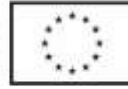




Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z subregionu legnicko – głogowskiego”

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska
2021-2027

Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku

Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie

Typ. 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR

Nr projektu: FEDS.08.02-IP.02-0007/23

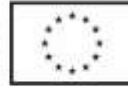
Operator Projektu:

Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A. w Legnicy

Obowiązuje od 11.02.2026r.

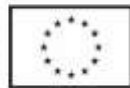
Wersja 6

*Projekt „Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z subregionu legnicko-głogowskiego” współfinansowany
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027*



Spis treści

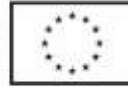
§ 1. Słownik skrótów i pojęć	3
§ 2. Postanowienia ogólne	12
§ 3. Uczestnicy Projektu	14
§ 4. Etapy przyznawania dofinansowania	18
§ 5. Proces rekrutacji	19
§ 6. Limit kwotowy usługi rozwojowej	24
§ 7. Wysokość wsparcia udzielonego w ramach Projektu (wartość dofinansowania) 26	
§ 8. Warunki korzystania z dofinansowania	26
§ 9. Umowa o przyznaniu wsparcia	30
§ 10. Obowiązki i prawa Uczestnika projektu	32
§ 11. Rozliczenie otrzymanych środków	33
§ 12. Refundacja częściowa	36
§ 13. Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji	37
§ 14. Informacje końcowe	38



§ 1. Słownik skrótów i pojęć

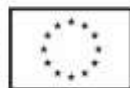
1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.(PARP)
2. **Administrator Regionalny BUR**– Podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz za weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwi prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023r. poz. 1686).
4. **Bilans kompetencji** jest rozumiany, jako proces służący zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, po to, by opracować plan rozwoju zawodowego, plan reorientacji zawodowej lub projekt szkolenia.
5. **Biura projektu**
AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W LEGNICY
ul. Plac Wolności 4, 59-220 Legnica
tel. 76 862 27 77, e-mail: bur@arleg.eu
AGENCJA ROZWOJU REGIONALNEGO ARLEG S.A. BIURO W GŁOGOWIE
ul. Armii Krajowej 5, 67-200 Głogów
tel. 76 862 27 77, e-mail: bur@arleg.eu
6. **Certyfikowanie** to proces, w wyniku, którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.¹
7. **CST2021** – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 52 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

¹Definicja zgodna z art. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 1606 z późn. zm.).



8. **Data podpisania/zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia kosztów usług rozwojowych** – w przypadku zawarcia umowy w miejscu ustalonym przez strony, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez obie strony; w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną/elektroniczną, za datę podpisania umowy uważa się dzień podpisania dokumentu przez Operatora - przy założeniu, że w pierwszej kolejności podpisuje umowę Uczestnik Projektu.
9. **Dofinansowanie** – finansowanie UE przyznane na podstawie umowy o przyznaniu wsparcia.
10. **Działalność gospodarcza** – zgodnie z art. 3 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480) ze zm., działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły. Z zastrzeżeniem art. 5 tj. nie stanowi działalności gospodarczej działalność wykonywana przez osobę fizyczną, której przychód należny z tej działalności nie przekracza w żadnym miesiącu 75% kwoty minimalnego wynagrodzenia, i która w okresie ostatnich 60 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej.
11. **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu.
12. **EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
13. **Europass** to darmowy zestaw narzędzi online, które pomagają użytkownikom przedstawić swoje umiejętności oraz zaplanować ścieżkę edukacyjną i zawodową w Europie.²
14. **FEDS 2021- 2027** – Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
15. **IP FEDS** – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu.
16. **IZ FEDS** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego;
17. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy o przyznaniu wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR (Operatora), którego Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR;
18. **Karta Usługi** - formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.
19. **Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami

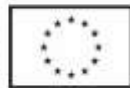
² <https://europa.eu/europass/pl/what-europass>



ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

20. **Kwalifikacja** – 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. **Miejsce zamieszkania** - zgodnie z normą kodeksu cywilnego - art. 25 Kodeksu cywilnego to miejscowość, w której wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu, będąca ośrodkiem życia codziennego wnioskodawcy, w którym skoncentrowane są jego plany życiowe (cechy ośrodka osobistych i majątkowych interesów). Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.
22. **Moje Portfolio** - to bezpłatna aplikacja webowa, która służy do tworzenia wirtualnego portfolio oraz do planowania dalszego rozwoju kompetencji. Moje Portfolio wspomaga popularyzację idei uczenia się przez całe życie (ang. *life-long learning, LLL*) w naszym kraju. Aplikacja powstała w Instytucie Badań Edukacyjnych podczas realizacji projektu wdrażającego Zintegrowany System Kwalifikacji.³
23. **Operator** - podmiot realizujący Projekt: **Agencja Rozwoju Regionalnego „ARLEG” S.A.**, ul. Macieja Rataja 26, 59-220 Legnica.
24. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
25. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - a) studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani, jako osoby pracujące;

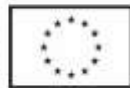
³ <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>



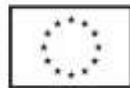
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie, których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki 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.

d) zgodnie z założeniami konkursu z udziału w projekcie wykluczone są osoby w wieku poniżej 18 lat.

26. **Osoba dorosła** – należy przez to rozumieć osobę powyżej 18 lat, przy czym wiek Uczestnika Projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu złożenia Formularza zgłoszeniowego.
27. **Osoba należąca do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** - obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Definicja opracowana na podstawie ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.
28. **Osoba obcego pochodzenia** (cudzoziemcy) – każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
29. **Osoba w kryzysie bezdomności lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań** – bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:
- a) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 - b) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);
 - c) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj.

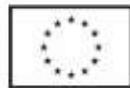


- przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- d) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe – lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
- e) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.
30. **Osoba z krajów trzecich** – osoba, która jest obywatelem krajów spoza UE. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
31. **Osoba w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy** – zgodnie z założeniami projektu za osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy uznane będą osoby bezrobotne, bierne zawodowo oraz mieszkańcy powiatów górowskiego, legnickiego oraz głogowskiego.
32. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2025 r. poz. 913 ze zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917) tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
33. **Osoba pracująca** - osoba:
- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkująca towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter
- Za osoby pracujące uznaje się również:
- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z

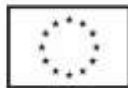


dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2025 r. poz. 1480), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- a. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
- b. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
- c. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
- b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego;
- f) **zgodnie z założeniami konkursu z udziału w projekcie wykluczone są osoby pracujące prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową (w tym działalność gospodarcza w statusie zawieszona):**
 - wykonujące działalność gospodarczą we własnym imieniu,
 - posiadające statusu przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG lub KRS,

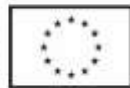


- uczestniczące w charakterze wspólnika, partnera, komplementariusza lub udziałowca w jakiegokolwiek spółce, niezależnie od jej formy prawnej, zakresu zaangażowania, pełnionej funkcji oraz osiągania przychodów.
34. **Podpis kwalifikowany** - podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny, zakupiony u certyfikowanych dostawców. Ich listę znajduje się na stronie internetowej Narodowego Centrum Certyfikacji. Więcej informacji na temat podpis kwalifikowalnego jest dostępnych na: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075>.
35. **Podpis zaufany** - podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający:
- dane identyfikujące osobę, ustalone na podstawie profilu zaufanego,
 - identyfikator profilu zaufanego,
 - czas złożenia podpisu.
- Więcej informacji znajduje się: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0074>
36. **Podpis osobisty** - zaawansowany podpis elektroniczny, bazujący na danych zawartych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego. Więcej informacji jest dostępnych na: <https://www.gov.pl/web/e-dowod>
37. **Profil zaufany** - środek identyfikacji, określony przez art. 20aa pkt 1 ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Instrukcje dotyczące pierwszego logowania dostępne na: <https://www.gov.pl/web/profilzaufany/dla-uzytownikow>
38. **Porównywarka cen usług rozwojowych** – narzędzie służące do porównywania cen usług rozwojowych znajdujące się pod adresem: <http://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.
34. **Program** – program Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027.
35. **Projekt - projekt pn. „Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z subregionu legnicko – głogowskiego”** realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie, Typ. 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR, Nr projektu: FEDS.08.02-IP.02-0007/23.
36. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ 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 programów regionalnych. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług



rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

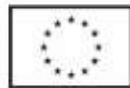
37. **Refundacja częściowa** – płatność częściowa przyznanego dofinansowania na nieukończoną usługę rozwojową, określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia kosztów usług rozwojowych; przeznaczona wyłącznie dla długich form wsparcia (tj. trwających ponad 12 miesięcy). Umożliwia uzyskanie refundacji kosztów usługi po ukończonym etapie (np. semestrze, półroczu) i może być realizowana nie częściej, niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
38. **Refundacja częściowa** – płatność częściowa przyznanego dofinansowania na ukończoną usługę rozwojową, określonego w Umowie o przyznaniu wsparcia kosztów usług rozwojowych. Dotyczy to sytuacji, w której Uczestnik Projektu realizuje więcej niż 1 usługę rozwojową i rozlicza się po każdej ukończonej usłudze rozwojowej w różnym czasie.
39. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Jest to dokument, określający kryteria dostępu, zasady i terminy przeprowadzenia naboru, sposób postępowania przy udzielaniu dofinansowania oraz wskazujący prawa i obowiązki stron uczestniczących w procesie wyboru wniosków.
40. **Regulamin BUR** – dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy. Każdy Użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie Użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych. Regulamin BUR znajduje się na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
41. **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1).
42. **Strona internetowa IZ FEDS** – <https://funduszeuedolnoslaskie.pl/>.
43. **Strona internetowa z informacjami na temat realizacji zasad równościowych** – <https://rpo.dolnyslask.pl/realizacja-zasad-rownosciowych/>.
44. **System Operatora** – system za pośrednictwem, którego Operator prowadzi nabór do Projektu, przyjmuje dokumenty od Uczestników i prowadzi komunikację z Uczestnikami. Link do systemu: <https://82.uslugi-rozwojowe.pl/>
45. **Uczestnik Projektu** – uczestnicy w rozumieniu Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 spełniający warunki udziału w projekcie;



46. **Umiejętności lub kompetencje/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.⁴
47. **Umowa o przyznaniu wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
48. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.
49. **Walidacja** - to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się, wymaganych dla tej kwalifikacji.⁵
50. **Wkład własny** - środki finansowe zabezpieczone przez Uczestnika Projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Uczestnikowi Projektu przekazane w formie dofinansowania (różnica między ceną usługi, a kwotą dofinansowania przyznaną uczestnikowi projektu), zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu rozumianą, jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
51. **Wniosek o rozliczenie** - wniosek składany wraz z załącznikami przez Uczestnika Projektu, w celu refundacji usługi rozwojowej zgodnie z zawartą umową o przyznaniu wsparcia.
52. **Zielone umiejętności (kompetencje/kwalifikacje)** – należy rozumieć, że są to: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, ale także wartości potrzebne do życia, pracy i działania w zasobooszczędnej i zrównoważonej gospodarce i społeczeństwie.
Zielona umiejętność to:
- a) umiejętności zawodowe, w tym techniczne – wymagane do przyjęcia lub wdrożenia standardów, procesów, usług, produktów i technologii w celu ochrony środowiska i jego ekosystemów, różnorodności biologicznej oraz do zmniejszenia zużycia energii i zasobów; mogą być one specyficzne

⁴ Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp dostępnej na stronie internetowej <https://www.digcomp.pl/> gdzie zamieszczono najnowszą wersją dokumentu, czyli DigComp 2.2. Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli z nowymi przykładami wiedzy, umiejętności i postaw opublikowana w 2022r.

⁵ Definicja walidacji zgodna z art. 2 pkt 22 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 1606 z późn. zm).



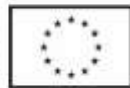
dla danego zawodu, branży lub regionu, mogą mieć także charakter międzysektorowy;

- b) umiejętności przekrojowe, powiązane ze zrównoważonym myśleniem i działaniem, wspierającym realizację celów zrównoważonego rozwoju Organizacji Narodów Zjednoczonych (<https://www.un.org.pl>), istotne z punktu widzenia pracy (niezależenie od sektora gospodarki czy zawodu) i życia społecznego, zgodnie z Europejską ramą kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju (<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128040>).

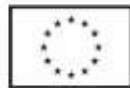
53. Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie zwany dalej Regulaminem, określa zasady uczestnictwa w projekcie, przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu. Regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.arleg.eu.
2. Projekt realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działanie 8.2 Uczenie się przez całe życie Typ 8.2.A Kształcenie osób dorosłych z wykorzystaniem BUR.
3. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.03.2024 r. do 31.12.2027 r.** dla osób dorosłych zamieszkujących subregion legnicko-głogowski oraz nie więcej niż 20% osób dorosłych spoza subregionu legnicko-głogowskiego z Dolnego Śląska planowanych do objęcia usługami rozwojowymi.
4. Celem Projektu jest kształcenie osób dorosłych poprzez: usługi rozwojowe w ramach PSF z wykorzystaniem BUR dla osób dorosłych, w tym przede wszystkim dla tych w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/ kompetencje lub przekwalifikować się ze szczególnym uwzględnieniem w obszarach zielonej i cyfrowej transformacji.
5. Wsparcie udzielane będzie z wykorzystaniem popytowego mechanizmu finansowania usług rozwojowych – system popytowy w oparciu o Bazę Usług Rozwojowych. Podejście to gwarantuje osobie dorosłej możliwość dokonania



- samodzielnego wyboru usług odpowiadających w największym stopniu na jego aktualne potrzeby.
6. Możliwe jest złożenie przez Uczestnika Projektu zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług).
 7. Przystępując do naboru Osoba dorosła akceptuje postanowienia Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego i Unii Europejskiej.
 8. Nabór do Projektu jest przeprowadzany w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewniamy Osobom dorosłym, chętnym do udziału w projekcie, równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru formularzy zgłoszeniowych do dofinansowania oraz równe traktowanie. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
 9. Każdy etap realizacji projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
 10. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.). W przypadku podejrzenia zaistnienia niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami Konwencji, sygnały, zgłoszenia lub skargi w tym zakresie należy zgłaszać za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):
 - a) poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres IP FEDS – Instytucja Pośrednicząca Funduszami Europejskimi dla Dolnego Śląska 2021-2027, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy we Wrocławiu, ul. Kwiatkowskiego 4, 52-326 Wrocław;
 - b) skrzynki nadawczej e-puap: Dolnośląski WUP.
 11. Wszelka korespondencja pomiędzy Uczestnikiem Projektu a Operatorem prowadzona jest w formie pisemnej lub za pomocą poczty elektronicznej, kierowanej na adres Operatora: bur@arleg.eu. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do podania w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu (Załącznik 1. do Regulaminu) wszelkich niezbędnych danych kontaktowych m.in. adresu zamieszkania, numeru telefonu **oraz adresu prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail. Na ten sam adres**



mailowy, należy założyć konto w Systemie Operatora z uwagi na automatyczne powiadomienia dotyczące statusu oceny formularza zgłoszeniowego oraz wniosku o rozliczenie.

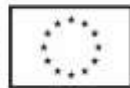
§ 3. Uczestnicy Projektu

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych, które ukończyły 18 rok życia i zamieszkują subregion legnicko-głogowski tj. powiaty głogowski, górowski, legnicki, miasto Legnica na prawach powiatu, lubiński, polkowicki oraz, do nie więcej niż 20% osób dorosłych, spoza subregionu legnicko-głogowskiego z Dolnego Śląska, w tym przede wszystkim:
 - a) dla osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy – osób bezrobotnych, biernych zawodowo, oraz mieszkańców powiatów górowskiego, legnickiego oraz głogowskiego, w których odnotowano wysoką stopę bezrobocia (według średniej krajowej),
 - b) które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje lub przekwalifikować się,
 - c) z udziału w projekcie wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową (w tym działalność gospodarcza w statusie zawieszenia).**
2. **W celu weryfikacji miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu, należy do Formularza zgłoszeniowego przedłożyć jeden z dokumentów wymienionych poniżej jako potwierdzenie miejsca zamieszkania:⁶**
 - zaświadczenie o zameldowaniu⁷,
 - umowa najmu lub użyczenia danego lokalu,
 - rachunki lub umowa za media w lokalu (telefon, Internet, prąd, gaz, TV kablową) wystawione na Twoje dane⁸,
 - akt własności lokalu,

⁶ Anonimizacja danych – w przypadku gdy w dokumentach znajdują się inne dane osobowe/ identyfikacyjne dotyczące małżonka/małżonki/osoby trzeciej, prosimy przed załączeniem dokumentu do Systemu Operatora o zamalowanie/zakrycie danych osobowych np. czarnym, nieprzezroczystym flamastrem lub wykonanie kserokopii z naklejoną kartką zasłaniającą te dane w taki sposób, by kopia już ich nie zawierała.

