niezrealizowana”, a status Uczestniczek/Uczestników zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się w BUR ankiety po wykonaniu usługi rozwojowej.
7. Po zrealizowanej usłudze rozwojowej przez Uczestnika Dostawca Usług zobligowany jest do przestrzegania terminów zawartych w § 12, związanych z rozliczeniem usługi w Systemie Operatora oraz załączenia poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie usługi. Brak przysłania wymaganych dokumentów do rozliczenia usługi szkoleniowej przez Dostawcę Usług do Operatora będzie skutkowało nie rozliczeniem usługi i brakiem płatności przez Operatora.
8. 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).

9. Dostawca Usług zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz odnotowywania na niej wszelkich nieobecności Uczestniczek/Uczestników czy wcześniejszego opuszczenia usługi rozwojowej.
10. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobligowany jest do realizacji usługi na takiej platformie internetowej/aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu z logowań Uczestniczek/Uczestników usługi.
11. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora dostępów do usługi nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem usługi na adres e-mail: rmr.zyardow.kontrola@hrp.com.pl.
12. Dostawca Usług zobowiązany jest do umieszczania w widoczny sposób znaku Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Mazowieckiego i nazwy województwa) w miejscu realizacji usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.
13. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę, a także zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
14. Oprócz przekazania określonych dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zobowiązany jest do wskazania w Systemie Operatora:
 - a) numeru rachunku bankowego do dokonania płatności (zgodnie z numerem rachunku widniejącym na fakturze/rachunku);
 - b) wpisania numeru faktury/rachunku za wykonaną usługę rozwojową oraz daty wystawienia tego dokumentu.
15. Po weryfikacji i akceptacji dokumentów rozliczeniowych Operator zatwierdza rozliczenie usługi w Systemie Operatora.
16. Po zatwierdzeniu usług rozwojowych Operator dokonuje płatności za usługę rozwojową zgodnie z § 11 ust. 8 w terminie do 10 dni roboczych od ich

rozliczenia.

17. Dostawca Usług zobowiązany jest to takiej organizacji Usługi rozwojowej, aby umożliwiała ona zachowanie zasady równości szans i niedyskryminacji dla każdej Uczestniczki i każdego Uczestnika, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, kolor skóry lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną.
18. Dostawca Usług zobowiązany jest do realizacji usług rozwojowych spełniających *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* (stanowiące Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*).

§ 10 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach Projektu możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej osób z niepełnosprawnościami, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w Projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień.
3. Wydatki wskazane w ust. 1 - 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
4. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - c) dotyczy udziału tej samej Uczestniczki/Uczestnika Projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy⁴;
 - d) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestniczka/ Uczestnik Projektu jest powiązana/y kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

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



- 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;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym Projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania należy rozumieć powiązania opisane w pkt d);
- f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w innym regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnicze/Uczestnikowi Projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027* – jeśli we Wniosku zostanie zaznaczony punkt dotyczący korzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobligowany do dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności;
- h) 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);

- i) nie została poprzedzona analizą potrzeb rozwojowych w ramach projektu i nie wynika z informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji;
- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne;
- k) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy byli Uczestniczkami/ Uczestnikami Projektu i korzystali z Dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestniczek/Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.

- 5. W przypadku Uczestniczek/Uczestników Projektu będących osobami pracującymi, w celu wykluczenia występowania pomocy publicznej:
 - a) Usługi rozwojowe muszą być skierowane do osób, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności.
 - b) Wszystkie podmioty biorące udział w realizacji Projektu muszą być niezależne od pracodawcy Uczestniczki/Uczestnika szkolenia.
 - c) Szkolenie musi odbywać się poza miejscem i godzinami pracy Uczestniczki/Uczestnika.
 - d) Nabór na szkolenie musi być otwarty dla wszystkich zainteresowanych⁵.
 - e) Usługi rozwojowe nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
- 6. Za niekwalifikowany uznaje się udział Uczestniczki/Uczestnika prowadzącej/ prowadzącego działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona.
- 7. Osoby dorosłe przebywające na urlopie (m. in. wypoczynkowym, macierzyńskim, wychowawczym) mogą korzystać z Usług rozwojowych, co oznacza, iż będą one korzystały z Usług poza godzinami pracy.
- 8. W przypadku usług kończących się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji ZSK, nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje uznaniem kosztów całej usługi rozwojowej oraz egzaminu za niekwalifikowane, koszty te ponosi

