

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

„Kwalifikacje, które dają pracę na obszarze Aglomeracji Jeleniogórskiej” nr RPDS.10.04.03-02-0007/17

I. Postanowienia ogólne

1. Realizatorem Projektu jest TEB Edukacja Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, Al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań (zwana dalej: *Operatorem*).
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu 10 Edukacja, Działania 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 10.4.3 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AJ Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
4. Projekt trwa od 01-09-2018 r. do 31-08-2020 r. i realizowany jest na terenie województwa dolnośląskiego.
5. Rekrutację Kandydatów prowadzi Realizator Projektu w Biurze Projektu w Jeleniej Górze, ul. Piłsudskiego 52A, 58-500 Jelenia Góra, e-mail: jelenia@teb.pl czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.
6. Przystępując do Projektu w sposób przewidziany w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w ramach projektu, Uczestnik Projektu wyraża zgodę na jego postanowienia.
7. Celem głównym Projektu jest nabycie i/lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji zawodowych przez 480 osób dorosłych w chwili przystąpienia do projektu nie uczących się, w tym 440 osób o niskich kwalifikacjach oraz 40 osób w wieku powyżej 50 lat, zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji zawodowych z obszaru Aglomeracji Jeleniogórskiej poprzez uczestniczenie w kursach zawodowych realizowanych we współpracy z pracodawcami.

II. Definicje

Użyte w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w ramach projektu pojęcia oznaczają:

1. **Operator** – TEB Edukacja Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, Al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań zwany dalej.
2. **Projekt** – Projekt „Kwalifikacje, które dają pracę na obszarze Aglomeracji Jeleniogórskiej” nr RPDS.10.04.03-02-0007/17 realizowany w ramach Priorytetu 10 Edukacja, Działania 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałania 10.4.3 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT AJ Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020.
3. **Uczestnik projektu (UP)** uczestnikiem projektu zostaje osoba spełniająca łącznie poniższe kryteria:
 - a) która ukończyła 18 lat,
 - b) pracująca, bezrobotna lub nieaktywna zawodowo,
 - c) z własnej inicjatywy wyrażająca chęć podniesienia i/lub uzupełnienia kompetencji/kwalifikacji zawodowych,
 - d) zamieszkująca w rozumieniu Kodeksu Cywilnego obszar ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej,
 - e) nie ucząca się,
4. Każda osoba zakwalifikowana jako Uczestnik Projektu zostanie objęta wskazanymi w **IPRZ** formami wsparcia, chyba, że:
 - a) istnieje poważne ryzyko, że Uczestnik nie będzie w stanie rozliczyć formy wsparcia w okresie trwania projektu, tj. nie przedstawi wyników egzaminów oraz dokumentu potwierdzającego



- nabycie kwalifikacji/kompetencji, o ile został wydany,
- b) realizacja danej usługi rozwojowej jako formy wsparcia rozpoczęła się i Uczestnik nie podpisał umowy o przyznaniu wsparcia z Operatorem przed jej rozpoczęciem,
- c) całkowity koszt wsparcia Uczestnika przewyższa kwotę maksymalną w projekcie (5500,00 zł brutto stanowiącą dwukrotność średniej wartości dofinansowania), zaś Operator nie ma możliwości pokrycia kwoty nadwyżki z oszczędności wynikających ze wsparcia innych uczestników, a jednocześnie uczestnik odmawia jej pokrycia z własnych środków,
5. **Osoba bezrobotna** - niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo, jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia, co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowana we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
6. **Osoba nieaktywna zawodowo (bierna zawodowo)** - to osoba pozostająca bez zatrudnienia (osoba w wieku 15-64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy), która jednocześnie nie zalicza się do kategorii bezrobotni.
7. **Osoba pracująca** - osoba wykonująca pracę zarobkową na podstawie umowy o pracę, cywilno-prawną nie zakwalifikowana do kategorii powyżej (bezrobotna, nieaktywna zawodowo).
8. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
9. **Uczestnik Projektu** – Kandydat, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie został przez Realizatora zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
10. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie.
11. **Aglomeracja Jeleniogórska** - wyodrębniona część terytorialna województwa dolnośląskiego obejmująca obszar: Gmina i Miasto Gryfów Śląski, Gmina i Miasto Lubomierz, Gmina i Miasto Mirsk, Gmina i Miasto Świerzawa, Gmina i Miasto Wleń, Gmina Janowice Wielkie, Gmina Jeżów Sudecki, Gmina Mysłakowice, Gmina Pielgrzymka, Gmina Podgórzyn, Gmina Stara Kamienica, Miasto Jelenia Góra, Miasto Karpacz, Miasto Kowary, Miasto Piechowice, Miasto Szklarska Poręba, Miasto Wojcieszów, Miasto Złotoryja.
12. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 maja 2011 r. w sprawie Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (Dz. U. Nr 112, poz. 656, z późn. zm.). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
- a) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
13. **Usługa Rozwojowa** (usługi szkoleniowe oraz usługi potwierdzania kompetencji) - w ramach Projektu usługi mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji

zawodowych poprzez udział i zakończenie wsparcia w ramach kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych takich jak:

