

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa**

w projekcie

pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” realizowanym w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.2 Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy przez **DGA S.A.**

w partnerstwie z **Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o.**

Umowa o dofinansowanie nr: **RPWP.08.03.02-30-0021/19-00**

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne i podstawa prawna**

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim”, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Niniejszy Regulamin został przygotowany w oparciu o Regulamin Konkursu nr: RPWP.08.03.02-IZ.00-30-001/19 dostępny pod adresem <https://wrpo.wielkopolskie.pl/naborzy/311> oraz Regulamin BUR dostępny pod adresem [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny w siedzibach Partnerów – Poznań, ul. Towarowa 37 (DGA S.A.) lub Poznań, ul. Piekary 19 (WARP Sp. z o.o.) oraz na stronach internetowych [www.dga.pl](http://www.dga.pl) [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
4. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2020 roku do 31.03.2022 roku na terenie subregionu poznańskiego z zastrzeżeniem zapisów § 8 niniejszego Regulaminu.
6. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie został opracowany, w szczególności, na podstawie niżej wymienionych przepisów i obowiązuje każdą ze stron Umowy:
  - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
  - 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - 4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
  - 5) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
  - 6) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
  - 7) ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.);
  - 8) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późn. zm.);
  - 9) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
  - 10) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.);
  - 11) ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
  - 12) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r., poz. 703, z późn. zm.);
  - 13) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
  - 14) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188, z późn. zm.);
  - 15) ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2018 r., poz. 2081);
  - 16) ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 405);
  - 17) ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203);
  - 18) ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.);
  - 19) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.);
  - 20) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U z 2018 r., poz. 996, z późn. zm.) zwana dalej Prawo oświatowe;
  - 21) ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153);
  - 22) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307, z późn. zm.);

1 z 12

- 23) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
- 24) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622);
- 25) rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632);
- 26) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1678);
- 27) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 28) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 29) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r., poz. 2367);
- 30) rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1);
- 31) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);
- 32) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
- 33) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z października 2017 r.;
- 34) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
- 35) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
- 36) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 grudnia 2017 r.;
- 37) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 13 lutego 2018 r.;
- 38) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 lipca 2017 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
- 39) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 9 lipca 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
- 40) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
- 41) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 5 kwietnia 2018 r.;
- 42) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2018 r.;
- 43) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 1 stycznia 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze edukacji);
- 44) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014- 2020 zatwierdzone w dniu 1 stycznia 2018 r. (zwane dalej Wytycznymi w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian).

## §2 Definicje

Określenia i skróty użyte w Regulaminie oznaczają:

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ WRPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ WRPO w celu wdrażania projektu PSF.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
  - zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
  - dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,

- zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych uczestników usług.
4. **Beneficjent** – DGA S.A., która zawarła z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego umowę o dofinansowanie projektu pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” nr RPWP.08.03.02-30-0021/19-00.
  5. **Biuro projektu** – biuro Wielkopolskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o. zlokalizowane w Poznaniu przy ul. Piekary 19, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  6. **Dane osobowe** – informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”). Możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej. Definicja jest zgodna z art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
  7. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument wypełniany w wersji elektronicznej w Generatorze wniosków, na podstawie którego Operator sprawdza, czy Uczestnik Projektu kwalifikuje się do uzyskania dofinansowania na wybraną usługę rozwojową.
  8. **Generator wniosków** – elektroniczne narzędzie, poprzez które Uczestnicy Projektu wypełniają Formularze zgłoszeniowe.
  9. **IZ (IZ WRPO)** – Instytucja Zarządzająca Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2014 – 2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego, działający w imieniu i na rzecz Województwa Wielkopolskiego.
  10. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
  11. **Karta Usługi („Informacja o usłudze”)** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowej.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowej.parp.gov.pl). Po wybraniu określonego szkolenia w BUR, wyświetla się „Informacja o usłudze” stanowiąca Kartę Usługi, którą można wygenerować w formacie PDF.
  12. **Kwalifikacja** – to 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. Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach EFS zawarto w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  13. **Nabór wniosków** – termin, w którym będą przyjmowane Formularze zgłoszeniowe. Operator podaje w Ogłoszeniu o naborze przedział czasowy oraz ilościowy przyjmowania Formularzy zgłoszeniowych.
  14. **Numer Usługi** – numer usługi dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (po wybraniu usługi, wyświetla się „Informacja o usłudze”, czyli Karta Usługi z widocznym numerem usługi).
  15. **Ogłoszenie naboru** – ogłoszony na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) termin, w którym będzie prowadzony nabór oraz ilość Formularzy zgłoszeniowych, po której nabór zostanie zamknięty.
  16. **Operator Regionalny PSF (zwany Operatorem)** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników projektu, w tym w szczególności za rekrutację uczestników do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z uczestnikami projektu w jednym podregionie województwa wielkopolskiego. W niniejszym Projekcie Operatorem jest konsorcjum firm DGA S.A. oraz Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o., które zawarły Umowę o Partnerstwie na realizację Projektu pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” w subregionie poznańskim województwa wielkopolskiego, obejmującym: powiat obornicki, powiat poznański, powiat szamotulski, powiat średzki, powiat śremski.
  17. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
  18. **Osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
    - młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
    - dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).Wiek Uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
  19. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która na danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące

