

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA W PROJEKCIE „NOWE KWALIFIKACJE SZANSĄ NA ZATRUDNIENIE”

(wersja obowiązująca od 1 marca 2019r.)

§ 1 – Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie” (nr umowy o dofinansowanie: RPDS.10.04.01-02-0020/17-00).
2. Projekt realizowany jest przez **Krajową Izbę Gospodarczą** z siedzibą: ul. Trębacka 4, 00-074 Warszawa (Partner Wiodący), w partnerstwie z:
 - 1) **MDDP sp. z o.o. Akademią Biznesu sp. k.** z siedzibą: Aleja Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa (Partner projektu) oraz
 - 2) **Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.** z siedzibą: ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno Zdrój (Partner projektu).Każdy z ww. podmiotów pełni rolę **Operatora** przyznającego i rozliczającego wsparcie dla Uczestników/-czek projektu.
3. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Priorytet 10 *Edukacja*, Działanie 10.4 *Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałanie 10.4.1 *Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*.
4. Projekt realizowany jest pod nadzorem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (**Institucja Zarządzająca**).
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.08.2018 r. do 31.07.2020 r.
6. Wszelkie informacje dotyczące projektu będą udzielane osobiście i/lub telefonicznie w Biurze projektu i/lub w Punktach kontaktowych oraz zamieszczane na stronie internetowej projektu: <http://nowekwalifikacje-dolnyslask.pl>.
7. Biuro projektu mieści się przy ul. Szczawieńskiej 2, 58-310 Szczawno-Zdrój. Aktualne adresy Punktów kontaktowych oraz dane do kontaktów telefonicznych podawane są na stronie internetowej projektu.

§ 2 – Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa platforma usług rozwojowych, w tym szkoleniowych, dostępna pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, prowadzona przez Administratora BUR [tj. Polską Agencję Rozwoju Regionalnego]. BUR umożliwi w szczególności:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych.
2. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zawierający wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. W przypadku kompetencji nie jest konieczne spełnianie warunków dotyczących certyfikacji oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.
3. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w 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.
4. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone

dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, zaś jakie nie.

5. **Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.
6. **Formy wsparcia** – pomoc udzielana Uczestnikom/-czkom projektu w postaci dofinansowania kosztów kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, innych kursów szkoleniowych mających na celu podniesienie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych oraz kosztów procesów walidacji i certyfikacji tj. egzaminów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji (np. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ORE – jeżeli egzamin nie został ujęty w ramach oferty usługi rozwojowej).
7. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)¹** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. KKZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, przeprowadzanego na warunkach określonych w rozdziale 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”. KKZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Uzyskanie zaświadczenia uprawnia do przystąpienia do potwierdzającego kwalifikacje państwowego egzaminu przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Za organizację egzaminu może odpowiadać podmiot prowadzący KKZ. Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:
 - 1) publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody,
 - 2) niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenie zawodowe – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody,
 - 3) publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki,
 - 4) instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową (instytucjami rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie są: publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego),
 - 5) podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2 – ustawy Prawo oświatowe (działalność oświatowa nieobejmująca prowadzenia szkoły, placówki, zespołu, o którym mowa w art. 182, lub innej formy wychowania przedszkolnego może być podejmowana na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).
8. **Kurs umiejętności zawodowych (KUZ)²** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 2 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. KUZ prowadzony jest przez placówkę lub ośrodek według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

¹ Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach prowadzi się od dnia 1 stycznia 2020 r. na podstawie przepisów w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodach, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzi się nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2019 r. zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 68a ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

² Jak wyżej.

- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji (minimalna liczba godzin jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji) albo
- 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów (minimalna liczba godzin jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu), albo
- 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów (minimalna liczba godzin wynosi 30).

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Zaświadczenie jest zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

9. Kurs inny niż KKZ lub KUZ³ – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 5 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. Może być prowadzony przez placówkę lub ośrodek.

9.1. Osoba, która ukończyła kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu.

Kurs taki może być jedyną formą wsparcia przewidzianą dla uczestnika, o ile zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie. Certyfikat musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika);
- 2) został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np. Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia;
- 3) potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np. operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji;
- 4) jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym;
- 5) spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - b. wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - c. wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnienia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

W pozostałych sytuacjach kurs nie może być jedyną formą kształcenia przewidzianą do zrealizowania przez Uczestnika/-czkę projektu i może stanowić jedynie element uzupełniający pozostałe formy wsparcia zaplanowane w ramach projektu tj. element uzupełniający do kwalifikacyjnego kursu zawodowego i/lub kursu umiejętności zawodowych.

10. Placówka – placówka kształcenia ustawicznego lub placówka kształcenia praktycznego, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. placówka kształcenia

³ Kształcenie ustawiczne w formie kursów innych niż KKZ lub KUZ prowadzi się od dnia 1 września 2017 r. na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

ustawicznego, placówka kształcenia praktycznego umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).

