



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN WSPARCIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W RAMACH PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA W RAMACH PROJEKTU



„NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ

**oferta wsparcia kwalifikacji i kompetencji mieszkańców podregionów
bialskiego i chełmsko-zamojskiego”**

realizowanym przez Operatora:



w Partnerstwie z:

CERTES.

nr projektu FELU.10.06-IZ.00-0188/23

Projekt realizowany jest w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
Priorytet 10 Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych.
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii
Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego Plus (EFS+).



Projekt „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ - oferta wsparcia kwalifikacji i kompetencji mieszkańców podregionów bialskiego i chełmsko-zamojskiego” współfinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.





§1

Definicje

Użyte w Regulaminie oraz wszystkich innych dokumentach projektu określenia, pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Administrator BUR (dalej: PARP)** – funkcję administratora BUR pełni **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości** i jest odpowiedzialna za:
 - 1.1 utrzymanie i zarządzanie systemem teleinformatycznym, który stanowi bazę danych dla BUR;
 - 1.2 prowadzenie internetowego rejestru usług rozwojowych;
 - 1.3 rejestrację podmiotów, czyli Dostawców usług, którzy oferują usługi rozwojowe;
 - 1.4 weryfikację Dostawców usług, aby upewnić się, że spełniają określone standardy i są zdolni do zapewnienia wysokiej jakości usług rozwojowych;
 - 1.5 funkcjonowanie BUR zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.
2. **Baza Usług Rozwojowych (dalej: BUR, baza)** - internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Przy wykorzystaniu powyższej BUR prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. BUR składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego;
3. **Dostawca usług rozwojowych** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie.
4. **Dzień - oznacza dzień roboczy.** Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień **od poniedziałku do piątku**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie, chyba że w treści Regulaminu wskazano inaczej.
5. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
6. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus
7. **FEL** – program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027.
8. **IZ** - Instytucja Zarządzająca FEL 2021-2027 to Zarząd Województwa Lubelskiego z siedzibą w Lublinie przy ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin. IZ odpowiedzialna jest za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027.
9. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
10. **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II)





po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;

11. **Kompetencje/umiejętności cyfrowe** - to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp).
12. **Kompetencje podstawowe** - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe – korzystanie z nowych technologii oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
13. **Kompetencje przyszłości** – rozumiane jako zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne, psychospołeczne, systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów, m.in. tj. technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.
14. **Kompetencje/kwalifikacje zielone** – wiedza ekologiczna, umiejętności oraz postawy prośrodowiskowe.
15. **Kwalifikacje** - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje mogą być nadawane przez:
 - 15.1 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - 15.2 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa;
 - 15.3 podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie;
 - 15.4 organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.
16. **Niskie kwalifikacje** - poziom ISCED 3 włącznie tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne/ponadgimnazjalne/ średnie, w tym ukończone liceum ogólnokształcące; liceum profilowane; technikum; uzupełniające liceum ogólnokształcące; technikum uzupełniające; zasadnicza szkoła zawodowa.
17. **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
18. **Obszar realizacji projektu** – województwo lubelskie, podregion bialski i chełmsko-zamojskim, tj. powiaty: Biała Podlaska, bialski, parczewski, radzyński, włodawski, biłgorajski, Chełm, chełmski, hrubieszowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski, Zamość.
19. **Obszary strategicznej interwencji to:**
 - 19.1 **miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze:** Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Chełm, Radzyń





- Podlaski, Krasnystaw, Zamość, Hrubieszów, Biała Podlaska lub
- 19.2 **obszary zagrożone trwałą marginalizacją** tj. gminy: Drelów, Janów Podlaski, Kodeń, Konstantynów, Leśna Podlaska, Łomazy, Międzyrzec Podlaski, Piszczac, Rokitno, Rossosz, Sławatycze, Sosnowka, Terespol, Tucznia, Wisznice, Zalesie, Aleksandrów, Biłgoraj, Biszczka, Frampol, Goraj, Józefów, Księżpól, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Terespol, Turobin, Białopole, Dorohusk, Dubienka, Kamień, Leśniowice, Rejowiec Fabryczny, Ruda-Huta, Sawin, Siedliszcze, Wierzbiica, Wojślawice, Żmudź, Rejowiec, Dołhobyczów, Horodło, Hrubieszów, Mircze, Trzeszczany, Uchanie, Werbkowice, Fajstowice, Gorzków, Izbica, Krasnystaw, Kraśniczyn, Łopiennik Górny, Rudnik, Siennica Różana, Żółkiewka, Dębowa Kłoda, Jabłoń, Milanów, Podedwórze, Siemień, Sosnowica, Borki, Czemierniki, Kąkolewnica, Komarówka Podlaska, Ulan-Majorat, Wohyń, Bełżec, Jarczów, Krynice, Lubycza Królewska, Łaszczów, Rachanie, Susiec, Tarnawatka, Telatyn, Tomaszów Lubelski, Tyszowce, Ulhówek, Hanna, Hańsk, Stary Brus, Wola Uhruska, Wyrki, Adamów, Grabowiec, Komarów-Osada, Krasnobród, Łabunie, Miączyn, Nielisz, Radecznica, Sitno, Skierbieszów, Stary Zamość, Sułów, Szczepieszyn, Zwierzyniec.
20. **Operator** – instytucja realizująca projekt nr FELU.10.06-IZ.00-0188/23, pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ - oferta wsparcia kwalifikacji i kompetencji mieszkańców podregionów bialskiego i chełmsko-zamojskiego” tj. FUNDACJA INTEGRON PLUS z siedzibą w Lublinie (kod pocztowy: 20-101), Al. Zygmuntowskie 4.
21. **Osoba dorosła** – osoba powyżej 18 roku życia, zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe.
22. **Osoba 60+** - wiek osoby zgłaszającej się do projektu będzie weryfikowany na podstawie daty urodzenia.
23. **Osoby w niekorzystnej sytuacji** – osoby z niepełnosprawnościami lub osoby w wieku 60+ lub osoby o niskich kwalifikacjach.
24. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z orzecznym stopniem niepełnosprawności.
25. **Osoby z państw trzecich** – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
26. **Osoby obcego pochodzenia** – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy, czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
27. **Osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie** - 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: karaimeńska, łemkowska, romska, tatarska.
28. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte 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:
- 28.1 bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- 28.2 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;
- 28.3 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;

28.4 nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;

28.5 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.

Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.

29. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, administrator BUR.

30. **Projekt** – oznacza projekt pn. „NASTAW SIĘ NA ROZWÓJ - oferta wsparcia kwalifikacji i kompetencji mieszkańców podregionów bialskiego i chełmsko-zamojskiego” realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr 152/FELU.10.06-IZ.00-0188/23-00 zawartą w dniu 30.01.2024 r. z Województwem Lubelski. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet 10 Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych.

31. **Przetwarzanie danych osobowych** - oznacza szereg różnych operacji wykonywanych na danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub ręczny. Obejmuje takie działania jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie danych osobowych.

32. **PSF – Podmiotowy System Finansowania**, 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 osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;

33. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (dalej: 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.

34. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy Usług, pracodawcy, stanowiący załącznik 3 do Regulaminu BUR.