- na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.
20. **Osoba pracująca** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.). Definicja obejmuje również osoby, które świadczą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą Kodeks Cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia lub umowy o dzieło. Definicja ma zastosowanie zarówno do personelu, jak i ww. osób świadczących usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub umowy o świadczenie usług, które pozostają zatrudnione przez przedsiębiorcę w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego oraz w czasie świadczenia usługi rozwojowej dostosowującej do potrzeb pracodawcy.
  21. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie poprzez wskazanie najwyższego ukończonego poziomu ISCED.
  22. **Osoba w wieku 50 lat lub więcej** – wiek określa się na podstawie daty urodzenia i ustalany jest w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
  23. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.).
  24. **Partner** – Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o., która zawarła z Beneficjentem Umowę o partnerstwie w Projekcie pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” realizowanym na podstawie Umowy o dofinansowanie nr RPWP.08.03.02-30-0021/19-00
  25. **Partner Wiodący** – DGA S.A., która zawarła z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego umowę o dofinansowanie projektu pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” nr RPWP.08.03.02-30-0021/19-00.
  26. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
  27. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – organizator usług, tj. każdy podmiot, który utworzył Profil w BUR w trybie określonym w Regulaminie BUR.
  28. **Projekt** – projekt nr RPWP.08.03.02-30-0021/19 pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.2 Kształcenie zawodowe dorosłych – tryb konkursowy realizowany przez DGA S.A. w partnerstwie z Wielkopolską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości Sp. z o.o.
  29. **Przetwarzanie danych osobowych** - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
  30. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Rozwijaj się – wsparcie rozwojowe z wykorzystaniem podejścia popytowego w subregionie poznańskim”.
  31. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
  32. **SL2014** – centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z Instytucją Zarządzającą.
  33. **Strona internetowa (strona)** – strona internetowa DGA S.A. ([www.dga.pl](http://www.dga.pl)) oraz strona internetowa WARP Sp. z o.o. ([www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl)), na których umieszczony został Generator wniosków oraz informacje o Projekcie i naborach wniosków.
  34. **Subregion poznański województwa wielkopolskiego** – obszar obejmujący: powiat obornicki, powiat poznański, powiat szamotulski, powiat średzki, powiat śremski.
  35. **Suma kontrolna** – ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowany na podstawie treści Formularza zgłoszeniowego. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy. Suma kontrolna umożliwia porównanie wersji dokumentów (np. wersji elektronicznej i wersji papierowej) pod kątem ich identyczności.



36. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników Projektu, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
37. **Uczestnik Projektu** – osoba dorosła w wieku aktywności zawodowej, w szczególności w wieku 25-64 lat (głównie o niskich kompetencjach i kwalifikacjach i/lub 50+) oraz z miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Luboń, Oborniki, Swarzędz, Szamotuły, Śrem i Środa Wielkopolska, zamieszkała<sup>1</sup>, pracująca lub ucząca się na terenie subregionu poznańskiego, a w przypadku osób bezdomnych przebywająca na tym obszarze, zgłaszająca z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kwalifikacji. Uczestnicy projektu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja wsparcia skierowanego do lekarzy, pielęgniarek i położnych, które jest udzielane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
38. **Umowa wsparcia (Umowa)** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
39. **Usługa rozwojowa** - usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych uczestników projektu, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przez usługę rozwojową rozumie się podnoszenie kompetencji (służące uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zawodowym poprzez:
  - a. programy walidacji i certyfikacji odpowiednich efektów uczenia się zdobytych w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej<sup>2</sup> oraz kształcenia nieformalnego<sup>3</sup>, prowadzące do zdobycia kwalifikacji zawodowych,
  - b. realizację pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, w tym wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622) oraz rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).
40. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153) 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.

### §3

#### Przedmiot umowy i Uczestnicy Projektu

1. Przedmiotem Umowy wsparcia jest udział Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej polegającej na podnoszeniu kompetencji (służących uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) oraz uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zawodowym zgodnie z definicją ujętą w § 2 ust. 39 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej, w szczególności w wieku 25-64 lat (głównie o niskich kompetencjach i kwalifikacjach i/lub 50+) oraz z miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Luboń, Oborniki, Swarzędz, Szamotuły, Śrem i Środa Wielkopolska, zamieszkałe<sup>4</sup>, pracujące lub uczące się na terenie subregionu poznańskiego, a w przypadku osób bezdomnych przebywające na tym obszarze, zgłaszające z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kwalifikacji. Uczestnicy projektu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja wsparcia skierowanego do lekarzy, pielęgniarek i położnych, które jest udzielane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (wykluczenie dotyczy form wsparcia, natomiast nie dotyczy grupy docelowej lekarzy, pielęgniarek i położnych).