- a) kwalifikacyjnych kursów zawodowych
- b) kursów umiejętności zawodowych
- c) pozostałych kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

14. **Karta Usługi** – 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.parp.gov.pl.
15. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
16. **Doradca zawodowy** - osoba zaangażowana w realizację Projektu, odpowiedzialna za doradztwo w zakresie diagnozy potrzeb Uczestnika w tym przygotowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego (IPRZ) oraz asystowanie w wyborze najkorzystniejszej formy wsparcia (baza BUR, inne) w zależności od potrzeb rozwojowych Uczestników projektu.
17. **Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego (IPRZ)** - wypracowany przez Doradcę Zawodowego z Uczestnikiem Projektu plan który określi: główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji przez UP.
18. **SL2014** - oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, 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, wykorzystywaną w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania z IP RPO WD.
19. **Umowa wsparcia** - umowa trójstronna zawierana pomiędzy Operatorem, Uczestnikiem Projektu i podmiotem świadczącym usługę rozwojową, określająca warunki realizacji usługi wsparciem.in.:
 - a) sposób sfinansowania kosztów realizacji usługi rozwojowej dla danego Uczestnika
 - b) prawa i obowiązki oraz odpowiedzialność Uczestnika, w tym również finansową w przypadku przekroczenia limitów nieobecności na zajęciach, nieuzasadnionego przerwania udziału we wsparciu, odstąpienia od umowy, złamania warunków umowy, itp.
 - c) zobowiązanie Uczestnika do wniesienia wkładu własnego
 - d) zasady monitorowania i kontroli oraz weryfikacji
 - e) Uczestnik Projektu podpisuje z Operatorem i podmiotem świadczącym usługę rozwojową odrębnie umowę na każdą formę wsparcia wskazaną w IPRZ. Do każdej umowy wsparcia Uczestnik otrzymuje nowy numer ID usługi rozwojowej

III. Zasady rekrutacji do Projektu

1. Proces rekrutacji jest o charakterze otwartym i ciągłym od dnia zatwierdzenia dokumentów rekrutacyjnych do wyczerpania miejsc tj. do osiągnięcia liczby ogółem 480 Uczestników Projektu.
2. Rekrutacja uczestników projektu przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
3. **W projekcie nie mogą brać udziału:**
 - a) osoby będące pracownikami Operatora;
 - b) osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą.
4. Ze względu na zdiagnozowane we wniosku o dofinansowanie trudności na rynku pracy, wśród grupy docelowej preferowane będą i otrzymają dodatkowe punkty rekrutacyjne:
 - a) kobiety: +10 pkt, (*weryfikacja: formularz zgłoszeniowy*)
 - b) osoby pozostające bez zatrudnienia: +10 pkt, (*weryfikacja: formularz zgłoszeniowy*)