35. **Uczestnicy/-czki projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

36. **Umiejętności podstawowe** – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills)





- na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych, są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych
37. **Umowa wsparcia – umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych (dalej: umowa wsparcia)**, zawierana z Operatorem, określająca m.in. warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych w tym przeprowadzania kontroli/monitoringu.
 38. **Usługa rozwojowa** – usługi **szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji Przedsiębiorcy i pracowników, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
 39. **Wkład własny** – środki finansowe wnoszone przez Uczestnika/-czkę projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Wkład własny **nie może** pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji / subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego.
 40. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK). Obecnie w rejestrze dostępne są tzw. kwalifikacje pełne, tj. te, które zdobywa się w systemie oświaty lub szkolnictwa wyższego. W najbliższym czasie rejestr będzie się uzupełniał tzw. kwalifikacjami cząstkowymi, przede wszystkim rynkowymi, które można zdobywać w sposób pozaformalny. (Ustawa z dnia 22-12-2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji)
 41. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (*dalej: Regulamin*), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program **Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**, Priorytet 10 Lepsza edukacja, Działanie 10.6 Uczenie się osób dorosłych i realizowany jest przez Operatora w oparciu o:
 - 2.1 wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr 152/FELU.10.06-IZ.00-0188/23-00 zawartą w dniu 30-01-2024 r. z Województwem Lubelskim;
 - 2.2 ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem programu **Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**.
3. Celem projektu jest uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) zamieszkujące, pracujące lub przebywające na terenie podregionów bialskiego i chełmsko-zamojskiego województwa lubelskiego, zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podniesieniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w oparciu o usługi rozwojowe z Bazy Usług Rozwojowych, realizowane zgodnie z podejściem popytowym.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01-04-2024 r. do 31-03-2026 r. na terenie **województwa lubelskiego, podregion bialski i chełmsko-zamojski**.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z:
 - 5.1 Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5.2 Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia





- 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
- 5.3 Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5.4 zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
 - 5.5 zasadą równości kobiet i mężczyzn,
 - 5.6 zasadą dotyczącą przestrzegania przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060,
 - 5.7 zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
 - 5.8 zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyni poważnych szkód”,
 - 5.9 Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **biuro projektu** odpowiedzialne za jego prawidłową realizację, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 08:30-12:00, działające przez cały okres realizacji projektu w **Zamościu (kod pocztowy: 22-400), ul. Łukasieńskiego 4, lok. 19-22**, tel. 733 055 930, 733 055 690, 535 437 951, e-mail: nastawsienarozwoj@certes.pl
 7. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił **punkty kontaktowe** tj. doradczo-informacyjne. Adresy punktów kontaktowych są wskazane na stronie projektu <https://nastawsienarozwoj.certes.pl/>.
 8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej projektu www.nastawsienarozwoj.certes.pl

§3

Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, spełniających co najmniej **jedno** z poniższych kryteriów:
Celem projektu jest uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) zamieszkujące, pracujące lub przebywające na terenie podregionów bialskiego i chełmsko-zamojskiego województwa lubelskiego, zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podniesieniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w oparciu o usługi rozwojowe z Bazy Usług Rozwojowych, realizowane zgodnie z podejściem popytowym.
 - 1.1 mieszkają na terenie województwa lubelskiego w podregionach bialskim lub chełmsko-zamojskim, tj. w jednym z powiatów: Biała Podlaska, bialski, parczewski, radzyński, włodawski, biłgorajski, Chełm, chełmski, hrubieszowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski, Zamość (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) lub
 - 1.2 są zatrudnione na terenie województwa lubelskiego w podregionach bialskim lub chełmsko-zamojskim, tj. w jednym z powiatów: Biała Podlaska, bialski, parczewski, radzyński, włodawski, biłgorajski, Chełm, chełmski, hrubieszowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski, Zamość lub
 - 1.3 przebywają na terenie województwa lubelskiego w podregionach bialskim lub chełmsko-zamojskim, tj. w jednym z powiatów: Biała Podlaska, bialski, parczewski, radzyński, włodawski, biłgorajski, Chełm, chełmski, hrubieszowski, krasnostawski, tomaszowski, zamojski, Zamość
2. **W projekcie mogą wziąć udział osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, ale nie mogą uzyskać dofinansowania na szkolenia ściśle związane z zakresem prowadzonej działalności gospodarczej.**
3. Uczestnik/-czka projektu jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) **nie może uczestniczyć w projektach** realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie FELU.10.06-IZ.00-002/23 (działanie 10.6 FEL 2021-2027) tj.
 - 3.1 Lubelska Fundacja Rozwoju., ul. Rynek 7, 20-111 Lublin, tytuł projektu „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim” nr FELU.10.06-IZ.00-0184/23;





- 3.2 Puławskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy, tytuł projektu „Transformacje- dofinansowania i wsparcie dla osób dorosłych w ramach PSF -podregion puławski” nr FELU.10.06-IZ.00-0193/23
4. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych co najmniej 3500 osób, w tym:
 - 4.1 min. 2100 kobiet
 - 4.2 min. 40% uczestników z grupy w niekorzystnej sytuacji tj. osoby z niepełnosprawnościami, 60+, o niskich kwalifikacjach
5. **W pierwszej kolejności** (kryteria premiujące) Operator udzieli wsparcia:
 - 5.1 osobom 60+;
 - 5.2 osobom z niepełnosprawnościami;
 - 5.3 osobom o niskich kwalifikacjach tj. z wykształceniem do ISCED 3 włącznie;
 - 5.4 osobom zamieszkującym lub przebywającym w rozum. Kodeksu Cywilnego na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją tj. gminy: Drelów, Janów Podlaski, Kodeń, Konstantynów, Leśna Podlaska, Łomazy, Międzyrzec Podlaski, Piszczac, Rokitno, Rossosz, Sławatycze, Sosnówka, Terespol, Tucznia, Wisznice, Zalesie, Aleksandrów, Biłgoraj, Biszczka, Frampol, Goraj, Józefów, Księżpol, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Terespol, Turobin, Białopole, Dorohusk, Dubienka, Kamień, Leśniowice, Rejowiec Fabryczny, Ruda-Huta, Sawin, Siedliszcze, Wierzbica, Wojślawice, Żmudź, Rejowiec, Dołhobyczów, Horodło, Hrubieszów, Mircze, Trzeszczany, Uchanie, Werbkowice, Fajstowice, Gorzków, Izbica, Krasnystaw, Kraśniczyn, Łopiennik Górny, Rudnik, Siennica Różana, Żółkiewka, Dębowa Kłoda, Jabłoń, Milanów, Podedwórze, Siemień, Sosnowica, Borki, Czemierniki, Kąkolewnica, Komarówka Podlaska, Ulan-Majorat, Wohyń, Bełzec, Jarczów, Krynice, Lubycza Królewska, Łaszczów, Rachanie, Susiec, Tarnawatka, Telatyn, Tomaszów Lubelski, Tyszowce, Ulhówek, Hanna, Hańsk, Stary Brus, Wola Uhruska, Wiryki, Adamów, Grabowiec, Komarów-Osada, Krasnobród, Łabunie, Miączyn, Nielisz, Radecznica, Sitno, Skierbieszów, Stary Zamość, Sułów, Szczepieszyn, Zwierzyniec.
 - 5.5 osobom zamieszkującym lub przebywającym w rozum. Kodeksu Cywilnego na terenie miast średnich tracących funkcje społ.-gosp. w woj. lubelskim tj. miast: Tomaszów Lubelski, Biłgoraj, Chełm, Radzyń Podlaski, Krasnystaw, Zamość, Hrubieszów, Biała Podlaska.
 - 5.6 kobietom.
6. **Operator na każdym etapie projektu będzie weryfikował spełnianie przez Uczestnika/-czkę projektu warunków dotyczących grupy docelowej.** Brak możliwości weryfikacji przez Operatora spełniania przez Uczestnika/-czkę projektu warunków określonych w §3 Regulaminu skutkować będzie odrzuceniem zgłoszenia lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
7. Operator w ramach projektu jest zobligowany do osiągnięcia wskaźników projektu m.in. w n/w zakresie w związku z powyższym, będzie przyznawał dodatkowe punkty¹ za wybór przez Uczestników/-czki projektu usług rozwojowych:
 - 7.1 prowadzących do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – zgodnie z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
8. Operator w uzasadnionych przypadkach, może odmówić udzielenia dofinansowania osobom dorosłym, które wielokrotnie korzystały z udziału w projekcie. Mechanizmy te mają na celu zabezpieczenie osiągnięcia wskaźników zakładanych do uzyskania przez Operatora w projekcie.
9. W związku z Agresją zbrojną Federacji Rosyjskiej w Ukrainie w przepisach unijnych oraz krajowych zostały ustanowione sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne Operator wdroży mechanizm zapewniający brak finansowania wsparcia, wobec w/w podmiotów i osób. Lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych

¹ W oparciu o Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz FELU określono kierunki wsparcia, które będą premiowane w ramach projektu





rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w tym obowiązek wykluczenia z udziału w postępowaniu lub konkursu, prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra. Operator na potrzeby kontroli zobowiązuje się do zachowania właściwej ścieżki audytu weryfikującej wskazany zakres powiazań.

§4

Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie **refundacji części kosztów usługi rozwojowej**, wybranej z Bazy Usług Rozwojowych, **wyłącznie** spośród usług z **opcją „możliwość dofinansowania”**, dostępnych na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, zgodnie z podpisaną przez Uczestnika/-czkę projektu umową wsparcia.
2. **Ze wsparcia w ramach projektu wyłączone są usługi rozwojowe (szkoleniowe) prowadzące do nabycia kompetencji podstawowych².**
3. Wsparcie w ramach projektu może być realizowane w ramach jednego z dwóch wariantów:
 - 3.1 wariant pierwszy obejmuje: wsparcie dodatkowe, realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
 - 3.2 wariant drugi obejmuje: realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
4. Wsparciem dodatkowym obligatoryjnie objęte zostaną osoby, u których na etapie rekrutacji zdiagnozowana zostanie taka potrzeba. W przypadku stwierdzenia konieczności zastosowania wsparcia dodatkowego, będzie ono stanowiło warunek kontynuowania udziału w projekcie. Osoby skierowane do skorzystania ze wsparcia dodatkowego będą zobligowane do zaangażowania się w cały proces oraz współpracy z przydzielonym przez Operatora doradcą.
5. Wsparcie dodatkowe bezpłatne dla Uczestnika/-czki projektu, realizowane będzie poza BUR, przez pracownika Operatora i dotyczyć będzie:
 - 5.1 zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - 5.2 analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - 5.3 wyboru odpowiednich usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych;
 - 5.4 identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
6. **Maksymalna wartość usług rozwojowych**, określona w ramach projektu, przypadająca na jednego/-ą Uczestnika/Uczestniczkę projektu (**rozumianej jako jeden PESEL**) wynosi **5.000,00 złotych** (kwota dofinansowania + wkład własny). Operator zastrzega sobie prawo zmiany w/w kwoty w zależności od postępu realizacji projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu w ramach kwoty wskazanej w ust. 6 powyżej może skorzystać z kilku usług rozwojowych.
8. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi **min. 80% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej**.
9. Ww. limit podlega podwyższeniu w przypadku:
 - a) objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy w niekorzystnej sytuacji - o 5 punktów procentowych, tj. wynosi **85%**;
 - b) realizacji usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji - o 5 punktów procentowych, tj. wynosi **85%**.

² Kompetencje podstawowe - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji





- W przypadku spełnienia warunków wykazanych w pkt. a) i b) maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi **90%** kosztów usługi rozwojowej.
10. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający/-a ze wsparcia w ramach projektu partycypuje finansowo w kosztach usługi rozwojowej **na poziomie max. 20%. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.**
 11. Uczestnik/Uczestniczka projektu zawiera z Operatorem umowę wsparcia na limit wskazany w ust. 6 powyżej lub na kwotę wynikającą z dokumentów złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu a dotyczących wybranych usług rozwojowych z BUR.
 12. W przypadku, gdy umowa wsparcia zostanie zamknięta, Operator może zawrzeć z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu kolejną umowę, o ile nie została wykorzystana kwota wskazana w ust. 6 powyżej, a **Operator będzie dysponował środkami oraz nie wystąpi zagrożenie dotyczące nieosiągnięcia przez Operatora wskaźników założonych w ramach projektu.** Zawarcie kolejnej umowy wsparcia będzie możliwe po upływie co najmniej 3 miesięcy od dnia zamknięcia ostatniej umowy oraz po pozytywnym rozliczeniu wsparcia otrzymanego w ramach poprzedniej umowy zawartej z Operatorem w ramach tego projektu. **Kolejna umowa będzie wymagała aktualizacji dokumentów zgłoszeniowych.** Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie mógł/-a korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu, o którym mowa w ust. 6 powyżej, o ile realizacja usług rozwojowych nie będzie dłuższa niż **4 miesiące od dnia zawarcia umowy wsparcia.** Po tym terminie automatycznie zostanie zablokowana możliwość realizacji usług rozwojowych.
 13. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w długich formach, przekraczających okres ważności umowy wsparcia wskazany w ust. 12 powyżej, Operator przewiduje indywidualne ustalanie terminu zakończenia umowy wsparcia.
 14. Operator przewiduje jednokrotną możliwość zmiany (wydłużenia) terminu wskazanego w ust. 11 powyżej w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach oraz na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu (nie dotyczy przypadku wskazanego w ust. 12).
 15. Uczestnik/Uczestniczka projektu nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wskazanej w ust. 6 powyżej.
 16. Do wydatków ponoszonych przez Uczestników/-czki projektu nie mają zastosowania *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.
 17. **W ramach projektu nie jest możliwe finansowanie usług rozwojowych mających na celu podnoszenie podstawowych umiejętności.**

§5

Procedura rekrutacyjna

1. Osoby dorosłe ubiegające się o wsparcie w ramach projektu zobowiązane są do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami projektu umieszczonymi na stronie internetowej projektu <https://nastawsienarozwoj.certes.pl/>
2. Przystąpienie do projektu jest **równoznaczne z zaakceptowaniem** Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami oraz stosowaniem się do jego zapisów w okresie od dnia zgłoszenia do dnia końcowego rozliczenia umowy wsparcia.
3. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej projektu <https://nastawsienarozwoj.certes.pl/> oraz w jego social mediach.
4. Rekrutacja do projektu zapewnia dostęp wszystkim osobom spełniającym wymogi określone dla grupy docelowej.
5. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie **przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków** przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. **Zostanie podzielona na zamknięte rundy, organizowane co najmniej raz w kwartale.** Aktualny harmonogram naborów będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8. Operator przewiduje





zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach. Każda zmiana harmonogramu będzie publikowana na stronie wskazanej w §2 ust. 8, co najmniej 14 dniowym (kalendarzowe) wyprzedzeniem.