### §4

#### Poziom dofinansowania i limity wydatkowania środków

1. Poziom i wartość dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej wynosi:
  - a) **dla osób pracujących** maksymalnie **4.500,00 zł netto** (słownie: *cztery tysiące pięćset złotych 00/100*) i nie przekracza **80%** kosztów netto usługi rozwojowej,

<sup>1</sup> Miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, czyli miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.

Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu.

<sup>2</sup> Uczenie się pozaformalne obejmuje wszelkie instytucjonalne formy uczenia się zachodzące poza formalnym systemem kwalifikacji/programami kształcenia. Edukacja prowadzona jest w formie np. kursów, szkoleń (w tym „na odległość”) oraz prowadzi do uzyskania umiejętności potrzebnych w życiu zawodowym, społecznym czy osobistym. Uczestnictwo w takim kształceniu może kończyć się uzyskaniem świadectwa, lecz nie powoduje zmiany w poziomie wykształcenia. Kształcenie instytucjonalne i sformalizowane realizowane poza programami umożliwiającymi zdobycie uznawanych w danym systemie prawnym kwalifikacji (typowym przykładem są szkolenia oparte na doświadczeniu firm, korporacji, organizacji społecznych).

<sup>3</sup> Uczenie się nieformalne obejmuje różne, niezinstytucjonalizowane formy uzyskiwania wiedzy lub doskonalenia umiejętności, w postaci zamierzonej (samokształcenie) lub niezamierzonej. Kształcenie zamierzone (samodzielne uczenie się) i niezamierzone (występujące bezwiednie w sytuacjach życia codziennego, także w pracy poza organizowanymi tam szkoleniami formalnymi i pozaformalnymi).

<sup>4</sup> Miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, czyli miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu.

Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu.

- b) **dla pozostałych osób** (osoby bezrobotne, biernie zawodowo) maksymalnie **4.500,00 zł netto** (słownie: *cztery tysiące pięćset złotych 00/100*) i nie przekracza **90%** kosztów netto usługi rozwojowej.
- 2. Wartość udzielonego wsparcia weryfikowana jest na podstawie numeru PESEL Uczestnika Projektu.
- 3. Podatek od towarów i usług (VAT) ujęty na fakturach potwierdzających zakup usługi rozwojowej jest w całości finansowany ze środków własnych Uczestnika Projektu.
- 4. Poziom wkładu własnego wnoszonego przez Uczestników Projektu (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT)) dla pojedynczej usługi rozwojowej wynosi:
  - a) dla osób pracujących co najmniej 20% kosztów netto usługi rozwojowej,
  - b) dla pozostałych osób (osoby bezrobotne, biernie zawodowo) co najmniej 10% kosztów netto usługi rozwojowej.

## §5

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany:
  - a) dokonać wyboru usługi rozwojowej, odpowiadającej definicji zawartej w § 2 ust. 39 niniejszego Regulaminu,
  - b) zapoznać się z aktualnym Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów,
  - c) ponieść w całości wydatek na zakup usługi rozwojowej maksymalnie w terminie wskazanym w punkcie h) oraz z uwzględnieniem zapisów § 9 niniejszego Regulaminu,
  - d) prawidłowo udokumentować wydatek zgodnie z § 9 niniejszego Regulaminu,
  - e) uczestniczyć w usłudze rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi.
  - f) w przypadku zmiany miejsca lub terminu wykonania usługi, najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed jej rozpoczęciem, poinformować Operatora o zmianie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:rozwijajsie@warp.org.pl),
  - g) zakończyć usługę rozwojową wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - h) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 10 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z Umową wsparcia oraz z uwzględnieniem zapisów § 9 niniejszego Regulaminu,
  - i) zapewnić działający prawidłowo adres poczty elektronicznej, z którego wysłano Formularz zgłoszeniowy oraz adres poczty elektronicznej podany w Formularzu zgłoszeniowym w zakładce dane kontaktowe. Za doręczenie uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na wyżej wskazane adresy poczty elektronicznej,
  - j) w przypadku braków/błędów odpowiadać na wezwania/dostarczać uzupełnienia w terminach wskazanych przez Operatora.
2. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) równego traktowania,
  - b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
  - c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora,
  - d) bezpośredniego kontaktu z doradcą, który w razie potrzeby pomoże mu w wyborze najbardziej korzystnego dla niego rodzaju wsparcia, tj. pomoże w wyborze usługi rozwojowej (kontakt może odbywać się osobiście, telefonicznie lub on-line),
  - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia,
  - f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