⁷ Zaświadczenie jest ważne 30 dni od daty jego wydania. Możliwe do uzyskania „od ręki” pod poniższym adresem <https://www.gov.pl/web/gov/sprawdz-swoje-dane-w-rejestrze-pesel> – tzw. skrócony odpis z wybranymi danymi.

⁸ Dokument wystawiony nie wcześniej niż 30 dni od daty złożenia formularza zgłoszeniowego.



- wypis z Ksiąg Wieczystych wygenerowany z portalu Elektronicznych Ksiąg Wieczystych⁹ lub oświadczenie wskazujące numer Księgi Wieczystej,
- 3. **W celu potwierdzenia statusu Uczestnika Projektu w chwili przystąpienia do projektu należy do Formularza zgłoszeniowego przedłożyć jeden z dokumentów wymienionych poniżej:**
 - a) **W przypadku osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP** - Aktualne Zaświadczenie/Decyzja o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w Urzędzie Pracy,¹⁰
 - b) **W przypadku osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP i biernej zawodowo** - Aktualne Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nieodprowadzaniu składek społecznych i zdrowotnych, oraz informację, że osoba nie podlega ubezpieczeniom z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej/pozarolniczej działalności gospodarczej¹¹:
 - c) **W przypadku osoby pracującej** – Aktualne Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o objęciu ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z tytułu zatrudnienia oraz informację, że osoba nie podlega ubezpieczeniom z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej/pozarolniczej działalności gospodarczej.¹²
- 4. **Operator zastrzega sobie prawo wezwania Uczestnika Projektu do okazania oryginału dokumentu dołączonego do Formularza zgłoszeniowego.**
- 5. **W procesie postępowania w zakresie formularzy zgłoszeniowych oraz przy udzielaniu dofinansowania, Operator może wymagać od Uczestnika Projektu złożenia dodatkowych oświadczeń/wyjaśnień/innych dokumentów na potwierdzenie**

⁹ <https://ekw.ms.gov.pl/>

¹⁰ Zaświadczenie/Decyzja Powiatowego Urzędu Pracy wystawione nie wcześniej niż 30 dni od daty złożenia formularza zgłoszeniowego.

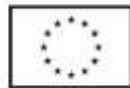
¹¹ Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wystawione nie wcześniej niż 30 dni od daty złożenia formularza zgłoszeniowego.

Np. należy złożyć wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej za pomocą PUE ZUS - druk US – 7 lub osobiście w wybranej placówce ZUS. Więcej informacji na temat sposobu uzyskania zaświadczenia jest dostępnych na:

<https://www.zus.pl/-/jak-uzyskac-zaswiadczenie-o-przebiegu-ubezpieczen-spolecznych>.

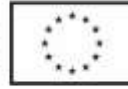
¹² Zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wystawione nie wcześniej niż 30 dni od daty złożenia formularza zgłoszeniowego.

Np. należy złożyć wniosek do ZUS o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej za pomocą PUE ZUS - druk US – 7 lub osobiście w wybranej placówce ZUS. A w przypadku KRUS np. – druk KRUS UD – 94/2021.



faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny formularza i objęcia dofinansowaniem.

6. Łącznie w projekcie planowane jest objęcie usługami rozwojowymi minimum **1947 osób dorosłych, w tym 1168 kobiet.**
Głównymi rezultatami projektu będą:
- a) minimum **1752 osób dorosłych**, w tym 1051 kobiet, które uzyskały kwalifikacje w wyniku uczestnictwa po opuszczeniu programu,
 - b) minimum 50 osób, w tym 30 kobiet, które uzyskały zielone kwalifikacje po opuszczeniu programu,
 - c) minimum 175 osób, w tym 105 kobiet, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu.
5. Do Projektu **nie mogą** przystąpić osoby, które:
- a) nie zapoznały się z niniejszym Regulaminem i/lub nie akceptują jego warunków,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym, lub oświatową (w tym działalność gospodarcza w statusie zawieszenia),
 - c) są pracownikiem Operatora (w tym również w ramach umów cywilnoprawnych) i pracownikami Dostawców usług w BUR realizujących daną usługę rozwojową,
 - d) są powiązani kapitałowo lub osobowo z Operatorem oraz z Dostawcami Usług w BUR realizujących daną usługę rozwojową, o dofinansowanie których się ubiega w tym:
 - ✓ posiadają udziały w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, którą jest wykonawca usługi w BUR, Operator;
 - ✓ posiadają co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, którą jest wykonawca w BUR, Operator;
 - ✓ pełnią funkcję członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika u wykonawcy usługi rozwojowej, Operator,
 - ✓ pozostają w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności pomiędzy osobą a wykonawcą usługi rozwojowej, w szczególności nie pozostają 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 z wykonawcą usługi w BUR, Operatorem,
 - e) są pracownikami podmiotu świadczącego usługi rozwojowe w BUR i, które zostały delegowane na usługi do innego wykonawcy BUR tj. gdy dochodzi



do wzajemnego świadczenia usług przez wykonawców BUR z zakresie zbliżonej tematyki w jakiej strony wzajemne świadczą usługi,

- f) brały udział w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce),
- g) są delegowane na usługi rozwojowe przez pracodawcę,
- h) których wybrane usługi rozwojowe są ukierunkowane na zaspokojenie potrzeb ich pracodawcy,
- i) były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
- j) wspierają bezpośrednio lub pośrednio działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie i są za nie odpowiedzialni tj.: zachodzą przesłanki wykluczające z możliwości otrzymania wsparcia z programów unijnych i krajowych, wynikające z nałożenia sankcji na Federację Rosyjską na podstawie przepisów:
 - art. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006¹³, które skutkowałyby zakazem udostępnienia funduszy lub zasobów gospodarczych;
 - art. 2 i art. 9 rozporządzeń Rady: (UE) nr 269/2014¹⁴, (UE) nr 208/2014¹⁵ lub art. 2 decyzji Rady 2014/145/WPZiB¹⁶, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych lub zasobów gospodarczych;
 - art. 2 i 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę¹⁷, które skutkowałyby zakazem udostępnienia środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych;

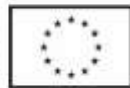
¹³ Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20 maja 2006 r., s. 1, z późn. zm.).

¹⁴ Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17 marca 2014 r., s. 6, z późn. zm.).

¹⁵ Rozporządzenie Rady (UE) nr 208/2014 z dnia 5 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających skierowanych przeciwko niektórym osobom, podmiotom i organom w związku z sytuacją na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 66 z 6 marca 2014 r., s. 1, z późn. zm.).

¹⁶ Decyzja Rady 2014/145/WPZiB z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w związku z działaniami podważającymi integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażającymi (Dz. Urz. UE L 78 z 17 marca 2014 r., s. 16, z późn. zm.).

¹⁷ Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507).



- art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014¹⁸, które skutkowałyby zakazem udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielenia finansowania i pomocy finansowej lub przyznania jakichkolwiek innych korzyści w ramach krajowego programu;
 - Komunikatu Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1).
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich statusu na rynku pracy, udziału w kształceniu lub szkoleniu, uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji oraz jego sytuacji po opuszczeniu projektu, zgonie z zakresem danych określonych w „Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027”.

§ 4. Etapy przyznawania dofinansowania

1. Znaleźnienie usługi/operatora

- 1) Osoba zainteresowana uzyskaniem wsparcia zgłasza się do Operatora PSF. Osoba dorosła może otrzymać wsparcie, o którym mowa w § 5 pkt 2.
- 2) Operator dokonuje weryfikacji kwalifikowalności osoby.
- 3) Osoba samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową, odpowiadającą na jej potrzeby rozwojowe. Ostateczny wybór w systemie BUR następuje po podpisaniu umowy. Uczestnik Projektu może wybrać z BUR tylko spośród tych usług rozwojowych, które są oznaczone możliwością dofinansowania.