⁵ nie dotyczy usług indywidualnych

Uczestniczka/Uczestnik Projektu.

9. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Operatora o zdanym egzaminie w terminie do 4 tygodni od zakończenia jej/jego udziału w Projekcie.
10. Wydatek kwalifikowany stanowi tylko jedno przystąpienie do egzaminu przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu, kolejne podejścia będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne i ich koszt ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.

§ 11 Rozliczenie Usług Rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu wszystkich wymogów, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Usług rozwojowych i przekazuje do Operatora poprzez wgranie do Systemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi następujących dokumentów:
 - a) skanu dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać znak Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 -2027, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Mazowieckiego i nazwy województwa), miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika usługi, numer PESEL, nazwę oraz numer Projektu, numer ID wsparcia, dane Podmiotu Świadczącego Usługi, tytuł usługi rozwojowej, numer usługi rozwojowej, termin świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji⁶), podpis trenera;
 - b) skanu faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do Uczestniczki/Uczestnika Projektu, przy czym faktura/ rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane

⁶ Kryteria weryfikacji mają na celu doprecyzowanie efektów uczenia się, a także podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że Uczestnik/Uczestniczka nabył/a daną umiejętność. Do każdego sprecyzowanego kryterium weryfikacji, należy dobrać co najmniej odpowiednią metodę walidacji (np. test teoretyczny, prezentacja, wywiad, obserwacja).



Uczestniczki/ 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 BUR (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;

- c) skanu indywidualnej listy obecności Uczestniczki/Uczestnika z jej/jego własnoręcznym podpisem, potwierdzającej udział w usłudze rozwojowej. W przypadku skorzystania z usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy/aplikacji, na której realizowana była usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania Uczestniczki/Uczestnika oraz pełną nazwę usługi rozwojowej;
- d) oświadczenia Dostawcy Usług o niewystępowaniu pomocy publicznej oraz o przechowywaniu list obecności, których wzór stanowi Załącznik nr 5. do Regulaminu;
- e) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity Dofinansowania (jeśli dotyczy).

- 2. Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 także w oryginale.
- 3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług następuje nie później niż do 10 dni roboczych od dnia wgrania poprawnego kompletu dokumentów do Systemu.
- 4. Dostawca Usług oraz Uczestniczka/Uczestnik jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie w terminie wskazanym przez Operatora.
- 5. Uczestnik projektu, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie własnych kompetencji) do Operatora jest zobowiązany do zapłaty należności za udział w usłudze rozwojowej w pełnej kwocie na rzecz Dostawcy usługi ze środków własnych.
- 6. Dostawca usługi, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie własnych kompetencji) dot. usługi rozwojowej do



Operatora traci możliwość jej rozliczenia.

7. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi lub w przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14:00;
 - b) zapis na usługę nastąpił z użyciem nadanego przez Operatora ID wsparcia;
 - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
 - d) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - e) 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;
 - f) Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/y z usługi rozwojowej uczestniczył/a w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
 - g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestniczka/Uczestnik Projektu;
 - h) spełnione zostały kryteria premiujące zaznaczone na etapie aplikowania o wsparcie.
8. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny.
9. Rozliczenie usług rozwojowych dokonywane jest:
 - a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów usługi/egzaminu,
 - b) do limitu wsparcia na Uczestniczkę/Uczestnika,
10. Operator za zrealizowaną usługę, dokonuje płatności (wartość Dofinansowania i



wkładu własnego), na rzecz Dostawcy Usług, w terminie do 10 dni roboczych od ich rozliczenia.