## §6

### Warunki korzystania z dofinansowania

1. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia łącznie poniższych warunków:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostanie zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR), zgodnie z instrukcją systemu BUR - zapis na usługę dofinansowaną dla osoby indywidualnej,
  - b) Uczestnik projektu zgłoszony do udziału w usługach rozwojowych jest osobą, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
  - c) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej i zakończyła nie później niż w terminach wskazanych w Umowie wsparcia,
  - d) wydatek zostanie poniesiony na zakup usługi rozwojowej i zostanie prawidłowo udokumentowany zgodnie z zapisami o których mowa w § 9 niniejszego Regulaminu,
  - e) realizacja usługi rozwojowej odbędzie się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi.
  - f) w celu rozliczenia kosztów poniesionych na usługę rozwojową Uczestnik Projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od terminu zakończenia usługi rozwojowej dostarczy (osobiście lub za pośrednictwem

6 z 12

- tradycyjnej poczty) do Biura Projektu podpisane dokumenty rozliczające usługę rozwojową, o których mowa w § 9 niniejszego Regulaminu,
- g) Uczestnik projektu wypełni w terminie wskazanym w § 9 ankietę oceniającą usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
  - h) wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.
2. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez pracodawcę uczestnika,
  - b) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych uprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
  - c) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
  - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym projekcie PSF,
  - e) jest świadczona w formie e-learningu.
  - f) objęta została już umową dofinansowania/sfinansowania ze środków publicznych,
  - g) obejmuje uczestników projektu ubiegających się o dofinansowanie/sfinansowanie usługi rozwojowej ze środków publicznych.
3. Dopuszcza się możliwość udziału w usługach świadczonych w formie zdalnej, realizowanych zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu oraz monitoringu takich usług*, dostępnymi na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl),
4. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia Uczestnika Projektu. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania. Operator może zweryfikować warunki wymienione w ust. 1-2 na etapie kontroli.

## §7

### Etapy realizacji

1. Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

#### I ETAP – ZNALEZIENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ:

- a) Uczestnik Projektu w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) samodzielnie wstępnie typuje usługę rozwojową (spośród usług dofinansowanych i pozwalających na zdobycie kwalifikacji). Po wybraniu usługi rozwojowej Uczestnik projektu generuje Kartę Usługi, w której zawarta jest „Informacja o usłudze” wraz z numerem usługi. Powyższy dokument jest niezbędny do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego i zawarcia Umowy wsparcia. W tym momencie Uczestnik Projektu nie może się jeszcze zapisać na usługę rozwojową.  
**UWAGA:** wybrana usługa rozwojowa w Karcie Usługi w polu pn. „Czy usługa może być dofinansowana?” ma zaznaczoną opcję „TAK” oraz w polu pn. „Sposób dofinansowania” musi mieć możliwość dofinansowania dla osób indywidualnych.
- b) W ramach realizacji projektu Operator zobowiązany jest do sprawdzenia czy ceny usług rozwojowych, o dofinansowanie których ubiegają się Uczestnicy Projektu nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych.
- c) W związku z pkt. b) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wybrania usługi rozwojowej, której cena nie jest zawyżona w stosunku do cen i stawek rynkowych. W przypadku, gdy cena usługi jest zawyżona, Operator może zawrzeć z Uczestnikiem Projektu umowę wsparcia na wartość usługi rozwojowej wynikającej z przeprowadzonego rozeznania rynku i wypłacić środki w obniżonej wysokości.
- d) Wsparcie realizowane w ramach projektu wdrażane jest z zastosowaniem podejścia popytowego. Podmiotowy System Finansowania (PSF) ma gwarantować Uczestnikowi Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR i wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR, które odpowiadają na jego potrzeby, w zakresie merytorycznym, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług. Powyższa zasada nie może jednak usprawiedliwiać korzystania z usług rozwojowych, których cena jest zawyżona w stosunku do cen i stawek rynkowych, gdyż mogłoby to doprowadzić do niekorzystnego i nieefektywnego rozporządzania środkami publicznymi.
- e) Uczestnik Projektu nie może wnioskować o dofinansowanie usługi rozwojowej w przypadku, gdy korzystał wcześniej lub korzysta obecnie, jako osoba indywidualna i/lub jako pracownik skierowany przez pracodawcę, z takiej samej lub zbliżonej zakres tematycznym usługi rozwojowej w ramach innych projektów realizowanych z udziałem dofinansowania.
- f) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez uczestnika projektu na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Uczestnika Projektu zamówienia na konkretną usługę rozwojową.

