



WAŻNE! Wszelkie szczegóły naboru, zasady i warunki uczestnictwa zawarte są w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, który znajdziesz na [stronie projektu](#) oraz w [Systemie Operatora](#). Prosimy - zapoznaj się z nim! Dla dostępności – zwracamy się do Ciebie bezpośrednio.

1. Kiedy mogę złożyć formularz zgłoszeniowy do projektu?

Formularz zgłoszeniowy możesz złożyć jedynie w trakcie trwania rundy naboru. Oznacza to, że w każdej chwili możesz się zarejestrować/zalogować do systemu, zapoznać się z dokumentacją, ale załączenie i wysłanie formularza będzie możliwe jedynie w trakcie trwania rundy naboru.

Harmonogram naborów oraz wszelkie informacje na temat przebiegu rozpoczęcia i zamknięcia naborów znajdziesz na stronie projektu: www.arleg.eu/projekty/bur.

2. Jak długo trwa runda naboru?

Co do zasady 5 dni, bądź do wyczerpania 150% alokacji przewidzianej na daną rundę. Przykładowo, Operator ma do dyspozycji 1 milion zł na rundę naboru, wówczas nabór trwa do wyczerpania 1,5 miliona złotych bądź 5 dni. Po wyczerpaniu alokacji, system zablokuje możliwość złożenia formularza. Daty rozpoczęcia rundy znajdziesz w ogłoszeniu o naborze.

3. Gdzie uzyskam informację o terminach naborów?

Informacje na temat terminów naborów można znaleźć na Stronie projektu www.arleg.eu/projekty/bur oraz w Harmonogramie naborów, który także jest opublikowany na tej stronie.

Ważne! Nabory będą ogłaszane równomiernie do końca 2026 roku.

4. Czy mogę złożyć osobiście formularz zgłoszeniowy?

Nie. Przesyłanie wypełnionych i podpisanych elektronicznie Formularzy zgłoszeniowych, oraz cała procedura pozyskania dofinansowania odbywa się wyłącznie poprzez [System Operatora](#). Zachęcamy do zapoznania się z [Instrukcją Systemu](#).

5. Jak złożyć i podpisać dokumenty w Systemie Operatora?

Ważne! Konto w Systemie możesz założyć w każdej chwili, jednak formularz zgłoszeniowy będziesz mógł złożyć jedynie w trakcie trwającej rundy naboru.

KROK 1. Zarejestruj się i zaloguj do [Systemu Operatora](#).

Zachęcamy do zapoznania się z [Instrukcją Systemu](#).

KROK 2. Pobierz na swój dysk z Systemu Operatora - Formularz zgłoszeniowy.



KROK 3. Wypełnij plik i następnie zapisz korzystając z opcji „Zapisz jako” i wybierz typ pliku: PDF.

KROK 4. Następnie każdy plik PDF, podpisz ELEKTRONICZNIE. Pliki podpisujemy poza Systemem Operatora. Aby podpisać plik elektronicznie, możesz skorzystać z:

- profilu zaufanego – zrobisz to na platformie: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>. Ważne! Z usługi może skorzystać każdy, kto ma profil zaufany. [Sprawdź, jak założyć profil zaufany](#).

- podpisu kwalifikowalnego – to podpis zakupiony u certyfikowanych dostawców. Ich lista znajduje się na stronie internetowej Narodowego Centrum Certyfikacji. Więcej informacji na temat podpisu kwalifikowalnego jest dostępnych na:

<https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075>

- podpisu osobistego poprzez e-dowód – to podpis bazujący na danych zawartych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego. Więcej informacji jest dostępnych na <https://www.gov.pl/web/e-dowod>.

KROK 5. Wgraj do Systemu Operatora podpisane elektronicznie dokumenty oraz dołącz także:

- pobrane z BUR karty usług rozwojowych w PDF, które stanowią załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego,

- ✓ Orzeczenie o niepełnosprawności lub kopia dokumentu poświadczającego stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia (jeśli dotyczy) – poprzez funkcję „Dodaj kolejny załącznik”,
- ✓ Dokument potwierdzający miejsce zamieszkania,
- ✓ Dokument potwierdzający Twój status na rynku pracy, (UWAGA !! SPRAWDŹ JAKI DOKUMENT NALEŻY DOŁĄCZYĆ W FORMULARZU ZGŁOSZENIOWYM LUB W REGULAMINIE REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE).