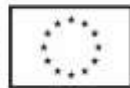
2. Umowa

- 1) Osoba występuje z Formularzem zgłoszeniowym do Operatora za pośrednictwem Systemu Operatora w trakcie trwania rundy naboru. Formularz zgłoszeniowy podlega ocenie, która stanowi podstawę do zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie.
- 2) Operator w terminie do **14 dni roboczych**, od dnia złożenia poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych¹⁹, podpisuje z osobą umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje ID wsparcia Uczestnikowi Projektu.
- 3) Poprzez system BUR Uczestnik projektu wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.

3. Realizacja usługi

¹⁸ Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31 lipca 2014 r., s. 1, z późn. zm.).

¹⁹ Bądź daty złożenie formularza zgłoszeniowego, jeśli jest prowadzony nabór o charakterze otwartym.



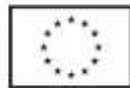
1) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową.

4. Ocena usługi rozwojowej i refundacja

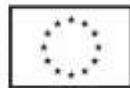
- 1) Uczestnik projektu ocenia usługę rozwojową w BUR. Następnie składa do Operatora wnioszek o rozliczenie wraz z dokumentami niezbędnymi do rozliczenia **w terminie 14 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej.**
- 2) Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnik projektu dokonał oceny usług rozwojowych, w których wziął udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji **Operator przekazuje uczestnikowi środki finansowe w terminie 14 dni kalendarzowych** od otrzymania wszelkich wymaganych informacji, dotyczących realizacji usługi rozwojowej. Operator informuje na swojej stronie internetowej o przyczynach niedochowania ww. terminu.
- 3) Operator wprowadza dane do CST2021.

§ 5. Proces rekrutacji

1. Przed rozpoczęciem rekrutacji do Projektu Operator podaje do publicznej wiadomości Regulamin wraz z załącznikami tj. publikuje Regulamin na stronie internetowej www.arleg.eu.
2. Proces informacji i doradztwo dla Osób dorosłych zainteresowanych udziałem w projekcie odbywa się w biurach Operatora oraz przy udziale mobilnych Specjalistów ds. doradztwa i monitoringu. Zadaniem Specjalistów jest m.in. udzielenie wsparcia w:
 - definiowaniu i analizie potrzeb rozwojowych osoby dorosłej, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych, a także standardu kompetencji cyfrowych na podstawie najaktualniejszej przetłumaczonej wersji ramy „DigComp”;
 - identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenia do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;
 - zbudowaniu motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR, a także w razie zapotrzebowania w zakresie korzystania z BUR, uzupełnieniu dokumentów projektowych i obowiązków Uczestnika projektu.
3. Doradztwo może odbywać się za pomocą bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub online (np. za pomocą aplikacji Microsoft Teams).

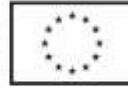


- *Zasady organizacji naboru, terminy rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania formularzy*
- 4. Rekrutacja do Projektu odbywa się wyłącznie **w Systemie Operatora**. **Operator** prowadzi nabór formularzy zgłoszeniowych równomiernie przez cały okres realizacji projektu w 5-dniowych rundach lub do wyczerpania 150% środków zaplanowanych na daną rundę. Szczegóły dotyczące naboru będą zamieszczane w ogłoszeniu o naborze na stronie Operatora.
- 5. W przypadku identyfikacji problemów z osiągnięciem założonych wskaźników wskazanych w § 3 pkt 6, Operator zastrzega sobie możliwość prowadzenia naborów dedykowanych dla określonych grup docelowych określonych przez Operatora bądź prowadzenie naboru o charakterze otwartym. **W przypadku naboru otwartego ustępy 9, 10, 11, 12, 13 i 14 nie mają zastosowania, a rekrutacja może zostać okresowo wstrzymana w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych na dany kwartał roku kalendarzowego.**
- 6. Terminy przyjmowania Formularzy zgłoszeniowych w ramach danej rundy naboru będą określone w ogłoszeniach o naborze, opublikowanych na stronie internetowej Operatora www.arleg.eu co najmniej **14-dni** kalendarzowych przed otwarciem każdej rundy naboru.
- 7. Zastrzega się możliwość zmiany ogłoszenia o naborze oraz zmianę regulaminu projektu, w tym formularza zgłoszeniowego, w szczególności terminu naboru lub odwołania naboru bez podania przyczyny, zamknięcia w przypadku naboru otwartego, unieważnienia naboru do podpisania umowy.
- 8. Informacja o zamknięciu naboru, wstrzymaniu naboru wraz z datą i godziną będzie niezwłocznie publikowana na stronie internetowej Operatora. Formularze zgłoszeniowe przyjęte po terminie zamknięcia rundy naboru zostaną odrzucone, a Osoba o tym fakcie zostanie poinformowana zgodnie z ust. 33.
- 9. Pierwszeństwo w naborze otrzymają osoby:
 - a. z niepełnosprawnością **+ 2 punkty**,
 - b. które wybrały usługę rozwojową zarejestrowanej w ZRK i posiadającą kod kwalifikacji **+ 1 punkt**.
- 10. Po zakończeniu rundy naboru, Operator zamyka Rejestr formularzy zgłoszeniowych i sporządza Listę rankingową formularzy zgłoszeniowych skierowanych do oceny niezwłocznie po zakończeniu rundy naboru. Miejsce na Liście rankingowej będzie decydować o kolejności oceny formularza zgłoszeniowego, a wyznaczone zostanie na podstawie posiadanego pierwszeństwa oraz kolejno daty i godziny wpłynięcia formularza. W przypadku uzyskania takiej samej pozycji na liście, o miejscu na liście będzie decydować



- szybszy termin rozpoczęcia usługi rozwojowej.²⁰ Po wyczerpaniu alokacji, kolejne formularze zgłoszeniowe zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
11. W przypadku zwolnienia środków z listy rankingowej np. w wyniku odrzucenia formularza zgłoszeniowego bądź rezygnacji Osoby z listy rankingowej, Formularze zgłoszeniowe z listy rezerwowej będą ocenione zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej. Osoby, których formularze z listy rezerwowej zostaną wpisane na listę rankingową, otrzymają indywidualnie informację drogą elektroniczną o skierowaniu formularza zgłoszeniowego do oceny, która będzie trwać 14 dni roboczych licząc od wysłania informacji jak wyżej.
 12. Formularze zgłoszeniowe z listy rezerwowej, które nie zostaną wpisane na listę rankingową **w ciągu 10 dni roboczych** od dnia zakończenia rundy naboru, zostaną odrzucone i osoba dorosła zostanie o tym poinformowana zgodnie z ust. 32.
 13. Informacje o etapach realizacji Projektu oraz listy rankingowe i rezerwowe będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej Operatora.
 14. W przypadku pierwszeństwa wskazanego w ust. 9 lit. b, osoba dorosła jest zobowiązana utrzymać niniejszą deklarację w umowie o przyznaniu wsparcia. Utrata pierwszeństwa może skutkować odrzuceniem formularza zgłoszeniowego w sytuacji utraty miejsca na Liście rankingowej z powodu przyznania nienależytego pierwszeństwa.
- *Procedura złożenia formularza zgłoszeniowego Osoby dorosłej*
15. **W trakcie trwania naboru Osoba dorosła wysyła w Systemie Operatora podpisany elektronicznie formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami** (zwany dalej dokumentami zgłoszeniowymi) zgodnie z ustępem 19. Dokumenty złożone w inny sposób nie będą podlegać ocenie i zostaną odrzucone bez konieczności zwrotu dokumentów przez Operatora.
 16. Wskazany podczas rejestracji konta w Systemie Operatora adres e-mail jest automatycznie adresem, na który System będzie przysyłał powiadomienia dotyczące formularza. Adres ten musi być taki sam jak wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

²⁰ Ze względu na termin 14 dni roboczych, które przewiduje Operator na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy z Uczestnikiem Projektu termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej nie może przypadać wcześniej niż 21 dni od daty złożenia Formularza zgłoszeniowego.