7 z 12

- g) Operator prowadzi punkt kontaktowy na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład subregionu poznańskiego, w którym będzie realizowany Projekt. Informacja o punktach kontaktowych dostępna jest na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
- h) Operator w przypadku zapotrzebowania zapewnia Uczestnikom Projektu poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.
- i) Uczestnik Projektu, po wybraniu usługi rozwojowej, w aktualnej wersji Generators wniosków dostępnej na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl), wypełnia Formularz zgłoszeniowy w ramach prowadzonych naborów. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy o określonej sumie kontrolnej w wersji elektronicznej przesyła na adres: [wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl).
- j) Operator na podstawie przesłanego Formularza zgłoszeniowego dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych w zakresie kwalifikowalności Uczestnika Projektu ubiegającego się o wsparcie, sporządza Umowę wsparcia i wydaje Promesę na udzielenie wsparcia na przedmiot Umowy. Następnie poprzez pocztę elektroniczną wysyła w wersji elektronicznej (format PDF) Umowę wsparcia, Formularz zgłoszeniowy, Promesę oraz Oświadczenie RODO z prośbą o ich wydrukowanie i podpisanie w dwóch egzemplarzach. Uczestnik Projektu jest proszony o dostarczenie do Biura projektu wydrukowanych i podpisanych dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera lub osobiście do Biura Projektu lub dokumentów podpisanych elektronicznym podpisem kwalifikowanym na adres e-mail [rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:rozwijajsie@warp.org.pl) w terminie 4 dni kalendarzowych od otrzymania wersji elektronicznej ww. dokumentów i nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Dostarczenie dokumentów po ww. terminie może skutkować brakiem zawarcia ww. Umowy. Jednocześnie wraz z umową w terminie wskazanym wyżej Uczestnik projektu będący **osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji urzędów** pracy zobowiązany jest dodatkowo do dostarczenia zaświadczenia z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu się jako osoba bezrobotna na dzień przystąpienia do projektu, natomiast **osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** oraz **osoba bierna zawodowo** zobowiązana jest dodatkowo do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w zakresie braku odprowadzenia składek na dzień przystąpienia do projektu.
- k) Uczestnik Projektu przed dostarczeniem Umowy wsparcia zobowiązany jest do zarejestrowania się w BUR jako uczestnik indywidualny.

#### II ETAP – PRYZNANIE WSPARCIA:

- a) Po dostarczeniu do Biura projektu dwóch egzemplarzy podpisanej Umowy wsparcia wraz z załącznikami, Operator weryfikuje poprawność złożonej dokumentacji.
- b) Operator podpisuje Umowę wsparcia i papierową wersję ww. umowy (1 egz.) wraz z załącznikami przesyła na adres Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. Jednocześnie Operator do istniejącego w BUR profilu Uczestnika Projektu przypisuje numer ID, uprawniający do zapisu na usługę rozwojową z możliwością dofinansowania. Ostatnie cyfry ww. numeru są spójne z numerem umowy wsparcia, której dotyczy. Operator może nie wyrazić zgody na zawarcie umowy wsparcia, w przypadku stwierdzenia braku możliwości zverifyfikowania wykonania wybranej usługi rozwojowej.
- c) Po otrzymaniu ww. numeru ID Uczestnik Projektu poprzez system BUR wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową, zgodnie z instrukcją BUR (zapis na usługę z profilu uczestnika indywidualnego, ze wskazaniem numeru ID).

#### III ETAP – REALIZACJA USŁUGI ROZWOJOWEJ:

- a) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w wybranej usłudze rozwojowej.
- b) Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestnik Projektu, rozpoczyna się nie wcześniej i kończy się nie później niż w terminach wskazanych w Umowie wsparcia.

#### IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA:

- a) Po zakończeniu udziału w usłudze Uczestnik w systemie BUR ocenia usługę zgodnie zapisami § 9 niniejszego Regulaminu.
- b) Uczestnik Projektu w terminie 10 dni kalendarzowych od zakończenia usługi, składa do Biura Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia, zgodnie zapisami § 9 niniejszego Regulaminu.
- c) Operator, w terminie 10 dni roboczych dokonuje oceny przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje czy Uczestnik projektu dokonał oceny usługi rozwojowej, w której brał udział. Jeśli zaistnieje konieczność Operator wzywa Uczestnika projektu do uzupełnienia dokumentów rozliczeniowych lub złożenia wyjaśnień. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Uczestnika Projektu.
- d) W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator sporządza rekomendację płatności oraz wypłaca środki.
- e) Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik projektu jest zobowiązany do udzielenia wszelkich informacji na temat realizacji usługi rozwojowej.
- f) Na podstawie danych przekazanych przez Uczestnika Projektu Operator wprowadza dane do SL2014.