- 11. Ośrodek** – ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).

§ 3 – Uczestnicy i Uczestniczki projektu

1. W projekcie mogą wziąć udział osoby, które w chwili przystąpienia do projektu spełniają łącznie niżej wymienione kryteria:
 - 1) ukończyły 18 r. życia (tj. od 18 urodzin) – wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie tj. w pierwszym dniu udziału we wsparciu w ramach projektu.
 - 2) z własnej inicjatywy są zainteresowane podnoszeniem poziomu kompetencji/kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych,
 - 3) nie prowadzą działalności gospodarczej i nie prowadzą gospodarstwa rolnego,**
 - 4) nie uczą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu w zorganizowanych formach edukacji),
 - 5) zamieszkują (tj. w rozumieniu Kodeksu Cywilnego przebywają z zamiarem stałego pobytu) w województwie dolnośląskim na terenie Obszarów Strategicznej Interwencji tj.: Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji lub Obszaru Interwencji Doliny Baryczy lub Obszaru Interwencji Równiny Wrocławskiej lub Obszaru ziemi Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowickiej lub Zachodniego Obszaru Interwencji⁴.
2. Osoby w wieku 64 lat i więcej, mogą wziąć udział w projekcie o ile będzie on ściśle powiązany z ich przygotowaniem do podjęcia aktywności zawodowej lub utrzymaniem zatrudnienia, wpłynie na poprawę ich sytuacji na rynku pracy oraz osoby te będą deklarować gotowość do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym o potrzebie podniesienia kwalifikacji w celu podjęcia/utrzymania zatrudnienia).
3. Kryteria udziału w projekcie weryfikowane są na etapie rekrutacji (formalna weryfikacja zgłoszeń) oraz potwierdzane (w formie oświadczenia) w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie nabywają status Uczestnika/-zki w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w pierwszym dniu obecności na doradztwie mającym na celu identyfikację potrzeb zawodowych i edukacyjnych.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 3 000 osób, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 2 Regulaminu.

§ 4 – Zasady rekrutacji

1. Nabór do udziału w projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, prowadzony jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Nabór do udziału w projekcie jest prowadzony w sposób ciągły – od 30.10.2018 r. do 31.05.2020 r. lub do momentu wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych w projekcie lub do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na finansowanie działań w projekcie, z uwzględnieniem faktu, że Uczestnik/-zka projektu musi przystąpić do egzaminu najpóźniej do 31.07.2020 roku oraz rozliczyć wsparcie najpóźniej do 31.08.2020 roku.
3. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji i/lub zawieszeniu i/lub zakończeniu rekrutacji będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej projektu.
4. Nabór i kwalifikacja do udziału w projekcie prowadzone będą w rundach miesięcznych. W danej rundzie oceniane będą zgłoszenia złożone do każdego 15-go dnia miesiąca. W każdej miesięcznej rundzie naboru zakwalifikowani będą wszyscy Kandydaci/-ki spełniający kryteria formalne – do momentu wyczerpania limitu miejsc w projekcie lub do wyczerpania środków przeznaczonych na finansowanie działań w projekcie.
5. Etapy rekrutacji:
 - 1) ETAP 1 – Zapoznanie się z Regulaminem projektu,