17. **W trakcie trwania rundy naboru formularz zgłoszeniowy można złożyć tylko raz.**
18. **Ponowne złożenie formularza zgłoszeniowego jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku pisemnej rezygnacji Osoby dorosłej z udziału w Projekcie albo odrzucenia wcześniej złożonego formularza zgłoszeniowego przez Operatora.** Osoba dorosła zobowiązana jest uwzględnić **czas niezbędny na przetworzenie** rezygnacji przez Operatora i możliwość zamknięcia naboru, co może skutkować brakiem możliwości ponownego złożenia formularza z uwagi na zakończenie rundy naboru.
19. W celu złożenia dokumentacji w ramach trwającego naboru, Osoba dorosła pobiera z Systemu Operatora **Formularz zgłoszeniowy,²¹ wypełnia go oraz zapisuje w formacie PDF. Dokument ten należy podpisać²² podpisem kwalifikowalnym²³, podpisem zaufanym²⁴ bądź podpisem osobistym poprzez e-dowód²⁵.**
Następnie załącza podpisany wcześniej dokument w Systemie Operatora wraz z innymi wymaganymi załącznikami w PDF, których wykaz znajduje w części VI. Formularza zgłoszeniowego – LISTA ZAŁĄCZNIKÓW i je wysyła.
20. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składane w procesie rekrutacji powinny być podpisane przez Osobę wnioskującą,.
21. **Operator odrzuca formularz zgłoszeniowy jeżeli:**
- **został zapisany w formacie innym niż PDF,**
 - **zawiera braki** w zakresie:
 - a) danych teleadresowych Osoby dorosłej;
 - b) informacji o usłudze rozwojowej;
 - c) wnioskowanej wartości usługi rozwojowej;
 - d) podpisów osoby składającej formularz;
 - e) załączników obligatoryjnych wskazanych w części VI. Formularza zgłoszeniowego – „Lista załączników” tj.:**
 - dokumentu potwierdzającego status niepełnosprawności (Załącznik nr 1),

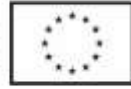
²¹ Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

²² Data podpisu nie może być wcześniejsza niż przed datą ogłoszenia o rundzie naboru do której składany jest formularz zgłoszeniowy Osoby dorosłej w przypadku zarówno naboru zamkniętego jak i otwartego.

²³ Więcej informacji na temat podpisu kwalifikowalnego jest dostępnych na: <https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0075>

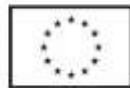
²⁴ Instrukcje dotyczące pierwszego logowania dotyczące podpisu zaufanego dostępne są na: <https://pz.gov.pl/pz/help>.

²⁵ Więcej informacji dotyczących e-dowodu jest dostępnych na: <https://www.gov.pl/web/e-dowod>



- dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania, zgodnie z wykazem wskazanym w § 3 ust. 2 (Załącznik nr 2),
 - dokumentu potwierdzającego status na rynku pracy na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego, zgodnie z wykazem wskazanym § 3 ust. 3 (Załącznik nr 3),
 - nie odpowiada na Ogłoszenie o naborze do której został złożony formularz,
 - Osoba nie zastosuje się do terminów wskazanych przez Operatora na poprawę/uzupełnienie złożonego formularza zgłoszeniowego.
Osoba o tym fakcie zostanie poinformowana zgodnie z ust. 33.
22. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się datę i godzinę wpływu dokumentów w Systemie Operatora.
23. W przypadku awarii Systemu Operatora, dopuszcza się składanie Formularzy zgłoszeniowych wraz z załącznikami drogą elektroniczną na adres e-mail Operatora: bur@arleg.eu. Pozostałe zasady pozostają bez zmian. Informacja o awarii zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Operatora.
24. Formularze zgłoszeniowe, złożone z wykorzystaniem narzędzi wspomagających (np. boty) **podlegają odrzuceniu**. Operator zastrzega możliwość czasowego wstrzymania lub anulowania rundy naboru w przypadku zaistnienia problemów technicznych, mogących mieć wpływ na proces składania Formularzy zgłoszeniowych, w szczególności w przypadku zewnętrznej nieautoryzowanej ingerencji w działanie Systemu Operatora lub w przypadku innych nieprzewidzianych sytuacji, które mogą skutkować nieprawidłowościami w procesie naboru Formularzy zgłoszeniowych.
25. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
- *Ocena formularza Osoby dorosłej*
26. Operator po otrzymaniu dokumentów dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do Projektu, o których mowa w §3 i §8.
27. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych, w tym ewentualne wezwanie do ich poprawy/uzupełnienia, a w przypadku dokumentów kompletnych - ich zatwierdzenie oraz podpisanie umowy o przyznanie wsparcia nastąpi w ciągu **14 dni roboczych**²⁶ od daty złożenia kompletnego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami. W uzasadnionych przypadkach Operator

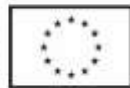
²⁶ Ze względu na termin 14 dni roboczych, które przeznaczają Operator na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy z Uczestnikiem Projektu termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej nie może przypadać najwcześniej 21 dni od daty złożenia Formularza zgłoszeniowego.



- zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.
28. Możliwa jest dwukrotna poprawa lub uzupełnienie dokumentów zgłoszeniowych z zastrzeżeniem iż nie może ona prowadzić do istotnej modyfikacji zakresu udziału w Projekcie, a w szczególności **nie może zwiększyć się wnioskowana kwota wsparcia bądź nastąpić utrata pierwszeństwa.**
29. Wezwanie do uzupełnienia dokumentów przekazywane jest za pośrednictwem Systemu Operatora (powiadomienie) oraz kolejno poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
30. Osoba składa uzupełnienia do dokumentów zgłoszeniowych w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od Operatora wezwania do uzupełniania, z zastrzeżeniem, iż poprawa lub uzupełnienie dokumentów zgłoszeniowych nie może prowadzić do istotnej modyfikacji zakresu udziału Osoby dorosłej w Projekcie. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może ulec wydłużeniu na prośbę Osoby dorosłej. Prośbę taką należy złożyć w formie elektronicznej (na adres Operatora) w terminie umożliwiającym jej rozpatrzenie. W przypadku niedochowania terminu dokumenty zostaną odrzucone bez rozpatrzenia.
31. W uzasadnionych przypadkach Operator może wezwać Uczestnika Projektu do przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w szczególności w zakresie:
- zasadności wyboru usługi w aspekcie wysokości jej ceny oraz
 - konieczności przedstawienia uzasadnienia wyboru usługi rozwojowej w aspekcie aktualnych/przyszłych potrzeb Uczestnika Projektu.
32. W przypadku dokumentów poprawianych/uzupełnianych, zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznanie wsparcia z Uczestnikiem projektu następuje w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
33. **Informacja o zakwalifikowaniu się do projektu lub braku możliwości objęcia wsparciem w ramach projektu zostanie przesłana jedynie drogą mailową na adres skrzynki wskazany w dokumentach rekrutacyjnych.**
34. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez osobę starającą się o wsparcie nie podlegają zwrotowi. W przypadku rezygnacji Osoby dorosłej, jej formularz zgłoszeniowy może zostać usunięty z Systemu.

§ 6. Limit kwotowy usługi rozwojowej

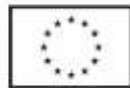
1. Maksymalna wartość usługi rozwojowej/usług rozwojowych dla jednej osoby dorosłej korzystającej ze wsparcia z własnej inicjatywy **nie przekracza kwoty 10 000 PLN brutto (z wkładem własnym Uczestnika Projektu).**



2. Uczestnik projektu ma możliwości wybrania usługi rozwojowej, której koszt przekracza 10 000 PLN, jednakże powstała nadwyżka nie będzie objęta wsparciem w ramach projektu, z zastrzeżeniem zobowiązania Uczestnika Projektu zapłaty za usługę rozwojową w wysokości 100% wartości usług rozwojowych.
3. Co do zasady **Osoba dorosła może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach projektu**. Operator w zależności od wartości wskaźników produktu osiągniętych w trakcie realizacji projektu może w porozumieniu z IP FEDS wyrazić zgodę na odstąpienie od tej zasady.
4. Cena godziny usługi rozwojowej nie powinna odbiegać od cen rynkowych. Operator weryfikuje rynkowość ceny poprzez porównywarkę cen usług rozwojowych, dostępną na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>, z wyłączeniem studiów podyplomowych. Za rynkowe będą uznawane ceny nie przekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług z ostatnich 6 pełnych miesięcy licząc od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego/ złożenia nowo wybranej usługi o innej podkategorii lub/i rodzaju lub/i formy świadczenia niż poprzednia.²⁷ Dodatkowo Operator może weryfikować racjonalność ceny usługi na podstawie innych dostępnych źródeł i zobowiązać Dostawcę Usług o przedstawienie wyjaśnień i dowodów uzasadniających wiarygodność oraz porównywalność ceny w stosunku do cen obowiązujących na rynku poza BUR.
5. W celu weryfikacji ceny należy zastosować w porównywarce BUR następujące parametry:
 - a) kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - b) podkategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - c) rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - d) forma świadczenia usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - e) liczba godzin – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - f) 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. Osoba dorosła zostanie wezwana do uzasadnienia racjonalności, konkurencyjności ceny usługi.
6. Jeśli cena usługi przekroczy wyżej wskazany poziom, Osoba dorosła może skorzystać z danej usługi, jednak kwalifikowana²⁸ cena usługi zostanie pomniejszona do poziomu III kwartyła tzw. ceny rynkowej. Różnicę ceny

²⁷ Po podpisaniu umowy o przyznanie wsparcia, badanie ceny obejmuje 6 ostatnich pełnych miesięcy na dzień złożenia karty całkiem nowo wybranej usługi rozwojowej.