- c) osoby z niepełnosprawnościami: +10 pkt (*weryfikacja: formularz zgłoszeniowy wraz z kserokopią orzeczenia o niepełnosprawności*),
- d) osoby w wieku 50+: +10 pkt, (*weryfikacja: formularz zgłoszeniowy*)
- e) osoby o niskich kwalifikacjach: +10 pkt, (*weryfikacja: formularz zgłoszeniowy*)
5. Oprócz kryteriów z punktu III.4 Kandydat dodatkowo musi:
- kompletnie wypełnić i czytelnie podpisać formularz zgłoszeniowy (*Załącznik nr 1*),
 - czytelnie podpisać oświadczenie Uczestnika Projektu (*Załącznik nr 2*),
 - czytelnie podpisać deklarację uczestnictwa w Projekcie (*Załącznik nr 3*),
 - dostarczyć kserokopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (*w przypadku osób z niepełnosprawnościami*), oraz wypełnić Ankietę potrzeb osób z niepełnosprawnością (*Załącznik nr 2*)
 - czytelnie podpisać Umowę uczestnictwa w Projekcie w obecności pracownika Biura Projektu (*Załącznik nr 4*).
6. Realizator zakłada, że wsparciem w ramach projektu zostanie objętych: 360 osób w roku 2019, 120 osób w roku 2020 równomiernie rozłożonego na miesięczne rundy rekrutacji po 30 w każdej. W przypadku zwiększonego zainteresowania udziałem w projekcie Realizator projektu dopuszcza zwiększenie alokacji w poszczególnych latach do limitu wsparcia maksymalnie dla 480 osób w roku 2019. W tej sytuacji wsparcie w roku 2020 nie będzie udzielane.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów oraz w celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych powodujących rezygnację Uczestników Projektu, przewiduje się utworzenie list rezerwowych.
- 8. Terminy rekrutacji:**
- Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły w miesięcznych rundach, przy czym, dokumenty rekrutacyjne będą przyjmowane w Biurze Operatora w dniach od 1 do 15 dnia każdego miesiąca (jeżeli ostatni dzień rekrutacji w danym miesiącu przypada na dzień ustawowo wolny to jest on przesuwany na kolejny dzień roboczy po dniu wolnym).
 - Operator do 5 dni roboczych po zakończeniu danej rundy rekrutacji licząc od kolejnego dnia przypadającego po ostatnim dniu rekrutacji w danym miesiącu opublikuje listy rankingowe osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie w oparciu o kryteria rekrutacyjne oraz przyznane punkty premiujące.
 - W przypadku wyczerpania limitu miejsc na daną turę rekrutacji Operator stworzy listę rezerwową. Listy rankingowe i rezerwowe nie będą zawierały danych wrażliwych uczestników - będą zawierały wyłącznie końcówkę numeru pesel uczestnika (bez pierwszych sześciu cyfr).
9. Kwalifikacja Kandydatów odbywać się będzie na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych, a złożone przez Kandydata dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
10. Każdy zakwalifikowany Kandydat zostanie powiadomiony o wynikach rekrutacji poprzez publikację listy osób zakwalifikowanych do projektu na stronie www.efs.teb.pl oraz przekaże drogą pisemną i/lub mailowo i/lub telefonicznie lub osobiście, natomiast Uczestników Projektu poinformuje o dalszym postępowaniu w ramach projektu. Listy osób zakwalifikowanych, będą publikowane w sposób zaanimizowany, niezawierający danych osobowych zakwalifikowanych Uczestników projektu.

IV. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:

- do uczestnictwa w procesie rekrutacji,
- przed przystąpieniem do Projektu do złożenia kompletu wymaganych dokumentów,
- zapoznać się z dokumentami regulującymi zasady uczestnictwa w projekcie, opracowanymi przez Operatora i zaakceptowanymi przez IZ oraz przestrzegać ich zapisów i umów zawartych z Operatorem i realizatorem wsparcia,
- wypełnić ankiety dotyczące oceny realizacji form wsparcia oferowanych w ramach Projektu
- pełnego uczestnictwa w formach wsparcia i etapach organizowanych w ramach Projektu



- f) udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w trakcie procesu ewaluacji)
- g) składać oświadczenia zgodne z prawdą w zakresie pobieranych od niego informacji w związku z uczestnictwem w Projekcie
- h) do wniesienia wkładu własnego w wysokości 5% kosztu kursu.
- i) **do wzięcia udziału w dwóch formach wsparcia - obligatoryjnie w doradztwie edukacyjno-zawodowym oraz w jednym z kursów zawodowych** (do wyboru: kwalifikacyjnym kursie zawodowym lub kursie umiejętności zawodowych lub innym kursie niż wymienione wyżej, umożliwiającym uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).
- j) przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego przez właściwą instytucję po zakończeniu usługi kształcenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji
- k) obecności w wybranej formie kształcenia minimalnie na poziomie 80%
- l) podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Centralny System Teleinformatyczny SL2014 w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 - stanowiące Załącznik nr 2. Podpisanie takiej zgody jest dobrowolne, jednak nie podpisanie jej wyklucza Uczestnika z udziału w projekcie
- m) utworzenia konta indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych w dniu zapisu na usługę rozwojową i oceny usługi wsparcia nie później niż 5 dni po jej zakończeniu, obligatoryjnie do dnia rozliczenia wsparcia z wyłączeniem Usług wsparcia oferowanych przez Operatora,
- n) poinformowania o przerwaniu świadczenia lub zmianie warunków wybranej formy kształcenia przez Realizatora Szkolenia
- o) Uczestnik projektu ma obowiązek poinformować Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
- p) W przypadku nieuzasadnionej i niezaakceptowanej przez Operatora rezygnacji z udziału w projekcie, nieukończenia go z własnej winy, nieprzystąpienia do egzaminu, niedotrzymania warunków Umowy, podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do zwrotu kosztów wybranej usługi wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, o ile koszt został poniesiony i nie ma możliwości odzyskania od realizatora usługi rozwojowej już wpłaconych środków przez Operatora Projektu.
- q) W przypadku zdarzeń losowych warunki zakończenia udziału w projekcie rozpatrywane będą indywidualnie.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- a) równego traktowania
- b) bezstronnej oceny formularzy zgłoszeniowych do projektu
- c) kontaktowania się z Operatorem sprawach związanych z udziałem w Projekcie
- d) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i przepisami na dzień przystąpienia do Projektu
- e) ubiegania się o zwroty kosztów dojazdu. Zasady opisano w Załączniku 7 - Zasady zwrotu kosztów dojazdu będącego załącznikiem do niniejszego Regulaminu