8 z 12



2. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## §8

### Proces rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Operator.
2. Rekrutacja do Projektu skierowana jest do Uczestników projektu szczegółowo opisanych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu i będzie prowadzona w trybie naboru ciągłego do czasu osiągnięcia zaplanowanej przez Operatora w projekcie liczby Uczestników lub wyczerpania kwoty dofinansowania przewidzianej na usługi rozwojowe.
3. Ogłoszenie o naborze umieszczane jest na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
4. Operator zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru Formularzy zgłoszeniowych w przypadku, gdy zostanie złożona ilość Formularzy zgłoszeniowych wskazana w Ogłoszeniu o naborze.
5. Każdy Uczestnik może skorzystać tylko z jednej usługi rozwojowej.
6. Operator dopuszcza zastosowanie w trakcie realizacji Projektu preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie do następujących grup:
  - a) osób dorosłych w wieku 25-64 lat o niskich kompetencjach i kwalifikacjach,
  - b) osób dorosłych w wieku 50+,
  - c) osób z miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj. Luboń, Oborniki, Swarzędz, Szamotuły, Śrem i Środa Wielkopolska.
7. Każda zmiana dotycząca naboru (np. zawieszenie, aktualizacja generatora wniosków) ogłoszona zostanie na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
8. Nabór Formularzy zgłoszeniowych prowadzony będzie przez Operatora każdorazowo poprzez aktualną wersję Generatora wniosków. Złożenie wniosku wypełnionego za pomocą nieobowiązującej wersji Generatora wniosków może skutkować odrzuceniem wniosku.
9. Nabór każdorazowo dotyczy usług rozwojowych, których termin rozpoczęcia wypada **nie wcześniej niż 30 i nie później niż 90** dni kalendarzowych po dniu złożeniu Formularza zgłoszeniowego. Usługa musi zakończyć się w terminie **do dnia 28.02.2022 r.** Formularze zgłoszeniowe, w których wskazane będą usługi rozwojowe wykraczające poza ww. okresy nie będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Uzyskanie kwalifikacji w związku z zakończeniem udziału w usłudze rozwojowej musi nastąpić w terminie **do dnia 28.02.2022 r.**
11. Aktualna wersja Generatora wniosków, poprzez który Uczestnicy Projektu będą wypełniać Formularze zgłoszeniowe dostępna będzie w trybie offline na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
12. W celu złożenia Formularza zgłoszeniowego należy:
  - a) W BUR wybrać usługę rozwojową zgodnie z zapisami § 7 niniejszego Regulaminu.
  - b) Ze strony internetowej Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) lub [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) pobrać aktualną wersję Generatora wniosków i zapisać plik na komputerze,
  - c) Otworzyć Generator wniosków i uzupełnić go zgodnie z wymaganiami,
  - d) Zapisać uzupełniony plik (Formularz zgłoszeniowy) na komputerze,
  - e) Wysłać plik z rozszerzeniem „KOMPLETNY” na adres poczty internetowej [wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl) w trakcie trwania naboru.
13. Wysłanie Formularza zgłoszeniowego na adres [wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl) jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
14. Stosuje się zasadę, że jeden Formularz zgłoszeniowy dotyczy jednej usługi rozwojowej realizowanej dla jednego Uczestnika Projektu.
15. Przed wypełnieniem Formularza zgłoszeniowego, potencjalny Uczestnik projektu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz Ogłoszeniem o naborze, które dostępne będzie na stronach internetowych Operatora: [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
16. Za datę złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się datę zarejestrowania wpływu wersji elektronicznej Formularza na adres: [wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl).
17. Uczestnicy Projektu będą informowani drogą elektroniczną na adres e-mail, z którego wysłali Formularz zgłoszeniowy, o dacie zarejestrowania Formularza. Za doręczenie uznaje się wysłanie przez Operatora wiadomości pocztą elektroniczną na adres e-mail, z którego przesłany został Formularz zgłoszeniowy. Obowiązkiem Uczestnika Projektu jest zapewnienie działającego prawidłowego adresu poczty elektronicznej.
18. Operator będzie decydował do jakich grup szczególnie preferowanych będzie kierował wsparcie w danym naborze. Informacje o ewentualnych ograniczeniach dla poszczególnych grup będą zamieszczone w Ogłoszeniu o naborze.
19. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia z Uczestnikiem Projektu następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia poprawnie wypełnionego Formularza.
20. Formularz zgłoszeniowy może zostać odrzucony bez możliwości uzupełnienia i/lub poprawy w sytuacji:
  - a) wskazania w składanym Formularzu zgłoszeniowym Uczestnika projektu, który nie spełnia warunków określonych w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu,