KROK 6. Sprawdź, czy załączyłeś/aś poprawne pliki (wystarczy kliknąć „Podgląd”!!) oraz czy wprowadziłeś/aś dane wskazane w Systemie Operatora czyli przede wszystkim:

- Region,

- Nabór,

- Kwota wnioskowana (zł) tj. dofinansowania/refundacji:

UWAGA!! Ma być to kwota wskazana w Formularzu zgłoszeniowym pkt. VI. INFORMACJE O USŁUDZE ROZWOJOWEJ, wiersz Podsumowanie, kolumna „Refundacja brutto”.

KROK 7. Wyślij dokumenty do Operatora.



6. Ile można złożyć formularzy zgłoszeniowych?

Jeden w całym projekcie.

Możesz złożyć drugi formularz jedynie wtedy, gdy zrezygnujesz z poprzednio złożonego formularza (wyślij mailem pismo do Operatora w tym zakresie podpisane jednym z trzech sposobów wskazanych w pkt. 5 krok 4.), bądź gdy Twój formularz zostanie odrzucony.

7. Czy mogę wziąć udział w kilku szkoleniach?

Tak, do momentu wyczerpania limitu dofinansowania na wynoszącego 10 tysięcy zł netto z wkładem własnym.

Przykład 1

Nazwa	Cena brutto	Poziom dofinansowania usługi	Wartość dofinansowania	Wkład własny kwalifikowalny brutto	Całkowity wkład własny brutto
Szkolenie 1	5000	80%	$5000 \cdot 80\% = 4000,00$	1000,00	1000,00
Szkolenie 2 - kwalifikacje ZRK	3700	80%	$3700 \cdot 80\% = 2960,00$	740,00	740,00
Szkolenie 3	1300	80%	$1300 \cdot 80\% = 1040,00$	260,00	260,00
PODSUMOWANIE	10000,00	80%	8000,00	2000,00	2000,00

Przykład 2

Nazwa	Cena brutto	Poziom dofinansowania usługi	Wartość dofinansowania	Uwagi	Wkład własny kwalifikowalny brutto	Całkowity wkład własny brutto
Szkolenie 1	4500,00	80%	$4500 \cdot 80\% = 3600,00$		900,00	900,00
Szkolenie 2	2500,00	80%	$2500 \cdot 80\% = 2000,00$		500,00	500,00
Szkolenie 3	5000,00	80%	$3000 \cdot 80\% = 2400,00$	Liczmy do wartości 3000 zł, ponieważ usługa przekracza limit 10 tys. zł na Uczestnika	600,00	2600,00
PODSUMOWANIE	10000,00	80%	8000,00		2000,00	4000,00



WAŻNE! Pozostałe 2 tysiące złotych, które przekraczają limit na Uczestnika, stanowią wkład własny całkowity w projekcie i Uczestnik jest zobowiązany je ponieść i udokumentować razem z wnioskiem o rozliczenie.

8. Czy szkolenia muszą być prowadzone przez jedną firmę szkoleniową?

Nie.

9. Czy muszę złożyć zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych?

Tak. W zależności czy jesteś osobą pracującą czy nieaktywną zawodową (ale nie bezrobotną zarejestrowaną w PUP), to jesteś zobowiązany przedłożyć:

- Zaświadczenie **o objęciu ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z tytułu zatrudnienia,**

- Zaświadczenie **o nieodprowadzaniu składek** społecznych i zdrowotnych

+ w obu przypadkach: informacją, że osoba nie podlega ubezpieczeniom z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej/pozarolniczej działalności gospodarczej.

Zwróć jednak uwagę, że zaświadczenie jest ważne 1 miesiąc.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy złożyć wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia z konta osoby ubezpieczonej - druk US – 7. Więcej informacji na temat sposobu uzyskania zaświadczenia jest dostępnych na: <https://www.zus.pl/-/jak-uzyskac-zaswiadczenie-o-przebiegu-ubezpieczen-spoecznych> . W przypadku KRUS złóż np. – druk KRUS UD – 94/2021.

10. Jak zweryfikować czy usługa rozwojowa o którą się ubiegam, ma cenę rynkową?

Za tą cenę rynkową, zgodnie z § 6 ust. 4 Regulaminu projektu uznaje się cenę nieprzekraczającą III kwartyła dla danej podkategorii usług z ostatnich 6 pełnych miesięcy przed dniem złożenia formularza zgłoszeniowego.

Porównywarka cen usług rozwojowych dostępna jest na stronie:

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.

W celu weryfikacji ceny należy zastosować w porównywarce BUR następujące parametry:

- kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- podkategorię - zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- forma świadczenia usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- liczba godzin – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
- województwo – brak.

Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę



to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Przedsiębiorca zostanie wezwany do uzasadnienia racjonalności, konkurencyjności ceny usługi.