§ 12 Monitoring i kontrola

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy Wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IZ, IP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora, IZ, IP lub innej uprawnionej instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie Wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestniczek/Uczestników Projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach, w tym w Biurze Projektu;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz obecności zapisanej/ zapisanego na Usługę Uczestniczki/Uczestnika. Uczestniczka/Uczestnik oraz Dostawca Usług o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowana/y.
4. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczną z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez Uczestniczkę/Uczestnika kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni kalendarzowych i na rachunek wskazany przez Operatora.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z usług, Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do pokrycia kosztów usługi we własnym zakresie lub zwrotu otrzymanego Dofinansowania w całości lub w części, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.



6. Zasady kontroli w Projekcie stanowią Załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 13 Ochrona danych osobowych

1. Ochrona danych osobowych oparta jest o zapisy 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 (dalej zwane „RODO”) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Administratorem - danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika jest Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie 03-719, ul. Jagiellońska 26, tel.: [\(+48\) 22 5979-100](tel:+48225979100) , e-mail: urząd_marszalkowski@mazovia.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl, tel.: (+48) 22 597 96 63 lub iod@wup.mazowsze.pl lub biuro@hrp.com.pl
4. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.
5. Dane osobowe Uczestniczki/Uczestnika przetwarzane będą w celu realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika w szczególności jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) RODO w związku z:
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz



na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 - 2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027.

8. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika będą:

- a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
- b) Instytucja Zarządzająca;
- c) podmioty, które na zlecenie Operatora uczestniczą w realizacji projektu;
- d) podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ.

9. Przetwarzane dane to:

Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na rynku pracy, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w projekcie.

Uczestnik/Uczestniczka dobrowolnie wyrażają zgodę na udział w projekcie.

10. Dane będą przechowywane przez okres:

5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP 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.

11. Uczestniczka/Uczestnik posiada - prawo do:

- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
- c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
- e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6 ust. 1 lit. b RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany⁷;
- f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 14 Postanowienia końcowe

- 1. W sytuacjach skomplikowanych i 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 FEM 2021-2027 i po akceptacji zmian przez IZ.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
- 4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Uczestniczki/Uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu.
- 5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Umowy Wsparcia.
- 6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach FEM 2021-2027, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie IP, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego

⁷ Jeśli dotyczy



i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

7. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:

- a) Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o Umowę Wsparcia
- b) Załącznik nr 2 – Wzór Formularza Zgłoszeniowego Uczestniczki/Uczestnika
- c) Załącznik nr 3 – Wzór Umowy Wsparcia
- d) Załącznik nr 3a – Wzór Umowy Wsparcia – podpis elektroniczny
- e) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o bezstronności w wyborze Dostawcy Usług
- f) Załącznik nr 5 – Listy obecności na usługi rozwojowe
- g) Załącznik nr 6 – Zasady kontroli w Projekcie
- h) Załącznik nr 7 – Oświadczenia Dostawcy Usług
- i) Załącznik nr 8 – Oświadczenie Uczestniczki dotyczące kryteriów premiujących
- j) Załącznik nr 9 – Sankcje FR
- k) Załącznik nr 10 – Oświadczenie Uczestniczki/ka Projektu o przetwarzaniu danych osobowych przez Operatora
- l) Załącznik nr 10 b – Klauzula Informacyjna RODO Instytucji Zarządzającej
- m) Załącznik nr 10 c – Klauzula Informacyjna RODO Instytucji Pośredniczącej
- n) Załącznik nr 11 – Oświadczenie Uczestniczki/ka o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej
- o) Załącznik nr 12 – Oświadczenie Uczestniczki/ka o miejscu pobytu – tylko dla osób w kryzysie bezdomności