6. Osoba dorosła składająca dokumenty zgłoszeniowe w ramach rekrutacji musi posiadać **profil użytkownika** w Bazie Usług Rozwojowych, <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>, niezbędny do korzystania z usług rozwojowych.
7. Dokumenty zgłoszeniowe do projektu składają się z Formularza Zgłoszeniowego (*dalej: formularz zgłoszeniowy*) wraz z załącznikami (dokumentami źródłowymi potwierdzającymi dane zawarte w dokumencie), który stanowi załącznik do Regulaminu. Osoba zgłaszająca się do projektu w celu potwierdzenia kwalifikowalności (statusu osoby dorosłej wskazanego w §3 Regulaminu) jest zobligowana wraz z formularzem zgłoszeniowym złożyć co najmniej jeden z wymienionych w pkt. 7.1, 7.2, 7.3 załączników oraz obligatoryjnie załącznik wymieniony w pkt. 7.4 poniżej. W przypadku kryteriów premiujących (§3 ust. 5) należy dodatkowo złożyć dokumenty potwierdzające ich spełnianie. Zestawienie załączników:
 - 7.1 **dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania, czyli kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.1 niniejszego Regulaminu** (osoba zgłaszająca swój udział w projekcie składa jeden z n/w dokumentów):
 - 7.1.1 Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania urząd skarbowy, że osoba składająca zgłoszenie jest zarejestrowana w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego - o ile dotyczy **lub**
 - 7.1.2 Certyfikat Rezydencji Podatkowej (CFR-1) wydany przez urząd skarbowy właściwy dla adresu zamieszkania zgłoszonego w urzędzie skarbowym (nie meldunku zgłoszonego w urzędzie gminy) - o ile dotyczy **lub**
 - 7.1.3 Zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Gminy o ile dotyczy **lub**
 - 7.1.4 Zaświadczenie pobrane z PUE ZUS <https://www.zus.pl/ezus/logowanie> **lub**
 - 7.1.5 Zaświadczenie pobrane z mObywatel.pl <https://www.gov.pl/web/gov/sprawdz-swoje-dane-w-rejestrze-pesel>
 - 7.2 **dokumenty potwierdzające status osoby pracującej, czyli kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.2 niniejszego Regulaminu:**
 - 7.2.1 Zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy wraz z drukiem „dane ubezpieczonego” pobranym przez pracodawcę z portalu e-PUE lub inne druki ZUS - o ile dotyczy. W tym przypadku należy skorzystać z wzoru zaświadczenia, udostępnionego przez Operatora na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Dokumenty do pobrania”; **lub**
 - 7.2.2 Druk „dane ubezpieczonego” pobrany przez pracodawcę lub samodzielnie z portalu e-PUE lub inne druki ZUS (np. DRA)
 - 7.2.3 Wydruk z CEIDG
 - 7.3 **dokumenty potwierdzające fakt przebywania na terenie objętym projektem potwierdzające kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.3 niniejszego Regulaminu:**
 - 7.3.1 Zaświadczenie z placówki oświatowej potwierdzające pobieranie nauki na terenie objętym projektem - o ile dotyczy;
 - 7.3.2 Umowa najmu mieszkania – o ile dotyczy;
 - 7.3.3 Decyzja o przyznaniu akademika – o ile dotyczy
 - 7.3.4 Oświadczenie o miejscu zamieszkania/przebywania stanowiące załącznik do Formularza rekrutacyjnego
 - 7.4 **inne – obligatoryjne w przypadku spełniania kryterium premiującego wskazanego w §3 ust. 5.2 niniejszego Regulaminu:**
 - 7.4.1 Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) - o





ile dotyczy.

- 7.4.2 Kserokopia świadectwa poświadczającego niskie wykształcenie na poziomie ISCED 0, 1 lub 2;
- 7.4.3 Zaświadczenie z Urzędu Pracy poświadczające wpis do bazy osób bezrobotnych;
8. Dokumenty wskazane w ust. 7 powyżej powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie (czytelnie) w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści.
 9. W dokumentach zgłoszeniowych należy podać aktualne dane, zgodne ze stanem faktycznym ze względu na ich przetwarzanie w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego SM EFS. Jeżeli dane podane w dokumentach zgłoszeniowych ulegną zmianie, osoba składająca zgłoszenie ma obowiązek poinformować Operatora w terminie do 5 (pięć) dni od wystąpienia zmiany.
 10. Data wystawienia dokumentów wskazanych w ust. 7.1, 7.2, 7.3 powyżej nie może przekraczać okresu 1 miesiąca przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie. Jeżeli w procesie rekrutacji którykolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 7.1, 7.2, 7.3 powyżej utraci ważność, Operator może poprosić o jego ponowne przedłożenie.
 11. Osoba składająca zgłoszenie **w oryginale składa formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty wymienione w ust. 7, pkt. 7.1, 7.2, 7.3 powyżej**, natomiast dokument wymieniony w pkt. 7.4 w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą zgłoszenie. **Każda strona formularza zgłoszeniowego powinna być parafowana, a cały dokument powinien zostać podpisany w dwóch wskazanych miejscach przez osobę składającą zgłoszenie.** W przypadku przedkładania kopii dokumentów, na pierwszej stronie danego dokumentu powinna znaleźć się adnotacja „Za zgodność z oryginałem” oraz dopisek „od strony 1 do strony XX” (należy podać numer ostatniej strony danego dokumentu) oraz data, podpis osoby potwierdzającej kopię za zgodność z oryginałem – osoby składającej zgłoszenie.
 12. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami można składać:
 - 12.1 elektronicznie poprzez Operatorski System Informatyczny (dalej: OSI). W celu złożenia zgłoszenia Uczestnik/-czka projektu powinien/powinna zarejestrować się w systemie Operatora, dostępnym na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w zakładce „Platforma”, a następnie poprzez system powinien wypełnić formularz zgłoszeniowy oraz dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty wymienione w ust. 8 powyżej, w formie pliku pdf lub jpg. System zostanie uruchomiony w dniu naboru;
 - 12.2 papierowo poprzez pocztę, kuriera na adres **Biura Projektu: ul. Łukasieńskiego 4, lok. 19-22, 22-400 Zamość**. Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę dostarczenia dokumentów do biura projektu. W przypadku złożenia zgłoszenia za pośrednictwem poczty lub kuriera Operator zastrzega, że będzie przyjmował tylko jedno zgłoszenie, którego nadawcą będzie osoba aplikująca do projektu. W jednej przesyłce może znajdować się jedno zgłoszenie, którego nadawcą będzie osoba aplikująca do projektu. W sytuacji, gdy w kopercie znajdować się będzie więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie dokumenty pozostaną bez rozpatrzenia;
 - 12.3 osobiście (osoba aplikująca składa zgłoszenie samodzielnie - Operator dopuszcza weryfikację na podstawie dowodu tożsamości) w biurze projektu lub punktach kontaktowych. Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę złożenia dokumentów w biurze projektu oraz punktach kontaktowych.
 13. **Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane tylko w okresie naboru.** Dokumenty przesłane/dostarczone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane. Operator nie ponosi odpowiedzialności za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych poza wyznaczonym okresem naboru.
 14. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
 15. **Całość korespondencji związanej z udziałem w projekcie odbywa się w oparciu o drogę elektroniczną. W uzasadnionych przypadkach osobiście lub pocztowo.** Osoba składająca zgłoszenie jest zobowiązana do podania w formularzu zgłoszeniowym adresu **prawidłowo funkcjonującej i na bieżąco monitorowanej skrzynki e-mail**, aktualnego nr telefonu oraz adresu pod którym będzie odbierała korespondencję listową. Na osobie składającej zgłoszenie spoczywa obowiązek sprawdzania czy wiadomości przesyłane przez