11. Gdzie znajdę informacje czy moja usługa kończy się kompetencją, czy kwalifikacją?

W karcie usługi rozwojowej, która jest opublikowana w Bazie Usług Rozwojowych: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/> w trzeciej zakładce pn. Kwalifikacje i kompetencje.

12. Kiedy muszą się rozpocząć szkolenia?

Termin rozpoczęcia usługi rozwojowej musi przypadać nie wcześniej niż 21 dni od daty złożenia. Oznacza to, że jeśli składasz formularz np. 2 grudnia, to najszczybszy termin rozpoczęcia usługi przypada na 23 grudnia.

Planując udział w projekcie, musisz wziąć pod uwagę czas niezbędny na ocenę formularza i podpisanie umowy. Co do zasady Operator ma 14 dni roboczych na weryfikację Twojego formularza, ale gdy jest kompletny i bez błędów. Jeśli one wystąpią, zostaniesz wezwany do uzupełnień i ten czas się wydłuży.

✦ Pamiętaj, że możesz skorzystać z bezpłatnego wparcia Operatora i to zarówno w zakresie wyboru usługi w Bazie Usług Rozwojowych, korzystania z niej, ale także w zakresie uzupełnienia formularza.

W takiej sytuacji:

- zgłoś takie zapotrzebowanie w Systemie Operatora,
- skontaktuj się z nami:
ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica
tel. +48 76 862 27 77; 790 788 990; 790 788 991
ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów
tel. +48 76 862 27 77; 790 788 951
e-mail: bur@arleg.eu
Adres skrzynki e-PUAP: /ARLEG/SkrytkaESP
e-doręczenia: AE:PL-65013-61296-AUSBH-28
- przyjdź do jednego z naszych biur projektu:
ul. Plac Wolności 4 budynek AB, pok. 305, 59-220 Legnica
ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów.

13. W jakiej kolejności są rozpatrywane wnioski?

Pierwszeństwo w naborze otrzymają osoby:



- z niepełnosprawnością + 2 punkty,
- które wybrały usługę rozwojową zarejestrowanej w ZRK i posiadającą kod kwalifikacji + 1 punkt.

Następnie wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń na podstawie daty i godziny wpływu z dokładnością do 1 sekundy do momentu wyczerpania środków przewidzianych na daną rundę naboru (alokacji). Po wyczerpaniu alokacji kolejne formularze zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

W przypadku uzyskania takiej samej pozycji na liście, o miejscu na liście będzie decydować szybszy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem że nie wcześniej niż najwcześniej 21 dni od daty złożenia Formularza zgłoszeniowego.

14. Kiedy zapisuję się na szkolenia, które wybrałem?

Na szkolenie zapisujesz się po podpisaniu umowy o przyznanie wsparcia z Operatorem i nadaniu przez Operatora Id Wsparcia. Termin na zapis wynosi 3 dni.

15. W jaki sposób mam dostarczyć dokumenty do rozliczenia?

Dokumenty do rozliczenia składasz co do zasady w [Systemie Operatora](#), do Operatora z którym podpisałeś umowę. Po podpisaniu umowy z Operatorem, pojawi się w Systemie taka funkcjonalność.

W przypadku braku funkcjonalności Systemu oraz innych niezależnych od osoby dorosłej przyczyn możliwe jest złożenie rozliczenia osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź za pośrednictwem skrzynki ePUAP.

16. Co jeśli mijają mi termin na złożenie wniosku o rozliczenie, a ja czekam na egzaminu?

W takiej sytuacji możesz wydłużyć ten termin, pod warunkiem, że egzamin odbędzie w trakcie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w usłudze.

Prośbę o wydłużenie terminu na złożenie wniosku o rozliczenie wraz z uzasadnieniem wyślij e-mailem do Operatora z którym podpisałeś umowę w terminie złożenia.

17. Czy uzupełnienie ankiety w BUR jest obowiązkowe?

Tak. Uzupełnienie ankiet po zakończonym szkoleniu jest obowiązkowe, ocena ta dokonywana jest przez uczestnika usługi.

Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.

18. Gdzie znajdę ankietę do wypełnienia po usłudze rozwojowej?

Ankiety można znaleźć na profilu indywidualnym w BUR, ankiety wysyłane zostają także na podany przy rejestracji w BUR adres e-mail.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

19. Kiedy otrzymam refundację?

Refundacja zostanie przyznana po zakończeniu usługi, w ciągu 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania poprawnych i kompletnych dokumentów do rozliczenia.

Data: 13.01.2025r.