²⁸ Objęta dofinansowaniem.



Osoba dorosła będzie zobowiązana pokryć z własnych środków. W takiej sytuacji, Operator wyśle stosowną informację na adres mailowy Osoby dorosłej wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej.

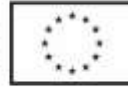
7. W opisanym powyżej przypadku, Osoba dorosła ma możliwość jednokrotnej zmiany usługi rozwojowej na inną usługę w cenie rynkowej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Osoby dorosłej do wyjaśnienia i uzasadnienia ceny usługi przekraczającej wskazany poziom III kwartyła.
9. Na podstawie wyjaśnienia Osoby dorosłej, Operator może zaakceptować wyższą cenę, jeśli nie przekroczy ona 200% ceny rynkowej. Jeśli przekroczy, Operator może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zwrócić się do IP FEDS z prośbą o zgodę na dofinansowanie usługi, której cena za jedną godzinę przekracza przyjęte stawki rynkowe. Wówczas ocena formularza zgłoszeniowego (karty usługi rozwojowej) zostanie wstrzymana do czasu uzyskania zgody, a Osoba fizyczna zostanie o tym poinformowana drogą elektroniczną.

§ 7. Wysokość wsparcia udzielonego w ramach Projektu (wartość dofinansowania)

1. Podstawowa wartość dofinansowania usług rozwojowych (usługi szkoleniowej, rozumianej, jako jedna zamknięta forma wsparcia) wynosi nie mniej **niż 80%**.
2. Wkład własny wynosi nie więcej niż 20% wartości usługi rozwojowej.
3. **Istnieje możliwość zwiększenia poziomu dofinansowania do 90%** w przypadku, gdy Uczestnik Projektu będzie należał do jednej z następujących kategorii:
 - a. osoba bezrobotna,
 - b. osoba bierna zawodowo,
 - c. mieszkaniec powiatów głogowskiego, górowskiego lub legnickiego.

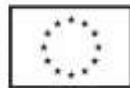
§ 8. Warunki korzystania z dofinansowania, w tym z usług zdalnych w czasie rzeczywistym

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - a) umowa o przyznaniu wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług rozwojowych;
 - b) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;**



- c) karta usługi rozwojowej jest wypełniona zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu Usługi Rozwojowej,
 - d) Uczestnik Projektu skorzystał z usług rozwojowych, zgodnych z Wykazem usług;
 - e) wydatek został rzeczywiście poniesiony w całości na zakup usługi rozwojowej;
 - f) dokonano przez Uczestnika Projektu zapłaty na rzecz Podmiotu świadczącego usługę rozwojową przelewem z indywidualnego rachunku bankowego Uczestnika Projektu w wysokości 100% wartości usług rozwojowych ze środków własnych;²⁹
 - g) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - h) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w zaakceptowanej przez Operatora Karcie Usługi;
 - i) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, określonym w Regulaminie BUR (ankietę wypełnia Uczestnik Projektu biorący udział w usłudze).
2. **Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej prowadzonej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym** realizowanej zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ), niezbędne jest spełnienie następujących warunków:
- a) posiadanie przez Uczestnika Projektu realizującego usługi rozwojowe rozwiązań technicznych umożliwiających w pełni realizację zakładanego programu usługi rozwojowej świadczonej zdalnie w czasie rzeczywistym, w szczególności komputera lub innego urządzenia do zdalnej komunikacji, odpowiedniego łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik Usługi oraz niezbędnego oprogramowania umożliwiającego dostęp do prezentowanych treści i materiałów, umożliwiających czynny udział z włączoną kamerą internetową;
 - b) najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem usługi otrzymanie przez Operatora na adres mailowy wskazany w umowie o przyznaniu wsparcia danych dostępowych do danej usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi;
 - c) uczestnictwo Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej przez cały okres jej trwania zgodnie z harmonogramem wskazanym w Karcie Usługi. **Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny udział Uczestników Usługi wyłącznie przy włączonej kamerze**

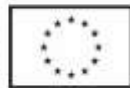
²⁹ W przypadku Uczestnika Projektu, który posiada status jako osoba pracująca, nie dopuszcza się płatności za usługę rozwojową z konta pracodawcy.



skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającą jej identyfikację, w tym imię i nazwisko (nie dopuszcza się zatrzymania obrazu na ekranie tj. stosowania tzw. „stop-klatki”).

3. W ramach projektu **nie jest możliwe kwalifikowanie** kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) nie jest oznaczona możliwością dofinansowania w BUR;
 - b) jest realizowana bez udziału Uczestnika (uwzględniające pracę własną trenera/eksperta);
 - c) **kończy się w terminie powyżej 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia³⁰, z wyłączeniem studiów podyplomowych.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu realizacji usługi rozwojowej ponad okresy wskazane powyżej;
 - d) w przypadku nabycia kompetencji, nie zawiera informacji nt. osób/instytucji przeprowadzającej walidację w karcie usługi rozwojowej – w uzasadnionych sytuacjach, na wniosek Uczestnika Projektu Operator może wyrazić zgodę na uzupełnienie tej informacji na 6 dni przed rozpoczęciem realizacji danej usługi,
 - e) jest usługą zdalną (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę – **wyłączenie to nie dotyczy studiów podyplomowych,**
 - f) polega na udostępnianiu wideoszkolenia lub podcastu Uczestnikom szkolenia,
 - g) jest świadczona przez Dostawcę Usług w BUR na rzecz swoich pracowników;
 - h) jest świadczona przez Dostawcę Usług w BUR z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - 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 dostawcy

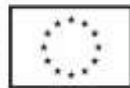
³⁰ **jednak nie później niż do 30.11.2027 r.**



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;

- i) jest świadczona przez ARR ARLEG S.A. pełniącą funkcję Operatora w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z ARR ARLEG S.A. kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w lit. h));
- j) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
- k) odbywa się na skutek skierowania/delegowania osoby na usługę rozwojową przez pracodawcę i wnioskowane usługi rozwojowe nie wynikają z własnej inicjatywy wnioskującego,
- l) przyczynia się do realizacji potrzeb przedsiębiorstwa, w którym wnioskujący jest zatrudniony i nie dotyczą jego własnej inicjatywy,
- m) odbywa się w miejscu zatrudnienia wnioskującego;
- n) nie jest otwarta dla wszystkich zainteresowanych;
- o) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- p) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- q) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- r) usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/ sfinansowana ze środków publicznych (podwójne finansowanie);
- s) Osoba dorosła ubiega się o dofinansowanie/ sfinansowanie usługi rozwojowej ze środków publicznych (podwójne finansowanie).

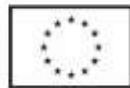
4. Operator odmawia przyznania wsparcia jeżeli uzna, że udział Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej nie jest zasadny lub koszty usługi rozwojowej nie są racjonalne, konkurencyjne, bez możliwości odwołania się od tego decyzji.