- Operatora nie są kierowane automatycznie do SPAM-u lub wiadomości śmieci / wiadomości niechcianych. Operator nie będzie udzielał informacji dotyczących statusu zgłoszenia, konieczności wniesienia poprawek lub sposobu dokonania korekty w formularzu zgłoszeniowym, ani w innych dokumentach osobom nieuprawnionym.
16. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w terminie do **10 (dziesięć) dni roboczych** od dnia zamknięcia naboru, w którym zostało złożone zgłoszenie.
 - 16.1 formularz zgłoszeniowy zawierający **nieprawdziwe informacje, dane lub złożony bez wymaganych załączników zostanie odrzucony;**
 - 16.2 w przypadku gdy formularz zgłoszeniowy został wypełniony **niepoprawnie lub niekompletnie** to Operator dopuszcza możliwość jednokrotnego składania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. **Niezłożenie dodatkowych wyjaśnień / dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie jest równoznaczne z odrzuceniem formularza zgłoszeniowego.**
 17. W przypadku odrzucenia zgłoszenia w oparciu o przesłanki wskazane w ust. 17 powyżej, w terminie **do 3 (trzy) dni roboczych** od dnia zakończenia weryfikacji zgłoszenia, osoba składająca zgłoszenie otrzymuje informację o odrzuceniu na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym, w uzasadnionych przypadkach telefonicznie. Po odrzuceniu zgłoszenia istnieje możliwość udziału w kolejnych naborach. W tym celu należy ponownie złożyć dokumenty zgłoszeniowe, które będą rozpatrywane przez Operatora jako nowe zgłoszenie.
 18. Operator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów zgłoszeniowych w tym:
 - 18.1 weryfikuje status osoby składającej zgłoszenie;
 - 18.2 weryfikuje czy osoba składająca zgłoszenie spełnia warunki do priorytetowego rozpatrywania dokumentów zgłoszeniowych wskazane w §3 ust. 5;
 - 18.3 weryfikuje czy osoba składająca zgłoszenie prowadzi działalność gospodarczą;
 - 18.4 weryfikuje ryzyko wystąpienia podwójnego finansowania usług rozwojowych. Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania podlega udział tej samej osoby w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, w jakim szkolenie miało miejsce).
 19. W przypadku gdy formularz zgłoszeniowy jest poprawny, kompletny i przeszedł pozytywnie weryfikację, osoba składająca zgłoszenie w terminie **do 3 (trzy) dni roboczych** od dnia utworzenia listy rankingowej, otrzymuje informację o zatwierdzeniu zgłoszenia na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym. O kolejności na liście rankingowej decyduje: liczba punktów za kryteria premiujące, wybór usług zgodny z §3 ust. 8 oraz kolejność zgłoszeń.
 20. **W przypadku negatywnej weryfikacji osobie składającej zgłoszenie nie przysługuje możliwość odwołania się.** Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnych naborach.
 21. Ważność dokumentów zgłoszeniowych, złożonych w ramach danego naboru wynosi 1 miesiąc licząc od dnia ich wpływu do Operatora z zastrzeżeniem zapisów w §5, ust. 11. Pozytywna decyzja o zakwalifikowaniu się do projektu ważna jest przez 21 (dwadzieścia jeden) dni od dnia jej wydania.
 22. Dokumenty złożone w ramach naboru nie podlegają zwrotowi.
 23. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej (otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie) **Uczestnik/-czka projektu w przypadku dokumentów składanych elektronicznie zobowiązuje się w ciągu 5-u (pięć) dni dostarczyć dokumenty w oryginale do biura projektu na adres: ul. Łukasieńskiego 4, lok. 19-22, 22-400 Zamość. Dokumenty w formie papierowej muszą być tożsame z zaakceptowanymi przez Operatora dokumentami złożonymi elektronicznie, rozbieżności pomiędzy wersją online a wersją papierową, spowodują odrzucenie zgłoszenia.**
 24. Terminy wskazane w §5 Regulaminu mogą zostać wydłużone w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności osób, które złożyły zgłoszenie.
 25. Procedura rekrutacyjna w projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych poprzez wdrożenie i stosowanie odpowiednich





- środków technicznych i organizacyjnych stosownie do art. 24 Rozporządzenia PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w szczególności w oparciu o obowiązującą politykę ochrony danych.
26. Uczestnik/-czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie tj. od dnia złożenia dokumentów wskazanych w ust. 7 powyżej do dnia rozliczenia (refundacji) usługi rozwojowej, z której skorzystał/-a, **musi spełniać warunki dotyczące grupy docelowej wskazane w §3 niniejszego Regulaminu**, które były podstawą do weryfikacji jego/jej statusu. Utrata statusu wyłącza możliwość udziału w usługach rozwojowych i otrzymania refundacji. .
 27. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych przez Uczestnika/-czkę projektu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykorzystywanie/upowszechnianie wizerunku na potrzeby wykonania przez Operatora określonych prawem obowiązków wynikających z realizacji projektu np. w materiałach zdjęciowych, audiowizualnych, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 28. Uczestnicy/-czki projektu, zobowiązani/-e są do przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