- b) wskazania w składanym Formularzu zgłoszeniowym chęci dofinansowania usługi rozwojowej innej niż określona w § 2 ust. 39 niniejszego Regulaminu lub wymienionej w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
  - c) złożenia Formularza zgłoszeniowego wypełnionego za pomocą nieobowiązującej wersji Generатора wniosków,
  - d) złożenia więcej niż jednego Formularza zgłoszeniowego dla jednego Uczestnika Projektu,
  - e) wskazania niepoprawnych danych.
21. W przypadku odrzucenia Formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w ust. 20, Uczestnikowi Projektu nie przysługuje możliwość odwołania się.
  22. W sytuacji złożenia większej liczby Formularzy zgłoszeniowych przez Uczestnika projektu (weryfikowane po jego numerze PESEL oraz numerze identyfikatora Karty Usługi rozwojowej), weryfikacji podlegać będzie tylko pierwszy złożony Formularz.
  23. W terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia złożenia poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, do Uczestnika Projektu, którego Formularz zgłoszeniowy został rekomendowany do wsparcia, wysyłana jest wersja elektroniczna Umowy wsparcia wraz z załącznikami do wydrukowania i podpisania (wersja PDF). Uczestnik Projektu otrzyma Umowę wsparcia, Formularz zgłoszeniowy (przesłany na adres [wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl](mailto:wniosek.rozwijajsie@warp.org.pl)), Promesę oraz Oświadczenie RODO. W uzasadnionych przypadkach ww. termin weryfikacji może zostać wydłużony. Uczestnik Projektu w terminie 4 dni kalendarzowych od otrzymania ww. dokumentów i nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi dostarcza do Biura projektu wydrukowane i podpisane dokumenty. Brak dostarczenia dokumentów przez Uczestnika Projektu w ww. terminie może skutkować brakiem podpisania umowy wsparcia przez Operatora. Jednocześnie wraz z umową w terminie wskazanym wyżej Uczestnik projektu będący **osobą bezrobotną zarejestrowaną w ewidencji urzędów pracy** zobowiązany jest dodatkowo do dostarczenia zaświadczenia z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu się jako osoba bezrobotna na dzień przystąpienia do projektu, natomiast **osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy** oraz **osoba bierna zawodowo** zobowiązana jest dodatkowo do dostarczenia zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) w zakresie braku odprowadzenia składek na dzień przystąpienia do projektu.
  24. Po dostarczeniu przez Uczestnika Projektu podpisanej Umowy wraz z załącznikami oraz podpisaniu jej przez Operatora, Uczestnikowi Projektu w BUR zostaje przydzielony przez Operatora indywidualny numer identyfikacyjny (numer ID wsparcia) przypisany do danej Umowy wsparcia (końcówka numeru ID stanowi numer umowy wsparcia).
  25. Po podpisaniu Umowy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązuje się zapisać na wybraną usługę wskazując numer ID, przypisany do danej umowy i dane Uczestnika Projektu, zgodnie z zawartą Umową.
  26. W Formularzu zgłoszeniowym (składanym u Operatora) należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu.
  27. Uczestnik Projektu w Formularzu zgłoszeniowym oświadcza, że informacje w nim podane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.
  28. Podanie w Formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwych/nieprawidłowych/niepełnych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących Uczestnika projektu, może skutkować uznaniem poniesionych wydatków za niekwalifikowane w projekcie lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  29. Wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie. Operator może odmówić podpisania umowy/wypłaty dofinansowania w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości lub innych przesłanek, które budzą wątpliwości co do zasadności wydatkowania środków publicznych.
  30. Złożony Formularz zgłoszeniowy zostanie zweryfikowany pod względem poprawności oraz kwalifikowalności w rozumieniu warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
  31. Formularz zgłoszeniowy złożony do Operatora nie podlega zwrotowi.
  32. Formularz zgłoszeniowy musi być sporządzony w języku polskim.
  33. Formularz zgłoszeniowy złożony po upływie terminu naboru podanym w Ogłoszeniu o naborze, pozostaje bez rozpatrzenia.
  34. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
  35. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rekrutacji określonych w § 8 niniejszego Regulaminu.
  36. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do Projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
  37. Informacje o Projekcie będą sukcesywnie umieszczane na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).

## §9

### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych (tj. innych niż stanowiących dofinansowanie projektu), a następnie w wymaganym terminie występuje do Operatora o refundację poniesionych kosztów. Operator po zweryfikowaniu Wniosku o refundację i zatwierdzeniu rozliczenia, sporządza rekomendację płatności i dokonuje refundacji środków, na rachunek bankowy wskazany w Umowie wsparcia.
2. Refundacji podlegają wyłącznie koszty ujęte na dokumentach księgowych opłaconych w całości oraz rozliczających całkowitą wartość usługi rozwojowej.