⁴ Szczegółowy wykaz powiatów i gmin objętych wsparciem stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- 2) ETAP 2 – Wypełnienie i złożenie **Formularza zgłoszeniowego zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Regulaminu**. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest do pobrania w Biurze projektu, w Puntach kontaktowych oraz na stronie internetowej projektu. Formularze zgłoszeniowe należy składać w Biurze projektu, w jednym z Punktów kontaktowych osobiście, e-mailem (skan), pocztą, kurierem lub za pomocą formularza on-line dostępnego na stronie internetowej projektu. Od osób z niepełnosprawnościami zgłoszenia będą przyjmowane również telefonicznie.
Za dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się (co do dnia i godziny) datę wpływu dokumentu do Biura projektu, Punktu kontaktowego lub datę wpływu maila lub datę rejestracji w systemie elektronicznym.
- 3) ETAP 3 – Weryfikacja formalna zgłoszenia pod względem kompletności i poprawności wypełnienia. W przypadku stwierdzenia elementów do uzupełnienia Kandydat/-tka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku uzupełniania dokumentu jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentu.
- 4) ETAP 4 – Weryfikacja kryteriów formalnych opisanych w § 3 ust. 1 Regulaminu oraz pod kątem niewystąpienia pomocy publicznej/de minimis.
- 5) ETAP 5 – Analiza zgłoszeń pod względem dodatkowych kryteriów (premiujących). W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
- osoby w wieku 50 lat i więcej – 10 punktów (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
 - osoby o niskich kwalifikacjach⁵ – 10 punktów (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
 - kobiety – 10 punktów,
 - osoby z niepełnosprawnością – 10 punktów (weryfikacja na podstawie wglądu do orzeczenia).
- Punkty w ramach kryteriów premiujących sumują się. W przypadku dużej liczby zgłoszeń i w sytuacji uzyskania identycznej liczby punktów w ramach rekrutacji kryterium ostatecznym brany pod uwagę będzie kolejność złożenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej.
- 6) ETAP 6 - Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie i listy rezerwowej oraz przekazanie informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
6. W ciągu 3 dni od przekazania przez Operatora informacji o wynikach kwalifikacji do udziału w projekcie Kandydat/-tka ma obowiązek potwierdzenia udziału w projekcie (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie). W przypadku braku potwierdzenia udziału w projekcie w wyznaczonym terminie zakwalifikowana osoba zostanie wykreślona z listy Uczestników/-czek, a na jej miejsce wpisana zostanie osoba z listy rezerwowej.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do udziału w doradztwie zawodowym, mającym na celu analizę potrzeb zawodowych i edukacyjnych, wypracowanie dla każdego Uczestnika/-czki Indywidualnego Planu Działania w tym zakresie oraz określenie adekwatnego zakresu i form kształcenia. Doradztwo realizowane będzie w wymiarze średnio 3 godzin zegarowych na osobę. Termin i miejsce spotkań z doradcą będzie ustalany w trybie roboczym w porozumieniu z Uczestnikiem/-czką.
9. W dniu rozpoczęcia doradztwa Uczestnik/-czka ma obowiązek dostarczyć Operatorowi oryginał Formularza zgłoszeniowego (jeśli złożony był drogą elektroniczną) oraz podpisać **Deklarację uczestnictwa** oraz **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 i 3a do Regulaminu)**, w której zobowiąże się do realizacji określonej wspólnie z doradcą i wskazanej w Indywidualnym Planie Działania pozaszkolnej formy kształcenia oraz do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencje i/lub kwalifikacje. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym poprzez wgląd do dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów udziału

⁵ Przez **osoby o niskich kwalifikacjach** należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 - tj. do średniego włącznie (ukończona co najwyżej: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).

w projekcie (np. do dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, do zaświadczenia o niepełnosprawności, zaświadczenia o miejscu zamieszkania).

10. Pozaszkolne formy kształcenia do realizacji przez Uczestnika/-czkę wskazane w Indywidualnym Planie Działania będą zgodne z aktualnymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz adekwatne do potrzeb Uczestnika/-czki projektu wynikających z ich sytuacji zawodowej i planów rozwoju zawodowego.
11. Udział w doradztwie zawodowym jest finansowany w ramach projektu w 100%.

§ 5 – Wyłączenia dotyczące pomocy publicznej/de minimis

1. W ramach projektu nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/de minimis.
2. W związku z powyższym:
 - 1) w projekcie nie mogą wziąć udział osoby, które:
 - a) są zatrudnione przez Operatora/Operatorów,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą (w tym status ZAWIESZONE)**
 - c) prowadzą własne gospodarstwo rolne (w tym hodowlę zwierząt),**
 - d) zgłosiły się do udziału w projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy.
 - 2) w projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
 - a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/-czki projektu⁶,
 - b) **przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,**
 - c) obejmują wsparciem w projekcie więcej niż 20% Uczestników/-czek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.
3. Analiza powyższych przesłanek wykluczenia pomocy publicznej/de minimis prowadzona będzie (na podstawie przedstawionych przez Uczestników/-czki informacji i oświadczeń) zarówno na etapie weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych, jak i przed rozpoczęciem udziału przez Uczestnika/-czkę w kształceniu.

§ 6 – Formy kształcenia

1. Po zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie oraz zakończeniu doradztwa zawodowego Uczestnicy/-czki będą mieli możliwość skorzystania z usług kształcenia zakończonych egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu, tj. dyplomu/ certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy, zgodnych z potrzebami Uczestnika/-czki i wskazanych w Indywidualnym Planie Działania.
2. Uczestnik/-czka ma obowiązek udziału w przynajmniej jednej formie wsparcia możliwej do realizacji w ramach projektu. W ramach projektu Uczestnik/-czka może skorzystać z:
 - 1) kwalifikacyjnego kursu zawodowego i/lub
 - 2) kursu umiejętności zawodowych i/lub
 - 3) innego niż ww. szkolenia/kursu (z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 poniżej).Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek udziału w procesie walidacji i certyfikacji tj. w egzaminie/-ch potwierdzającym/-ych uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji po wymienionych powyżej formach wsparcia.
3. Uczestnik/-czka może skorzystać z więcej niż jednej usługi kształcenia, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) wynika to z potrzeb zawodowych i edukacyjnych Uczestnika/-czki wskazanych w Indywidualnym Planie Działania,
 - 2) całkowity koszt udziału we wszystkich usługach kształcenia na Uczestnika/-czkę nie przekroczy kwoty 7 000,00 zł brutto, z zastrzeżeniem **postanowień § 7 ust. 2 niniejszego** Regulaminu,
 - 3) będzie możliwość rozliczenia wsparcia w okresie trwania projektu.
4. Wszystkie usługi kształcenia realizowane przez Uczestnika/-czkę w ramach projektu zakończone muszą być egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/-czki.
5. Uczestnik/-czka ma obowiązek, pod rygorem braku możliwości dofinansowania usługi kształcenia, do przystąpienia, po zakończeniu usługi, do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji.