- 5. Operator odmawia przyznania wsparcia jeżeli uzna, że wybrana usługa/i rozwojowa/e nie spełnia/ją celu szczegółowego działania FEDS.08.02 Uczenie się przez całe życie, EFS+.CP4.G - Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.**

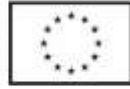
§ 9. Umowa o przyznaniu wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych i pozytywnej ich ocenie w oparciu o Kartę weryfikacji formalnej i kwalifikowalności do projektu stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, Operator podpisuje Umowę o przyznaniu wsparcia z zakwalifikowaną do projektu osobą, zgodnie ze stosownym wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Strony ustalą formę podpisania umowy o przyznaniu wsparcia tj. umowa może zostać podpisana:
 - a) **bezpośrednio** w Biurze projektu;
 - b) **korespondencyjnie**. Wówczas Operator umieści wzór umowy w PDF w Systemie Operatora. Uczestnik Projektu tego samego dnia, pobierze wzór umowy, wydrukuje w dwóch egzemplarzach i podpisze oba egzemplarze zgodnie z §5 ust. 20. **Podpisane jednostronnie 2 egzemplarze umowy wraz z notarialnym potwierdzeniem podpisów Uczestnika Projektu jest zobowiązany odesłać** za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierem do Operatora w terminie do 2 dni roboczych od dnia umieszczenia w Systemie pod rygorem przyjęcia iż Uczestnik Projektu nie przyjął oferty zawarcia umowy art. 70 k.c.
 - c) **elektronicznie**. Wówczas Operator umieści wzór umowy w PDF (Adobe Portable Document Format) w Systemie Operatora. Zakwalifikowana do projektu osoba tego samego dnia, pobierze wzór umowy i następnie podpisze podpisem kwalifikowalnym oraz dołączy podpisany dokument PDF w systemie Operatora. Zapisanie podpisanych dokumentów w formie innym niż PDF, pozostawia ją nieważną. Analogicznie umowę podpisze Operator i podpisaną obustronnie umowę o przyznaniu wsparcia umieści w Systemie.
3. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznaniu wsparcia nie podlegają refundacji.
4. Operator po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia przydzieli Uczestnikowi Projektu indywidualny numer ID wsparcia, który Uczestnik Projektu zobowiązany jest wykorzystać w momencie zapisu na usługę rozwojową.



5. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapisu na wybrane usługi rozwojowe w terminie do 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później jednak niż na dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej.
6. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za nie podlegające refundacji.
7. Usługi rozwojowe należy zrealizować w maksymalnym terminie wskazanym w umowie o przyznaniu wsparcia, tzn. w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od ostatniego dnia realizowanej ostatniej usługi rozwojowej.
8. Termin, o którym mowa w ust. 7 może zostać wydłużony na wniosek Uczestnika Projektu i za zgodą Operatora, o ile zmiana jest uzasadniona i wynika z przyczyn oraz okoliczności niezależnych od niego.³¹
- 9. Wszelkie zmiany umowy o przyznaniu wsparcia, karta usługi rozwojowej wygenerowanej przed podpisaniem umowy o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.**
10. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika Projektu, musi on zostać przedstawiony Operatorowi nie później niż w terminie 5 dni roboczych przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
11. Zasada, o której mowa w ust. 10 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych (jest wynikiem działania siły wyższej) od Uczestnika Projektu, z zastrzeżeniem, iż Uczestnik Projektu poinformuje Operatora niezwłocznie o zaistniałej sytuacji i przedstawi stosowne wyjaśnienia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mail bur@arleg.eu.
12. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy o przyznanie wsparcia w następującym zakresie i przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) **zmiana terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej**, określona w harmonogramie usługi rozwojowej, jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie. W przypadku, gdy zmiana terminu narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę. Przyczyną zmiany maksymalnego terminu nie może być zaniechanie lub naruszenie przez Uczestnika Projektu obowiązków wynikających z umowy o przyznanie wsparcia,
 - b) **zmiana usługi rozwojowej** jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nie naruszy maksymalnego terminu realizacji usługi/usług, określonego w Umowie oraz pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania określonych w Umowie, z zastrzeżeniem §8 ust. 2 i 3.

³¹ **jednak nie później niż do 30.11.2027 r.**



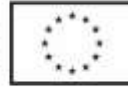
W przypadku zmiany dostawcy usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu będzie zobowiązany do przedłożenia aktualnego oświadczenia w sprawie braku powiązania zgodnie z §3 ust. 5 lit. c-f.

W przypadku, gdy zmiana usługi narusza maksymalny termin realizacji usługi, Operator w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na jego zmianę.

13. Finansowanie usług rozwojowych realizowanych przez Uczestnika projektu będzie się odbywało z wykorzystaniem systemu refundacji.
Oznacza to, że Uczestnik projektu będzie musiał zapłacić w całości z własnych środków przelewem za wykonanie usługi rozwojowej wybranej w BUR, a następnie otrzyma kwotę przyznanego umową dofinansowania. Wypłata refundacji jest uwarunkowana pozytywnym ukończeniem usługi rozwojowej, udokumentowaniem tego faktu, dokonaniem oceny usługi i prawidłowym rozliczeniem poniesionych kosztów.
14. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
15. Umowa o przyznanie wsparcia może być wydana osobiście, wysłana pocztą za potwierdzeniem odbioru lub w przypadku umowy podpisanej elektronicznie zostanie umieszczona w systemie Operatora.

§ 10. Obowiązki i prawa Uczestnika projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do:
 - a. zapoznania się z *Regulaminem* i przestrzegania jego zapisów oraz przestrzegania postanowień umowy zawartej z Operatorem na realizację wybranego wsparcia;
 - b. założenia profilu w Bazie Usług Rozwojowych;
 - c. dostarczania w razie potrzeby dodatkowych dokumentów mających związek z potwierdzeniem kwalifikowalności udziału, w przypadku gdy w ocenie Instytucji kontrolujących /Operatora zebrana dokumentacja na etapie rekrutacji i realizacji wsparcia będzie niewystarczająca lub niejednoznaczna;
 - d. do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR w ciągu 3 dni roboczych od nadania ID wsparcia, nie później niż na dzień przed rozpoczęciem usługi;
 - e. ponieść wydatek na usługę rozwojową w 100% ze środków własnych w formie przelewu z konta Uczestnika Projektu na konto usługodawcy;
 - f. prawidłowo udokumentować wydatek;
 - g. zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;

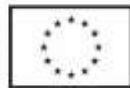


- h. informować Operatora o zdarzeniach, sytuacjach, okolicznościach, mających wpływ na prawidłową realizację usługi rozwojowej;
 - i. zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową;
 - j. udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem we wsparciu i realizacją Projektu (telefonicznie lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie;
 - k. poddać się kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:
- a. równego traktowania;
 - b. pełnej informacji odnośnie realizacji form wsparcia i jego/jej udziałem w Projekcie;
 - c. kontaktowania się z Operatorem w sprawach dotyczących udziału w Projekcie;
 - d. ochrony danych osobowych zgodnie z RODO;
 - e. bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora;
 - f. poradnictwa w wyborze usługi rozwojowej;
 - g. ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usług rozwojowej zgodnie z umową o przyznanie wsparcia.

§ 11. Rozliczenie otrzymanych środków

1. Uczestnik Projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej oraz po obligatoryjnym dokonaniu oceny usługi rozwojowej składa do Operatora w Systemie Operatora **Wniosek o rozliczenie**³² oraz informuje o tym Operatora mailowo na adres wskazany w umowie o przyznanie wsparcia. Wniosek o rozliczenie należy podpisać podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym bądź podpisem osobistym poprzez e-dowód. Wraz z podpisanym wnioskiem o rozliczenie Uczestnik Projektu załącza w Systemie Operatora następujące dokumenty:
- a. **dowód księgowy** za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek), zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, tj. co najmniej dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym;

³² Zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

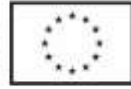


- b. **potwierdzenie zapłaty** przelewem za dowód księgowy (np. potwierdzenie operacji z indywidualnego rachunku bankowego, wyciąg bankowy),³³
- c. **zaświadczenie** od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej - imię i nazwisko Uczestnika Projektu, datę i miejsce przeprowadzenia usługi, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny, informację na temat efektów uczenia się, tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, dane instytucji, która przeprowadziła walidację i/bądź certyfikację;
- d. certyfikat/zaświadczenie/dokument dotyczący uzyskanych uprawnień w wyniku nabycia kwalifikacji poprzedzonej np. egzaminem, jeżeli usługa rozwojowa obejmuje swoim zakresem także formalny egzamin,
- e. ankietę oceniającą Usługę Rozwojową wypełnioną przez Uczestnika Projektu lub/i Dostawcę Usług, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

W przypadku braku funkcjonalności systemu oraz innych niezależnych od Uczestnika Projektu przyczyn możliwe jest złożenie wyżej wymienionych dokumentów osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź za pośrednictwem skrzynki ePUAP.

2. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji przekracza termin na złożenie wniosku o rozliczenie wskazany w ust. 1, wówczas można go wydłużyć, pod warunkiem przystąpienia uczestnika do egzaminu w trakcie czterech tygodni od zakończenia udziału w usłudze. Prośbę o wydłużenie terminu na złożenie wniosku o rozliczenie należy wysłać e-mailem do Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
3. W przypadku rozliczenia cząstkowego, Uczestnik Projektu zobowiązany jest dostarczyć w Systemie Operatora Wniosek o rozliczenie (cząstkowe) podpisany podpisem kwalifikowalnym, podpisem zaufanym bądź podpisem osobisty poprzez e-dowód wraz z załącznikami tj.:
 - a. **dowód księgowy** (np. faktura, rachunek), zawierający dane, o których mowa w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
 - b. **potwierdzenie zapłaty za dowód księgowy** (np. potwierdzenie operacji z rachunku bankowego, wyciąg bankowy);

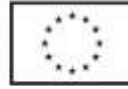
³³ W przypadku Uczestnika Projektu, który posiada status jako osoba pracująca, nie dopuszcza się płatności za usługę rozwojową z konta pracodawcy.



- c. **oświadczenie Uczestnika Projektu**, iż w przypadku nieukończenia usługi rozwojowej lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, zobowiązuje się do zwrotu wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia wpływu refundacji na konto Uczestnika Projektu.

W przypadku braku funkcjonalności systemu oraz innych niezależnych od Uczestnika Projektu przyczyn możliwe jest złożenie wyżej wymienionych dokumentów osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź za pośrednictwem skrzynki ePUAP.

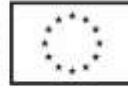
4. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji i jeśli będzie pozytywna **wypłaca refundację w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnych i poprawnych dokumentów/informacji dotyczących realizacji usługi rozwojowej**. Dniem rozpoczęcia ww. terminu jest pierwszy dzień roboczy następujący po dniu wpływu dokumentów do Operatora.
5. Operator nie odpowiada za zwłokę i opóźnienie w wypłacie dofinansowania w przypadku braku przekazania środków przez Instytucję Pośredniczącą lub z przyczyn niezależnych od Operatora.
6. W przypadku konieczności uzupełnienia przedłożonych dokumentów lub ich korekty, wezwanie do uzupełnienia jest przekazywane Uczestnikowi Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. **Uczestnik Projektu ma obowiązek uzupełnić/poprawić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 5 dni roboczych od wysłania wezwania przez Operatora.**
7. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w ust. 1, lub brak stosownych uzupełnień i wyjaśnień, odmowa poddania się kontroli/monitoringowi lub brak oceny usługi rozwojowej, powoduje brak możliwości otrzymania refundacji kosztów usługi rozwojowej/usług rozwojowych.
8. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w umowie o przyznaniu wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po dniu podpisania umowy o przyznaniu wsparcia.
10. Jeżeli dokumenty przedkładane do rozliczenia wymienione w ust. 1 zostały sporządzone w języku obcym, to Uczestnik Projektu jest zobowiązany do ich przetłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego i przedłożenia Operatorowi przetłumaczonych dokumentów.



§ 12. Refundacja częściowa

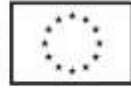
1. Uczestnik Projektu posiada możliwość refundacji częściowej przy korzystaniu z długiej formy wsparcia usługi rozwojowej (np. dwuletnie studia podyplomowe), przy zobowiązaniu Uczestnika Projektu do zwrotu dofinansowania w przypadku nieukończenia usługi. Refundacja częściowa może być realizowana nie częściej niż co 6 miesięcy (raz na semestr).
2. W celu zabezpieczenia wypłaconej dotacji przed ukończeniem usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia:
 - a) weksla własnego in blanco, podpisanego i opatrzonego klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową wystawcy;
 - b) Oświadczenia o poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 § 1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego.

W przypadku podpisywania umowy korespondencyjnie lub elektronicznie, dokumenty wskazane w lit. a i b, należy przedłożyć do Operatora z podpisem notarialnie poświadczonym, **nie później niż przed dokonaniem zgłoszenia na usługę rozwojową.**
3. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń ponosi Uczestnik projektu.
4. Po ustanowieniu zabezpieczeń i w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przedłożonych dokumentów do rozliczenia wskazanych w § 11 ust. 3 Operator jest zobowiązany wypłacić refundację częściową na konto bankowe Uczestnika Projektu, wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym.
5. W przypadku nieukończenia usługi rozwojowej przez Uczestnika Projektu lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, Operator żąda zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty.
6. Do zwrotu dofinansowania Uczestnik Projektu zobowiązany jest w terminie 14 dni od doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Operatora podany w wezwaniu.
7. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie Operator ma prawo wypełnić weksel, opatrzyć go datą płatności i przystąpić do jego realizacji do sumy odpowiadającej zaległemu zadłużeniu (kwocie wypłaconej refundacji wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych oraz pozostałymi kosztami).
8. Weksel jest płatny w miejscu oraz w dniu płatności oznaczonym przez Operatora według jego uznania.
9. Na pisemny Wniosek Uczestnika Projektu, po całkowitym rozliczeniu usługi, której rozliczenie następowało w systemie refundacji częściowej; weksel zostanie zwrócony Uczestnikowi Projektu.



§ 13. Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy o przyznaniu wsparcia poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Pośredniczącą / Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie o przyznaniu wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania wsparcia.
3. Operator prowadząc monitoring lub kontrolę w szczególności weryfikuje:
 - dokumentację składaną przez Uczestnika Projektu;
 - realizację usługi rozwojowej w formie wizyty monitorującej przeprowadzanej bez zapowiedzi w miejscu świadczenia usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja, czy usługa faktycznie jest realizowana i czy w usłudze uczestniczy wskazana osoba.
 - dane wprowadzane w systemie BUR;
 - dokonywanie oceny usług rozwojowych w BUR/ poza BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych (Uczestnik Projektu, firma szkoleniowa);
 - w przypadku usług doradczych – dostarczone dokumenty np. umowy, raporty, analizy (jeśli dotyczy).
4. Jeżeli kontrola lub monitoring wykazą nieprawidłowości lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może wstrzymać wypłatę, pomniejszyć kwotę refundacji bądź odstąpić od refundacji kosztów. W takiej sytuacji, Uczestnik Projektu o tym fakcie zostanie poinformowany drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) wraz z uzasadnieniem.
5. Kontrola i monitoring nie będzie miała charakteru jakościowego. Niemniej jednak w przypadku ewidentnych różnic pomiędzy zapisami Karty Usługi, a stanem faktycznym kwestię tą Operator zgłosi do IP FEDS.
6. Jeśli w trakcie wizyty monitoringowej zostanie stwierdzona nieobecność Uczestnika Projektu usługi rozwojowej, Operator ma prawo odmówić refundacji za dany i każdy inny dzień stwierdzonej nieobecności.
7. Operator może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia lub/i żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty, w następujących przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu;



- b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnika Projektu;
 - c) odmowy poddania się kontroli w trakcie i po zakończeniu umowy o przyznaniu wsparcia;
 - d) nieukończenia usługi rozwojowej przez Uczestnika Projektu lub nierozliczenia usługi rozwojowej po jej zakończeniu, której rozliczenie ze względu na długą formę wsparcia następowało częściowo.
8. W przypadku wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia, Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia.
 9. Odwołanie powinno być nadane na prawidłowy adres Operatora i posiadać formę pisemną.
 10. W przypadku wypowiedzenia umowy o przyznaniu wsparcia w trybie, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu, Uczestnikowi Projektu nie przysługuje odszkodowanie.
 11. W przypadkach, o których mowa w ust. 7, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 kalendarzowych dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.
 12. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.
 13. W przypadku wskazanym w ust. 7 lit. d. Operator ma prawo wypełnić weksel, zgodnie z deklaracją wekslową i przystąpić do egzekucji.

§ 14. Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania go na stronie www.arleg.eu.
2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie za zgodą IP, o czym powiadomi Uczestników Projektu, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Operatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami Projektu a Operatorem, dokumenty programowe FEDS, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

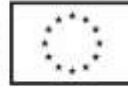
Zestawienie załączników do Regulaminu:

1. Wzór Formularza zgłoszeniowego.
2. Wzór Karty weryfikacji formalnej i kwalifikowalności do projektu.



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

3. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia.
4. Wzór Wniosku o rozliczenie.