10 z 12

3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowanym chyba, że Uczestnik Projektu przedstawi indywidualną interpretację wystawcy faktury.
4. Uczestnik Projektu, zgodnie z zapisami § 7 Regulaminu, zobowiązany jest do wybrania usługi rozwojowej, której cena nie jest zawyżona w stosunku do cen i stawek rynkowych. W przypadku, gdy cena usługi jest zawyżona, Operator może wypłacić środki w obniżonej wysokości na podstawie wartości wynikającej z przeprowadzonego rozeznania rynku.
5. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej netto ujęta w dokumencie księgowym jest wyższa od ceny wskazanej w Karcie Usługi, wydatek zostanie zrefundowany do wysokości kwoty netto wskazanej w Karcie Usługi, uwzględniając wymagany wkład własny oraz ewentualny podatek od towarów i usług (VAT).
6. Uczestnik projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej ma obowiązek dokonania oceny usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, tj. zobowiązany jest do wypełnienia w BUR ankiety oceniającej usługę rozwojową.
7. Uczestnik projektu w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej złoży do Biura projektu dokumenty rozliczające usługę rozwojową.
8. Rozliczenie odbywa się na podstawie Wniosku o refundację wydatku poniesionego na realizację usług rozwojowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
9. W celu rozliczenia usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu wraz ze złożeniem Wniosku o refundację jest zobligowany do dostarczenia następujących dokumentów:
  - a) Kopii faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047). Dokument musi być wystawiony na Uczestnika projektu (Nabywcą jest Uczestnik Projektu) oraz musi zawierać następujące informacje: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe art. 13 ust. 1 pkt 2). Kopia dokumentu powinna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem poprzez wskazania na każdej stronie zawierającej treść sformułowanie „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Uczestnika Projektu.
  - b) Kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności za zakup usługi rozwojowej w pełnej wysokości. Płatności za zrealizowane usługi rozwojowe dokonywane są wyłącznie za pośrednictwem konta bankowego. Do Wniosku o refundację należy dołączyć potwierdzenie dokonania płatności, a zatem dokumentem właściwym jest potwierdzenie dokonania przelewu a nie potwierdzenie zlecenia płatności. Wobec powyższego wszelkie dokumenty z adnotacją „oczekujący”, „w toku” itp. nie mogą stanowić podstawy potwierdzenia uregulowania zobowiązań. Z potwierdzenia zapłaty powinno wynikać za jaki dokument księgowy nastąpiła zapłata (w tytule przelewu należy podać pełny numer faktury/rachunku/innego dowodu księgowego). W przypadku, gdy na potwierdzeniu występuje kwota wyższa niż wynikająca z dokumentu księgowego stanowiącego rozliczenie Przedmiotu usługi, niezbędne jest dostarczenie kopii pozostałych dokumentów opłaconych daną transakcją lub oświadczenia odbiorcy przelewu potwierdzającego, iż otrzymał zapłatę za dokument dotyczący usługi rozwojowej w pełnej wysokości wraz ze wskazaniem terminu przelewu i numeru rachunku bankowego, na który wpłynęła należność. Kopia dokumentu powinna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem poprzez wskazania na każdej stronie zawierającej treść sformułowanie „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Uczestnika Projektu.
  - c) Kopii dokumentu potwierdzającego ukończenie przez danego Uczestnika projektu udziału w usłudze rozwojowej, wydanego przez podmiot świadczący usługę. Zaświadczenie o ukończeniu usługi zawiera co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi oraz ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się do których uzyskania Uczestnik Projektu przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie. Kopia dokumentu powinna zostać potwierdzona za zgodność z oryginałem poprzez wskazania na każdej stronie zawierającej treść sformułowanie „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis Uczestnika Projektu.
10. Kopie wszystkich dokumentów dostarczanych w ramach rozliczenia muszą być oznaczone datą oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie na każdej stronie dokumentu zawierającej treść sformułowania „za zgodność z oryginałem” oraz czytelnego podpisu Uczestnika Projektu.
11. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi, o których mowa w ust. 9, bez zbędnej zwłoki, w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu wymaganych dokumentów. Termin obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów rozliczeniowych. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dotyczącym dużej liczby złożonych dokumentów, termin ten może zostać wydłużony o czym Operator będzie informował Uczestnika Projektu.
12. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację, Uczestnik Projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.

13. Refundacja środków za usługi rozwojowe nastąpi na konto wskazane w zawartej Umowie wsparcia, w terminie do 5 dni roboczych po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych.
14. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty poniesione z naruszeniem warunków niniejszego Regulaminu oraz zawartej Umowy wsparcia, a także związane z podatkiem od towarów i usług (VAT), czy też związane z przypadkami wymienionymi w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu, ponosi Uczestnik Projektu.
15. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), w przypadku nieuzasadnionej lub rażąco wysokiej kwoty jednostkowej usługi rozwojowej weryfikowanej na podstawie średnich cen dla porównywalnych usług na rynku.

### §10

#### Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
2. Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
3. Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej, która ma na celu sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze bierze udział Uczestnik Projektu wskazany w umowie wsparcia.
4. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do ponownej weryfikacji, w tym na oryginałach, dokumentów i oświadczeń składanych przez Uczestnika Projektu w związku z zawarciem Umowy wsparcia. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Operatora wszelkiej dokumentacji, oświadczeń i wyjaśnień, które okażą się niezbędne w związku z zawartą Umową wsparcia.
5. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w przypadku:
  - a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień Umowy wsparcia,
  - b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnik Projektu,
  - c) odmowy poddania się kontroli.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu środków wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w wyznaczonym terminie, Operator ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

### §11

#### Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronach internetowych Operatora [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl).
2. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania projektu.
3. W przypadku zmiany Regulaminu Operator zamieszcza na stronach internetowych [www.dga.pl](http://www.dga.pl) oraz [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami Projektu a Operatorem, dokumenty programowe Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

#### Spis załączników do Regulaminu:

- Zał. 1 – Wzór Formularza zgłoszeniowego
- Zał. 2 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji
- Zał. 3 – Wzór Umowy wsparcia
- Zał. 4 – Wzór Promesy
- Zał. 5 – Wzór Wniosku o refundację
- Zał. 6 – Wzór Oświadczenia RODO