⁶ brak możliwości realizacji w zakładzie pracy Uczestnika/-czki projektu dotyczy także praktycznej nauki zawodu w ramach KKZ.

6. Jako egzamin potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć:
- 1) w przypadku KKZ – egzamin państwowy przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 2) w przypadku KUZ – zaliczenie, o którym mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*, w formie ustalonej przez Realizatora Usługi Kształcenia, z zastrzeżeniem, że zaliczenie to musi być przeprowadzone w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji,
 - 3) w przypadku kursów innych niż KKZ lub KUZ – egzamin przeprowadzany w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji przez Realizatora Usługi Kształcenia.
7. Jako certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć:
- 1) w przypadku KKZ – „świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie” wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną po zdaniu egzaminu lub „dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe”, który uzyskuje się pod warunkiem posiadania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz odpowiedniego poziomu wykształcenia,
 - 2) w przypadku KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych” wydawane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
 - 3) w przypadku szkoleń/kursów innych niż KKZ lub KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.
8. Kurs inny niż KKZ lub KUZ może być realizowany przez Uczestnika/-czkę jako jedyna forma wsparcia w ramach projektu tylko i wyłącznie pod warunkiem, że zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie objętym kursem. Certyfikat musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika),
 - 2) został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia,
 - 3) potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji,
 - 4) jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym,
 - 5) spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - b) wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - c) wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.
- W pozostałych sytuacjach kurs inny niż KKZ lub KUZ nie może być jedyną formą kształcenia przewidzianą do zrealizowania przez Uczestnika/-czkę projektu i może stanowić jedynie element uzupełniający pozostałe formy wsparcia, z których Uczestnik/-czka skorzysta w ramach projektu (tj. element uzupełniający do KKZ i/lub KUZ).
9. Z form wsparcia w ramach projektu Uczestnik/-czka może skorzystać poprzez:
- 1) udział, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, w usłudze kształcenia prowadzonej bezpośrednio przez Operatora, w sytuacji gdy Operator może we własnym zakresie wykonać/zorganizować usługę zgodną z potrzebami Uczestnika/-czki,
 - 2) udział w usłudze kształcenia wybranej przez Operatora, w porozumieniu z Uczestnikiem/-czką, z Bazy Usług Rozwojowych,
 - 3) udział, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, w usłudze kształcenia prowadzonej przez podmiot wybrany przez Operatora z rynku – w sytuacji gdy Operator nie ma możliwości samodzielnej realizacji danej usługi i jednocześnie wynikająca z potrzeb Uczestnika/-czki

projektu usługa nie znajduje się w ofercie Bazy Usług Szkoleniowych (takie rozwiązanie jest możliwe **do końca 2019 roku**).

10. W ramach projektu nie będą dofinansowywane:

- 1) kursy kompetencji ogólnych, o których mowa w § 3 ust 3 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
- 2) turnusy doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w § 3 ust 4 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
- 3) kursy/szkolenia, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- 4) kursy prawa jazdy kat. A i B,
- 5) kursy z zakresu kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych zgodnych z ramą DIGCOMP,
- 6) usługi kształcenia świadczone przez podmiot, z którym Uczestnik/-czka jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę/usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 7) usługi kształcenia, na które Uczestnik/-czka uzyskał/-a dofinansowanie z innych źródeł (np. u innych Operatorów, w innych projektach/programach),
- 8) usługi kształcenia, w których Uczestnik/-czka zakończył/-a udział przed przystąpieniem do udziału w projekcie,
- 9) realizowane poza terenem województwa dolnośląskiego⁷.