V. Typy wsparcia

Wsparcie udzielane w ramach projektu musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych Uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i możliwości psychofizycznych. Każdy z Uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą taki zakres pomocy, który zostanie zidentyfikowany u niego, jako

niezbędny w celu poprawy sytuacji na rynku pracy. Operator poprzez konsultacje doradcy zawodowego wypracuje dostosowany do indywidualnych potrzeb uczestnika projektu zakres wsparcia, w ramach zaplanowanych form pozaszkolnych, świadczonego w ramach projektu. Zaplanowane w ramach projektu formy wsparcia również powinny realizować zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy. Oferta skierowana do Uczestników projektów powinna być jak najszersza i umożliwiać wszystkim zainteresowanym podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

1. W ramach Projektu będą prowadzone dla Uczestnika następujące po sobie dwa typy wsparcia:

- a) **Doradztwo - diagnoza Uczestnika projektu** (wsparcie obligatoryjne dla wszystkich Uczestników)
- i. Doradztwo prowadzone będzie przez Doradcę Zawodowego. Celem spotkania będzie analiza predyspozycji zawodowych z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych w obszarze badania kompetencji oraz wypracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego.
- ii. Dla każdego Uczestnika projektu przewidziano średnio 2 godzin zegarowe pracy doradczej. W jego ramach zostanie stworzony dla każdego Uczestnika projektu Indywidualny Plan Rozwoju Zawodowego.

Uczestnik Projektu zobowiązany jest podpisać przed rozpoczęciem spotkania **Deklarację uczestnictwa (Załącznik nr 3)**, w której zobowiązuje się do przystąpienia do wybranej wspólnie z doradcą pozaszkolnej formy kształcenia, do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje oraz do udziału w kolejnych etapach wsparcia planowanych w ramach głównych zadań projektu.

- b) **Rozwój kompetencji** - w ramach projektu realizowane jest wsparcie poprzez dofinansowanie **kursów w zakresie rozwoju/podnoszenia kwalifikacji/kompetencji**. Uczestnik może skorzystać z kilku rodzajów form wsparcia wskazanych w dokumencie „**Rodzaje form wsparcia w ramach projektu jako formy pozaszkolne kształcenia ustawicznego**” stanowiącego **Załączniku nr 5** do niniejszego Regulaminu.

2. Wsparcie w zakresie kursów jako **Rozwój Kompetencji** (pkt. 1 b) może być realizowane **wyłącznie** przez podmiot zwany Realizatorem Usługi (określony w pkt. VI niniejszego Regulaminu).

VI. Realizator usługi

Możliwe są trzy sposoby realizacji kursów :