§6

Procedura udzielania i rozliczania wsparcia

1. Operator w terminie do 10 (dziesięć) roboczych dni od dnia opublikowania listy rankingowej, przydziela Uczestnikowi/-czce projektu w BUR **indywidualny numer ID wsparcia**. Nadany przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestnika/-czkę projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową / usługi rozwojowe dostępne w BUR wyłącznie z opcją „**możliwość dofinansowania**”, ale **dopiero po zawarciu umowy wsparcia**.
2. Równocześnie z nadaniem ID wsparcia, Operator zawiera z Uczestnikiem/-czką projektu umowę wsparcia, w ramach której udziela Uczestnikowi/-czce limitu na kwotę wsparcia (czyli na wartość refundacji kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych). **Za dzień zawarcia umowy wsparcia przyjmuje się dzień wskazany w umowie wsparcia**. Niepodpisanie umowy wsparcia w terminie wyznaczonym przez Operatora jest równoznaczne z odstąpieniem od udziału w projekcie. W takich przypadkach umowa wsparcia jest anulowana, a formularz zgłoszeniowy otrzymuje status „odrzucony”.
3. Umowa wsparcia określa, w szczególności: oświadczenia Uczestnika/-czki projektu, przedmiot umowy, ID wsparcia, wysokość przyznanego limitu, warunki dofinansowania kwalifikowalnych kosztów usług rozwojowych, warunki zwrotu dofinansowania, monitoring i kontrolę.
4. Umowa wsparcia powinna być podpisana w miejscach do tego przewidzianych przez Uczestnika/-czkę projektu.
5. Uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a w terminie **do 21 (dwadzieścia jeden) dni od dnia zawarcia umowy wsparcia** do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR czyli do zapisu na usługę i jej rozpoczęcia, z wykorzystaniem indywidualnego numeru ID wsparcia.
6. Potwierdzeniem wyboru usługi jest przekazanie przez Uczestnika/-czkę projektu do Operatora karty usługi z BUR w terminie co najmniej 10 (dziesięć) dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej. Karta usługi jest weryfikowana przez Operatora pod względem jej zgodności z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych w tym doświadczenia trenerów/doradców oraz wpisywania się w zakres określony w wsparciu dodatkowym (o ile dotyczy). **Karta usługi może być jednokrotnie poprawiana**. Uczestnik/-czka projektu przekazuje poprawioną kartę usługi w terminie wyznaczonym przez Operatora. Brak poprawionej karty skutkuje brakiem akceptacji karty usługi przez Operatora co wyklucza jej realizację i refundację kosztów poniesionych na jej zakup.





7. Przekazanie przez Uczestnika/-czkę projektu karty usługi rozwojowej z BUR w terminie krótszym niż wskazany 6 powyżej może skutkować odmową weryfikacji karty usługi.
8. Operator jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych wybranych Uczestnika/-czkę projektu z BUR, tzn. wydatki na usługę rozwojową muszą być dokonywane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów. W tym celu Operator w ramach walidacji karty usługi dokonuje także weryfikacji ceny rynkowej pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na godzinę szkoleniową/doradczą w odniesieniu do województwa lubelskiego. W przypadku braku szczegółowych danych za ostatnie 12 miesięcy w odniesieniu do województwa Operator może zastosować się do danych wynikających z opcji „ogółem” tj. danych dla wszystkich województw łącznie.
Weryfikacja ceny dokonywana jest przed rozpoczęciem usługi rozwojowej w oparciu o ceny usług rozwojowych (III kwartył) zamieszczone w BUR. Narzędzie do weryfikacji dostępne jest pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>. **W przypadku rażąco zawyżonej ceny usługi rozwojowej Operator może odmówić udzielenia wsparcia.** Jeżeli porównywarka cen nie będzie zawierała danych do analizy, weryfikacja racjonalności ceny będzie się odbywała w oparciu o analizę minimum trzech ofert z rynku usług komercyjnych.
9. Po zakończeniu walidacji karty usługi, Uczestnik/-czka projektu otrzymuje powiadomienie o wyniku weryfikacji na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, w uzasadnionych przypadkach telefonicznie.
10. Uczestnik/-czka projektu może **skorzystać wyłącznie z usług pozytywnie zwalidowanych** przez Operatora.
11. Uczestnik/-czka projektu może skorzystać w ramach **jednej umowy wsparcia z więcej niż jednej usługi** rozwojowej.
12. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestnik/-czka projektu, **powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach ważności wsparcia**, wskazanego w umowie wsparcia.
13. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR:
 - 13.1 bez wykorzystania przydzielonego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
 - 13.2 przed zawarciem umowy wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
 - 13.3 z wykorzystaniem przydzielonego numeru ID wsparcia na usługę, która nie została objęta umową wsparcia, skutkuje obowiązkiem zapłaty 100% wartości usługi przez Uczestnika/-czkę projektu na rzecz Dostawcy usług.
14. W przypadku rezygnacji z udziału w usłudze, odwołaniu usługi przez Dostawcę usługi czy zmian związanych z realizacją usługi rozwojowej, Uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest w terminie do 2 (dwa) dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany, przekazać do Operatora za pomocą poczty elektronicznej na adres: nastawsienarozwoj@certes.pl lub pisemnie na adres biura projektu, informacje o wszelkich zmianach także tych dotyczących nieobecności na usłudze. Brak informacji lub przekazanie informacji w czasie krótszym niż 2 dni przed dniem rozpoczęcia usługi może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za wydatek niekwalifikowalny. Operator **w uzasadnionych przypadkach np. sytuacjach nagłych i nieprzewidywalnych** dopuszcza możliwość przestania w/w informacji w momencie ich zaistnienia. Każda przesyłana informacja powinna dodatkowo zawierać dane identyfikujące usługę i jej uczestników tj. nazwę i numer usługi, nazwę Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestnika/-czki. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza przysyłanie w/w informacji przez Dostawców usług.
15. Jeżeli zakres przekazywanych planowanych i nieplanowanych zmian w usłudze rozwojowej dotyczy m.in.
 - 15.1 zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej – wymagana jest zgoda Operatora;
 - 15.2 zmiany innych zapisów niż te wskazane w pkt. 15.1 powyżej, a zawartych w karcie usługi z BUR – wymagana jest ponowna walidacja karty usługi przez Operatora;
 - 15.3 zmiany w udziale w usłudze rozwojowej – Operator wymaga dokumentu uzasadniającego zmianę/brak uczestnictwa w usłudze.





16. Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik/-czka projektu **wypełnia ankietę oceniającą usługę** zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. **Brak oceny skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania (refundacji) kosztów usługi rozwojowej do czasu uzupełnienia oceny.**
17. **Uczestnik ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową.**
18. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla uczestnika, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową.
19. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi oraz zakres tematyczny.
20. Wszelkie wydatki poniesione przez Uczestnika/-czkę projektu na zakup usług rozwojowych **przed zawarciem z Operatorem umowy wsparcia są niekwalifikowalne.**
21. Realizacja usługi rozwojowej / usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach projektu powinna być realizowana z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących usług rozwojowych tj.:
 - 21.1 usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym regulaminem BUR i aktualnymi wytycznymi BUR dotyczącymi świadczenia usług rozwojowych niezależnie od ich formy;
 - 21.2 usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej realizowanej poza granicami kraju, gdy dana usługa rozwojowa nie może być zrealizowana ze względów merytorycznych, technicznych, organizacyjnych lub formalnych na terenie Polski;
 - 21.3 liczba godzin zajęć w ciągu jednego dnia usługi rozwojowej **nie może być większa niż 8 godzin.** Uczestnicy/-czki w trakcie każdego dnia zajęć trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
 - 21.4 po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/-czka otrzymuje odpowiednie zaświadczenie / certyfikat o jej ukończeniu. **Warunkiem otrzymania dokumentu jest uczestnictwo w 80% zajęć usługi rozwojowej oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji.** Wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie uzyska zaświadczenia / certyfikatu będą niekwalifikowalne;
 - 21.5 usługi rozwojowe mogą być realizowane zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej realizowanej w czasie rzeczywistym. **Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym** to usługi odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener / doradca prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi, w tym celu niezbędne jest wyposażenie trenera i uczestnika usługi co najmniej w kamerę i mikrofon. W przypadku szkoleń liczba uczestników musi umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.;
 - 21.6 w przypadku realizacji usług rozwojowych zdalnie w czasie rzeczywistym, Dostawca usługi będzie zobowiązany do przekazania Operatorowi co najmniej 3 (trzy) dni roboczych przed rozpoczęciem usługi następujących informacji w formie karty dostępu do usługi zdalnej (wersja edytowalna), a dotyczących:
 - platformy / rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa;
 - minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;





- okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze on-line;
- 21.7 kwalifikacje i doświadczenie trenera prowadzącego usługę rozwojową powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinny być szczegółowo opisane w karcie usługi. Dostawca usługi wskazuje w karcie usługi doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje dotyczące **trenera oraz osoby walidującej zdobyte nie wcześniej niż 5 lat** przed datą wprowadzenia danych dotyczących usługi;
- 21.8 uczestnictwo w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzone przez Uczestnika/-czkę własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, potwierdzeniem będą m.in. raporty z logowania;
- 21.9 miejsce realizacji oraz dokumenty dotyczące usługi rozwojowej, w których uczestniczyć będzie Uczestnik/-czka projektu powinny zawierać co najmniej oznaczenie, iż są realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków europejskich tj. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
- 22. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w zwalidowanej karcie usługi z BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, Operator dokonuje refundacji kosztów usługi do wysokości wynikającej z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator dokonuje refundacji tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia.
- 23. Uczestnik/-czka projektu przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 (dziesięć) dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej tj. wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej w ramach projektu (wniosek będzie dostępny na stronie wskazanej w §2 ust. 8 w) wraz z n/wzłącznikami (do każdej usługi rozwojowej należy złożyć jeden wniosek):
 - 23.1 kopię dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający co najmniej:
 - 23.1.1 dane Dostawcy usługi;
 - 23.1.2 dane Uczestnika/-czki projektu – nabywcy usługi (imię i nazwisko);
 - 23.1.3 identyfikator karty usługi rozwojowej;
 - 23.1.4 tytułu usługi rozwojowej;
 - 23.1.5 ID wsparcia;
 - 23.1.6 liczbę godzin usługi rozwojowej;
 - 23.1.7 łączną wartość usługi;
 - 23.1.8 datę zapłaty;
 - 23.2 potwierdzenie poniesionego wydatku (dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej), np. poprzez przedstawienie wyciągu z rachunku bank
 - 23.3 kopię dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji przez Uczestnika/-czkę projektu (zaświadczenie/certyfikat o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej), zawierający co najmniej:
 - 23.3.1 dane Dostawcy usługi;
 - 23.3.2 dane Uczestnika/-czki projektu korzystającej z usługi;
 - 23.3.3 identyfikator karty usługi rozwojowej;
 - 23.3.4 tytułu usługi rozwojowej;
 - 23.3.5 ID wsparcia;
 - 23.3.6 datę przeprowadzenia usługi rozwojowej;
 - 23.3.7 liczbę godzin usługi rozwojowej;
 - 23.3.8 zakres tematyczny usługi rozwojowej;
 - 23.3.9 informację na temat efektów uczenia się (w przypadku usługi prowadzącej do nabycia kompetencji, również potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o





zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji oraz że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tych usług;

- 23.3.10 kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej.
- 23.4 w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez UDT, kopię świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.);
- 23.5 dokonanie oceny usługi rozwojowej przez Uczestnika/-czkę projektu w formie ankiety;
- 23.6 inne związane z zrealizowaną usługą rozwojową np. listy obecności w przypadku szkoleń stacjonarnych lub raportu z systemu w przypadku szkoleń zdalnych w czasie rzeczywistym, potwierdzającego obecność na usłudze.
24. Niezłożenie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 23 powyżej, w terminie określonym w ust. 23 powyżej może skutkować wydłużeniem okresu ich weryfikacji i/lub brakiem refundacji ze względu na brak dostępności środków będących w dyspozycji Operatora.
25. Operator w terminie do 5 (pięć) dni od otrzymania od Uczestnika/-czki projektu wszelkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 23 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym. Termin na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, **termin ten może zostać wydłużony**, o czym Operator będzie informował na bieżąco.
26. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika/-czkę projektu dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik/-czka projektu zostanie wezwany/-a do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. **Niezłożenie przez Uczestnika/-czkę projektu wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania (refundacji) lub rozwiązaniem umowy wsparcia i brakiem dofinansowania** kosztów usług rozwojowych.
27. Operator przekazuje refundację w terminie do 5 (pięć) dni roboczych od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 24 powyżej.
28. Wypłata dofinansowania jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.
29. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie refundacji wynika z przyczyn niezależnych od Operatora, Uczestnikowi/-czce usługi rozwojowej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.
30. **W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika/-czkę projektu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu lub umowy wsparcia, Uczestnikowi/-czce projektu nie przysługuje refundacja.**
31. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 31 powyżej, Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.
32. **Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest kosztem kwalifikowalnym w ramach projektu.**

§7

Kwalifikowalność kosztów usług rozwojowych

1. Koszty usługi rozwojowej są kwalifikowalne po spełnieniu **łącznie** poniższych warunków:
 - 1.1 umowa wsparcia została zawarta **przed rozpoczęciem realizacji** usługi rozwojowej;
 - 1.2 usługa rozwojowa została **wybrana z BUR**, a zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za





- pośrednictwem BUR z **wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia**;
- 1.3 usługa rozwojowa została zrealizowana **zgodnie z zwalidowaną przez Operatora kartą usługi z BUR, aktualnym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i aktualnym regulaminem BUR**;
 - 1.4 usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - 1.5 wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 1.6 wydatek został **prawidłowo** udokumentowany;
 - 1.7 cena usługi rozwojowej opisana w dokumentach zakupu usługi jest niższa lub równa cenie wskazanej w zwalidowanej karcie usługi z BUR;
 - 1.8 Uczestnik/-czka projektu przedłożył/-a **Wniosek o refundację kosztów** usługi rozwojowej zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi rozwojowej, dane uczestnika, który wziął udział w usłudze rozwojowej;
 - 1.9 Uczestnik/-czka projektu przedłożył/-a **dokument księgowy** poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zawierający imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej, ID wsparcia, identyfikator karty usługi rozwojowej w BUR, zakres usługi rozwojowej, jej wartość (faktura VAT – kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem). W przypadku usług rozwojowych, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dokument księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze. **Nie dopuszcza się możliwości składania faktur proforma**
 - 1.10 Uczestnik/-czka projektu przedłożył/-a **potwierdzenie opłacenia usługi rozwojowej** w 100% z własnych środków np. poprzez przedstawienie wyciągu z rachunku bankowego;
 - 1.11 Uczestnik/-czka projektu przedłożył/-a **potwierdzenie wykonania/ukończenia usługi rozwojowej** - zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko uczestnika indywidualnego, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia
 - 1.12 Uczestnik/-czka projektu uczestniczył/-a w **100% zajęć** usługi rozwojowej oraz uzyskał/-a pozytywny wynik walidacji chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej;
 - 1.13 usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Uczestnika/-czkę projektu, **ankiety oceniającej usługę rozwojową**, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych z BUR;
 - 1.14 **raport z monitoringu/kontroli** (o ile dotyczy) **nie zawiera nieprawidłowości i/lub uchybień** wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej;
 - 1.15 potwierdzone zostało wykluczenie równoczesnego korzystania ze wsparcia u innych Operatorów, wyłonionych w konkursie FELU.10.06-IZ.00-002/23.
 - 1.16 **Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.**
 2. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 2.1 jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2.2 jest świadczona przez podmiot, 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:
 - 2.2.1 udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2.2.2 posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - 2.2.3 pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 2.2.4 pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w





związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- 2.3 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo** (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w ust. 2.2 powyżej);
- 2.4 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/pracodawcy, którzy wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- 2.5 jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
- 2.6 jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 2.7 obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, 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*.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2 powyżej, Operator może żądać od Uczestnika/-czki projektu i/lub Dostawcy usług przedłożenia stosownych zaświadczeń, oświadczeń i/lub dodatkowych dokumentów.
4. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył ich wykonanie innym podmiotom są niekwalifikowalne.
5. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia.
6. Operator dokonuje niezwłocznie oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje m.in. czy dokonano oceny usług rozwojowych oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia w/w dokumentów.
7. Operator po otrzymaniu wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji usługi rozwojowej oraz ich pozytywnej weryfikacji zobligowany jest do wypłacenia dofinansowania na wskazane przez uczestnika projektu w umowie wsparcia konto bankowe.
8. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Uczestnika/-czkę Projektu lub Dostawcę Usług obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Uczestnika projektu lub Dostawcę Usług są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Operatora tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji umowy wsparcia

§8

Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Zarządzającą FEL 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 wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Uczestnik/-czka projektu zapewni kontrolującym/monitorującym możliwość weryfikacji swojej osoby poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi i zdjęciem. Kontrolujący/monitorujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony umowy, w tym tożsamości uczestników/-czek projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
 3. Kontrole w odniesieniu do uczestników/-czek projektu są prowadzone:
 - 3.1 w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/-kę projektu;
 - 3.2 w miejscu realizacji usługi rozwojowej – wizyty monitoringowe realizowane w formie stacjonarnej;
 - 3.3 poprzez dołączenie do trwającej usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym – wizyty monitoringowe realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym;
 4. Kontrola w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/-kę projektu dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Uczestnika/-kę projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie trwania naboru i w czasie udziału w projekcie.
 5. **Wizyty monitoringowe niezależnie od ich formy są niezapowiedziane i odbywają się w oparciu o informacje zawarte w zwalidowanej przez Operatora karcie usługi z BUR** np. w godzinach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
 6. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej z dokonany zgłoszeniem, a także zgodności harmonogramu realizacji usługi w tym czasu i miejsca jej realizacji, tytułu oraz osoby prowadzącej usługę. Z wizyty monitoringowej sporządzany jest raport zawierający co najmniej: opis zastanego stanu faktycznego, dokumentację fotograficzną lub zrzuty z ekranu, listę obecności, ankiety ewaluacyjne wypełniane przez Uczestników/-czki usługi. W przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, link do ankiety zostanie przekazany Uczestnikowi/-czce na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, a ankieta wypełniania będzie online. Raport z wizyty monitoringowej dostępny będzie w biurze projektu przez cały okres realizacji projektu.
 7. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą.
 8. W przypadku gdy wizyta monitoringowa wykaże nieprawidłowości i/lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od refundacji kosztów usługi rozwojowej. Za nieprawidłowość uznaje się m.in. brak realizacji usługi zgodnie z założeniami zawartymi w karcie usługi z BUR czy nieobecność osób, które zostały zgłoszone na usługę za pośrednictwem BUR.
 9. Dodatkowo w ramach realizacji umowy wsparcia Uczestnik/-czka projektu zobowiązuje się poddać się ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważnioną i inne uprawnione instytucje.

§9

Pomoc de minimis

1. Operator na etapie rekrutacji zweryfikuje status Uczestnika/czki na rynku pracy oraz tematykę szkolenia w kontekście identyfikacji pomocy de minimis.
2. W przypadku wystąpienia przesłanek pomocy de minimis Operator odpowiada za udzielenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach Projektu i wykonywanie obowiązków związanych z pomocą de minimis, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w szczególności ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus





(EFS+) na lata 2021-2027, w szczególności weryfikacji poziomu otrzymanej pomocy w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej przed udzieleniem pomocy de minimis.

3. W przypadku wystąpienia przesłanek pomocy de minimis Operator odpowiada za udzielenie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w ramach projektu zgodnie z :
 - a) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz
 - b) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu wraz ze sprostowaniami do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającymi niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

§10

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestników/-czek projektu przetwarzanych w związku z realizacją projektu jest FUNDACJA INTEGRON PLUS, będące Operatorem w ramach projektu.
2. FUNDACJA INTEGRON PLUS powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: biuro@integronplus.pl.
3. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że dane osobowe Uczestników/-czek projektu są niezbędne do wypełnienia przez FUNDACJĘ INTEGRON PLUS obowiązków prawnych ciążyących na nim w związku z realizacją projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążyące na FUNDACJI INTEGRON PLUS w związku z realizacją projektu określone zostały Umową o dofinansowanie projektu nr FELU.10.06-IZ.00-0188/23-00 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 3.1 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,*
 - 3.2 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,*
 - 3.3 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,*
 - 3.4 *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).*
4. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez FUNDACJĘ INTEGRON PLUS określonych prawem i Umową o dofinansowanie projektu oraz obowiązków w związku z realizacją projektu nr FELU.10.06-IZ.00-0188/23.
5. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
 - 5.1 Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 5.2 Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 5.3 Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027





- Zarządowi Województwa Lubelskiego, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,
- 5.4 Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
- 5.5 Partnerowi Projektu firmie CERTES Sp. z o.o., ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy.
6. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 lub FUNDACJI INTEGRON PLUS.
7. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Dane osobowe Uczestników/-czek projektu będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
10. W każdym czasie przysługuje Uczestnikom/-czkom projektu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
11. Jeżeli Uczestnik/-czka projektu uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają oni prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 12. Podanie danych osobowych przez Uczestnika/-czkę projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji projektu.**

§11

Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej i/lub w social mediach.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu Wyboru Projektów nr FELU.10.06-IZ.00-0188/23, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEL, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, tj. od 01-04-2024 r. do 31-03-2026 r.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:

- Formularz Zgłoszeniowy wraz z wymaganymi zaświadczeniami i oświadczeniami wymienionymi w §5 pkt 7;
- Umowa wsparcia;
- Wniosek o refundację wraz z załącznikami.