§ 7 – Zasady finansowania

1. Maksymalny koszt usług kształcenia (szkoleń/kursów zakończonych egzaminem) przypadający na Uczestnika/-czkę projektu wynosi 7 000,00 zł brutto.
2. Operator może zaakceptować, na pisemny wniosek Uczestnika/-czki, koszty usług kształcenia wyższe niż 7 000,00 zł na Uczestnika/-czkę projektu m.in. jeśli:
 - 1) Uczestnik/-czka pokryje z własnych środków różnicę pomiędzy ceną wybranej usługi a kosztem maksymalnym określonym w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zakres merytoryczny danej usługi kształcenia wykracza poza standardowy z tego zakresu,
 - 3) wybrana usługa jest jedyną dostępną z danego zakresu na rynku,
 - 4) w projekcie wystąpiły oszczędności wynikające z niższych kosztów udziału innych Uczestników/czek w szkoleniach/kursach,
 - 5) wystąpiły inne uzasadnione przez Uczestnika/-czkę okoliczności.
3. W przypadku, gdy koszty usług kształcenia przekroczą dopuszczalny poziom kosztów, o którym mowa w ust. 1 powyżej, a Uczestnik/-czka zdecyduje o pokryciu różnicy ze środków własnych, wpłaty różnicy należy dokonywać na zasadach obowiązujących dla wkładu własnego opisanych poniżej.
4. Poziom dofinansowania kosztów usług kształcenia wynosi maksymalnie 92,5% kosztów usług.
5. Uczestnik/-czka ma obowiązek wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze, wkładu własnego w wysokości 7,5% kosztów usługi kształcenia zaplanowanej do realizacji.
6. W przypadku usług kształcenia wybranych spoza BUR, tj. realizowanych samodzielnie przez Operatora lub realizowanych przez podmioty wybrane i wskazane przez Operatora, Uczestnik/czka ma obowiązek wpłaty wkładu własnego na rachunek bankowy Operatora. Wartość wkładu własnego wyliczona zostanie i podana przez Operatora.

⁷ Szkolenia/kursy finansowane w ramach projektu mogą być realizowane poza terenem województwa dolnośląskiego tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, np. gdy dane szkolenie/kurs nie będzie oferowane w BUR na terenie województwa dolnośląskiego.

7. W przypadku usług kształcenia wybranych z BUR Uczestnik/-czka dokonuje wpłaty wkładu własnego bezpośrednio do Realizatora Usługi Kształcenia. Wartość wkładu własnego wyliczona zostanie w oparciu o cenę usługi wskazaną w Karcie Usługi Rozwojowej. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentowania wpłaty wkładu własnego do Realizatora Usługi Kształcenia poprzez przedłożenie Operatorowi **oświadczenia o wpłacie wkładu własnego (Załącznik nr 4 do Regulaminu)** wraz z kopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) potwierdzenia przelewu/wpłaty gotówki.
8. Operator dopuszcza możliwość wniesienia wkładu własnego na rzecz Uczestnika/-czki projektu przez strony trzecie (osoby, podmioty), pod warunkiem że:
 - 1) wpłacone środki nie pochodzą z innych dotacji unijnych,
 - 2) podmiot dokonujący wpłaty nie jest pracodawcą Uczestnika/-czki.
9. W przypadku wpłaty wkładu własnego na rzecz Uczestnika/-czki projektu przez stronę trzecią Uczestnik/-czka ma obowiązek przedłożenia Operatorowi **Oświadczenia strony trzeciej o wpłacie wkładu własnego (Załącznik nr 5 do Regulaminu)** potwierdzającego spełnienie powyższych warunków.
10. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy wynika to z przepisów prawa) do kosztów objętych dofinansowaniem uwzględnione mogą być, oprócz kosztów dotyczących bezpośrednio usług kształcenia, także koszty niezbędnych badań lekarskich wymaganych przez rozpoczęciem kursu i/lub przed przystąpieniem do egzaminu. Poziom dofinansowania kosztów badań lekarskich wynosi 92,5%, a wymagany wkład własny Uczestnika/-czki – 7,5% kosztów. Dofinansowanie kosztów badań lekarskich przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika/-czki złożony wraz z uzasadnieniem u Operatora, pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie. Dofinansowanie kosztów badań lekarskich będzie miało formę refundacji do wysokości 100% kosztów.
11. W uzasadnionych przypadkach w kosztach objętych dofinansowaniem uwzględnione mogą być koszty egzaminu poprawkowego. Poziom dofinansowania egzaminu poprawkowego wynosi 92,5%, a wymagany wkład własny Uczestnika/-czki – 7,5% kosztów. Dofinansowanie kosztów egzaminu poprawkowego przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika/-czki złożony wraz z uzasadnieniem u Operatora, pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie.
12. Podstawą dofinansowania usług kształcenia będzie:
 - 1) **Umowa na realizację usługi kształcenia** zawarta pomiędzy **Operatorem a Realizatorem Usługi Kształcenia (RUK)**, sporządzana zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do Regulaminu** oraz
 - 2) **Umowa o udzieleniu wsparcia pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem/-czką** sporządzona zgodnie z **załącznikiem nr 7 do Regulaminu** (dotyczy usług wybranych z BUR) lub sporządzona zgodnie z **Załącznikiem nr 8 do Regulaminu** (dotyczy usług wybranych spoza BUR),na podstawie których Operator zarezerwuje dla Uczestnika/-czki na czas trwania przedmiotowych Umów określoną pulę środków na dofinansowanie usług kształcenia w danym czasie.
13. Umowy określają w szczególności:
 - 1) przedmiot Umowy,
 - 2) koszty usług kształcenia oraz wysokość przyznanych środków dofinansowania i wkładu własnego Uczestnika/-czki,
 - 3) termin realizacji Umowy,
 - 4) postanowienia szczegółowe dotyczące wpłat wkładu własnego,
 - 5) warunki rozliczenia usług kształcenia oraz zapłaty za usługi przez Operatora,
 - 6) zasady monitoringu i kontroli,
 - 7) sposób dokonywania zmian w Umowie;
 - 8) procedurę zwrotu otrzymanych środków;
 - 9) warunki rozwiązywania Umowy.

§ 8 – Zasady realizacji i rozliczenia form wsparcia świadczonych przez Operatora lub podmioty wybrane przez Operatora

1. W przypadku usług kształcenia realizowanych przez Operatora lub przez podmioty wybrane przez Operatora z rynku:
 - 1) Uczestnik/-czka ma obowiązek:
 - a) zawarcia z Operatorem umowy o udzieleniu wsparcia,
 - b) wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze kształcenia wkładu własnego, o którym **mowa w § 7 ust. 5,**
 - c) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora,



- d) uczestnictwa w przynajmniej 80% zajęć, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/-czek i poniesienia pełnych kosztów udziału w projekcie,
 - e) potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych oraz każdorazowo obecności na zajęciach własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,
 - f) przystąpienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe,
 - g) rzetelnego wypełniania śródkresowych i/lub końcowych ankiet oceny usługi,
- 2) Operator zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia zgodności usług z formami kształcenia możliwymi do realizacji w ramach projektu,
 - b) zapewnienia realizacji usług przez placówki lub ośrodki uprawnione do świadczenia danej formy kształcenia,
 - c) zapewnienia odpowiedniej do realizacji usług infrastruktury lokalowej i technicznej,
 - d) zapewnienia kadry trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia,
 - e) zapewnienia Uczestnikom/-czkom materiałów dydaktycznych adekwatnych do tematyki i poziomu usługi,
 - f) zapewnienia Uczestnikom/-czkom możliwości przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i/lub kwalifikacji,
 - g) zapewnienia Uczestnikom/-czkom zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji – w przypadku spełnienia przez Uczestnika/-czkę warunków do ich uzyskania,
 - h) zapewnienia realizacji usług spełniających wymogi jakościowe analogiczne dla usług wpisanych do BUR, określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe,
 - i) monitorowania obecności Uczestników/-czek oraz jakości i efektywności wsparcia,
 - j) wydania Uczestnikowi/-czce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia.

§ 9 – Zasady realizacji i rozliczenia form wsparcia realizowanych za pośrednictwem BUR

1. W przypadku usług kształcenia realizowanych za pośrednictwem BUR:
- 1) Uczestnik/-czka ma obowiązek:
 - a) wyboru, w porozumieniu z Operatorem, usługi kształcenia z BUR oraz przedłożenia Operatorowi informacji o wybranej usłudze (**Karta Usługi Rozwojowej i/lub Zaświadczenie o usłudze kształcenia wystawione przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Regulaminu**). Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji wybranej usługi pod kątem ceny, miejsca realizacji, standardów, możliwości dofinansowania usługi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, warunków dotyczących możliwych do realizacji w ramach projektu pozaszkolnych form kształcenia oraz do wniesienia sprzeciwu, w szczególności w przypadku ceny usługi odbiegającej od cen rynkowych. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Operatora Uczestnik/-czka ma obowiązek udzielenia wyjaśnień lub wyboru innej usługi/innego Realizatora Usługi Kształcenia,
 - b) zawarcia z Operatorem umowy o udzieleniu wsparcia,
 - c) utworzenia konta indywidualnego w BUR i zgłoszenia się na usługę kształcenia za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia,
 - d) wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze, wkładu własnego, o którym mowa w **§ 7 ust. 5 Regulaminu**,
 - e) wypełnienia w BUR wszystkich danych wymaganych dla profilu użytkownika indywidualnego,
 - f) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach, w terminach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi Rozwojowej,
 - g) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich problemach w realizacji usługi oraz o zmianach w planowanym przebiegu realizacji usługi, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji usługi,
 - h) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Realizatora Usługi Kształcenia lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
 - i) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych,
 - j) wypełnienia, najpóźniej w ciągu 28 dni od zakończenia usługi, ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,



k) złożenia, po zakończeniu realizacji usługi, nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia usługi, **Wniosku o rozliczenie usługi sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 10 do Regulaminu**. Do wniosku o rozliczenie usługi należy dołączyć:

- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/usługobiorcy (Uczestnika/-czki), liczbę godzin usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł usługi i nr usługi w BUR),
- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) zaświadczenia o ukończeniu przez Uczestnika/-czkę usługi, wydanego przez Realizatora Usługi Kształcenia, zawierającego co najmniej: dane Realizatora Usługi Kształcenia, imię i nazwisko Uczestnika/-czki, datę przeprowadzenia usługi, zakres tematyczny usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/-czkę w wyniku udziału w usłudze,
- wersję papierową ankiety oceniającej usługę wypełnioną przez Uczestnika/-czkę w BUR,
- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu (certyfikatu/zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/-czkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego.

W przypadku usługi kształcenia wybranej do monitoringu, w odniesieniu do której stwierdzono uchybienia w realizacji, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające wdrożenie zaleceń pokontrolnych.

2) Operator ma obowiązek:

a) nadania numeru ID wsparcia Uczestnikowi/czce projektu dla każdej usługi rozwojowej,

- b) udzielenia Uczestnikowi/-czce pomocy w wyborze usługi kształcenia z BUR,
- c) weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych do wypłaty bez zbędnej zwłoki, w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania ich od Uczestnika/-czki,
- d) wypłaty kwoty dofinansowania na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia,
- e) wydania Uczestnikowi/-czce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia.

3) Realizator Usługi Kształcenia ma obowiązek:

- a) realizacji usługi kształcenia zgodnie z Kartą Usługi, w tym zgodnie z programem i harmonogramem,
- b) prowadzenia ewidencji obecności Uczestnika/-czki na zajęciach,
- c) realizacji usługi kształcenia zgodnie z minimalnymi wymaganiami programowymi określonymi dla danego typu usługi,
- d) wystawienia i wydania Uczestnikowi/-czce niezbędnych do rozliczenia usługi dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. k),
- e) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych.

2. W przypadku stwierdzenia braków, elementów do wyjaśnień lub uzupełnienia w dokumentach rozliczeniowych Uczestnik/-czka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub korekty i/lub uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o stwierdzonych uchybieniach przekazywane będą przez Operatora mailowo, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów ponowna weryfikacja dokumentów rozliczeniowych nastąpi przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wyjaśnień/poprawnej wersji dokumentów.

3. Operator dokonuje wypłaty środków dofinansowania na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia bez zbędnej zwłoki tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłużej niż w terminie do 3 dni od dnia zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Uczestnika/-czkę, pod warunkiem dostępności środków dofinansowania na rachunku bankowym Operatora.

4. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany w przedstawionym wraz z wnioskiem o rozliczenie rachunku/fakturze.

5. Operator nie dokona płatności na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia w przypadku:

- 1) niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/-czkę dokumentów rozliczeniowych,

- 2) niezłożenia przez Uczestnika/-czkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
- 3) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
- 4) utrudniania kontroli,
- 5) niewykonania przez Uczestnika/-czkę i/lub Realizatora Usługi Kształcenia zaleceń pokontrolnych,
- 6) nieprzystąpienia przez Uczestnika/-czkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje.

§ 10 – Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia mają prawo do kontroli zarówno realizowanych usług kształcenia jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/-czkę (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi kształcenia), która obejmuje, czy usługi zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/-czki w projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/-czki w usłudze.
4. W trakcie wizyt monitoringowych sporządzane będą robocze dokumenty (listy sprawdzające lub notatki służbowe), które są na zakończenie wizyt podpisywane będą przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także przez uczestników usług.
5. Uczestnik/-czka projektu oraz Realizator Usługi Kształcenia mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie wsparcia i/lub postanowień umowy między Operatorem a Realizatorem Usługi Kształcenia oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości refundacji kosztów usług objętych umową.
7. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych lub poniesionych kosztów usługi wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień umowy o udzielenie wsparcia,
 - 2) utrudniania kontroli lub odmowy poddania się kontroli w trakcie trwania i/lub po zakończeniu umowy o udzielenie wsparcia.
8. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
 - 1) dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług kształcenia zostało przyznane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 4) Uczestnik/-czka złożył/a dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów usług kształcenia,Operator wzywa Uczestnika/-czkę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
9. Uczestnik/-czka dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 7 lub 8 powyżej, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
10. Uczestnik/-czka dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.

11. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 11 Warunki rezygnacji i wykluczenia z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie może zrezygnować z udziału w projekcie z przyczyn losowych informując o tym Operatora nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem doradztwa zawodowego. Rezygnację należy złożyć osobiście, pocztą lub mailowo w Biurze Projektu lub w jednym z Punktów kontaktowych.
2. Uczestnik/-czka może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie usługi kształcenia, bez konieczności ponoszenia kosztów, jedynie z ważnych przyczyn losowych i po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu usprawiedliwiającego rezygnację.
3. W przypadku rezygnacji z przyczyn innych niż opisane w ust. 2 powyżej, Uczestnik/-czka ma obowiązek wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/-czkę w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników/-czek projektu.
4. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/-czki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w projekcie (zgodnie z ust. 1 powyżej), w przypadku gdy jest to możliwe, na zwolnione miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 12 – Wsparcie dodatkowe

1. Uczestnikom/-czkom projektu, w szczególności osobom pozostającym bez zatrudnienia i/lub w trudnej sytuacji finansowej, w przypadku konieczności dojazdu na usługę kształcenia odbywającą się w miejscowości położonej powyżej 50 km od miejsca zamieszkania Uczestnika/-czki, przysługuje zwrot kosztów dojazdów. Zwrot kosztów dojazdów będzie dokonywany na podstawie pisemnego **Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.**
2. W przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/-czce zgodnie z faktycznie poniesionymi kosztami.
3. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik/czka projektu może wykorzystać w celu przejazdu własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika/iczki projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa, BUS, prywatni przewoźnicy) na danej trasie.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi kształcenia i z powrotem. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd, potwierdzone:
 - 1) w przypadku rozliczania dojazdu środkami komunikacji publicznej – oryginałami biletów z dojazdów na kurs w danym miesiącu lub biletu miesięcznego wystawionego na Uczestnika/-czkę projektu dołączonymi do wniosku oraz harmonogram szkolenia wraz z potwierdzeniem przez Realizatora Usługi Kształcenia obecności Uczestnika/-czki na zajęciach. Jeżeli na bilecie nie będzie trasy, wówczas należy dostarczyć oświadczenie przewoźnika o trasie przejazdu i cenie biletu na danej trasie.
 - 2) w przypadku rozliczania dojazdu samochodem prywatnym lub użyczonym – oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie przejazdu oraz harmonogram szkolenia wraz z potwierdzeniem przez Realizatora Usługi Kształcenia obecności Uczestnika/-czki na zajęciach.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście lub listownie raz w miesiącu (tj. do 10 dnia każdego miesiąca) w Biurze projektu lub w Punkcie Kontaktowym – po zakończeniu zajęć w ramach usługi kształcenia w danym miesiącu lub po zakończeniu udziału w kursie. Wnioski złożone po terminie nie podlegają refundacji.
6. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/-czce do wysokości iloczynu ceny jednostkowej za przejazd na danej trasie potwierdzonej załączonymi do wniosku biletami/zaświadczeniami od przewoźnika oraz liczby dojazdów (liczby dni obecności na szkoleniu/kursie).

7. W przypadku braku któregokolwiek z załączników do wniosku o zwrot kosztów przejazdu, uczestnik/czka będzie poinformowany/a telefonicznie/mailowo o możliwości uzupełnienia brakujących załączników w terminie 10 dni od powiadomienia.
8. W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników we wskazanym terminie wniosek o zwrot kosztów dojazdu zostanie rozpatrzony negatywnie.
9. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dostarczonego wniosku Operator projektu zatwierdza wypłatę środków.
10. Wypłata dokonywana będzie przelewem, jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wniosku, na numer rachunku bankowego Uczestnika/czki projektu podany we wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

§ 13 – Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w szczególności adresu zamieszkania, adresu do kontaktów, numeru telefonu, adresu e-mail, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu, w Punktach kontaktowych i na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2019 r.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu. Informacje o zmianach będą zamieszczane pada na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
6. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika/-czkę oświadczenia o akceptacji jego treści.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
8. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki:
Zał. nr 1 Wykaz szczegółowy gmin i powiatów objętych wsparciem,
Zał. nr 2 Formularz zgłoszeniowy (aktualny wzór od 01.03.2019r.),
Zał. nr 3 i 3a Deklaracja uczestnictwa i RODO,
Zał. nr 4 Oświadczenie UP o wpłacie wkładu własnego,
Zał. nr 5 Oświadczenie innego podmiotu o wpłacie wkładu własnego za UP,
Zał. nr 6 Umowa o udzieleniu wsparcia z Uczestnikiem/-czką (usługi świadczone przez Operatora lub podmioty wyznaczone przez Operatora),
Zał. nr 7 Umowa o udzieleniu wsparcia z Uczestnikiem/-czką (usługi z BUR) (aktualny wzór od 01.03.2019r.),
Zał. nr 8 Umowa z Realizatorem Usługi Kształcenia,
Zał. nr 9 Zaświadczenie o usłudze kształcenia,
Zał. nr 10 Wniosek o rozliczenie usługi kształcenia,
Zał. nr 11 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.