- realizacja **bezpośrednia** przez Operatora - o ile wystąpi zapotrzebowanie na usługi rozwojowe, które będzie mógł wykonać we własnym zakresie (Realizatorem Usługi jest Operator)
- poprzez **wybór w porozumieniu z Uczestnikiem projektu adekwatnej usługi z Bazy Usług Rozwojowych (BUR) prowadzony przez PARP (www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl)**, Uczestnicy projektu korzystający z wyboru usługi szkoleniowej z BUR zobowiązani będą do zarejestrowania się w bazie BUR i oceny usługi w ciągu max 28 dni od jej zakończenia w systemie Oceny Usługi Rozwojowej BUR (Realizatorem Usługi jest Instytucja szkoleniowa wpisana do bazy BUR)
- w przypadku braku konkretnego kursu w BUR - **spoza z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), ale wyłącznie do końca 2018r. - jako rozwiązanie o charakterze przejściowym**. Wybór wykonawcy musi nastąpić wówczas zgodnie z zasadą konkurencyjności, a usługa będzie spełniać wymogi jakościowe analogiczne do usług z BUR (zgodnie z Rozporządzeniem. Ministra Rozwoju i Finansów z 29.05.2017 w sprawie podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Realizatorem Usługi jest Instytucja szkoleniowa wybrana w drodze postępowania)
 - w przypadku braku konkretnego kursu w BUR - Usługa dofinansowana w ramach projektu **nie może być świadczona przez podmiot**, z którym Uczestnik projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w

szczegółności:

- i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej
 - ii. posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli
- b) Uczestnik zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, że pomiędzy nim a podmiotem wybranym do świadczenia usługi rozwojowej nie występują powiązania.

VII. Wyłączenia z zakresu wsparcia

1. W ramach projektu jako **Rozwój Kompetencji nie będą dofinansowane**:
 - a) kursy kompetencji ogólnych, o których mowa w § 3 pkt 3 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
 - b) turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w w §3 pkt 4 rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
 - c) kursy/szkolenia, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bhp, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy)
 - d) kursy prawa jazdy kat. A i B
 - e) kursy z zakresu kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych, zgodnych z ramą DIGCOMP.
2. W ramach projektu nie mogą być objęte dofinansowaniem formy wsparcia ukierunkowane na zaspokojenie konkretnych potrzeb pracodawców w stosunku do osób obecnie u nich zatrudnionych. Powyższe będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia w Zał. 2 Wzory oświadczeń do projektu.
3. W ramach projektu nie może być objętych wsparciem więcej niż 20% uczestników z jednego zakładu pracy w okresie realizacji projektu i jest to weryfikowane na etapie rekrutacji.
4. Nie dopuszczalnym jest organizowanie form kształcenia w miejscu zatrudnienia uczestników projektu a nabór na szkolenia musi być otwarty dla wszystkich zainteresowanych – niezależnie od miejsca zatrudnienia. Skutkiem udzielenia pomocy publicznej/pomocy de minimis wg powyższych przesłanek może być naruszenie przepisów w sprawie udzielania pomocy publicznej/pomocy de minimis i ewentualne konsekwencje wraz z naliczeniem kwot pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. Zasady finansowania Usług rozwojowych

1. Dofinansowanie kosztów usługi odbywa się na zasadzie dofinansowania (pokrycia przez Operatora ze środków projektu) **części kosztów usługi** na rzecz Realizatora Usługi w imieniu Uczestnika Projektu po jej zakończeniu na podstawie przedstawionych dokumentów i pozytywnej ich weryfikacji.
2. Pozostała część kosztu usług rozwojowych pokrywana jest w formie wkładu własnego przez Uczestnika Projektu ze środków własnych. **Wkład własny** wnoszony jest poprzez wpłatę należnej kwoty na wskazane w „Umowie wsparcia” zawartej pomiędzy Operatorem, Uczestnikiem Projektu a realizatorem wsparcia na jego konto, w terminie do 3 dni przed datą rozpoczęcia udziału w wybranej formie wsparcia objętej umową.

3. Pokrycie kosztów usługi w ramach środków finansowych Projektu wynosi 95% łącznej wartości przydzielonego wsparcia.
 4. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których karta usługi jest niekompletna bądź zawiera zapisy nie spełniające wymogów wynikających z definicji usługi rozwojowej określonej dla Projektu.
 5. Nie jest możliwe sfinansowanie kosztów usługi rozwojowej, z której Uczestnik skorzystał bez uprzedniego podpisania umowy wsparcia na tę usługę z Operatorem.
 6. Operator jest uprawniony do rozwiązania umowy wsparcia zawartej z Uczestnikiem, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Uczestnik:
 - a) zaprzestał realizacji Umowy wsparcia w trakcie jej trwania bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z zapisami w Karcie Usługi rozwojowej i postanowieniami Umowy o przyznanie wsparcia lub z naruszeniem przepisów prawa,
 - b) odmawia poddania się kontroli,
 - c) w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty, w tym dokonał wyboru usługi w sposób niezgodny,
 - d) naruszył inne postanowienia Umowy o przyznanie wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji.
 7. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia w trybie, o którym mowa powyżej, Uczestnikowi nie przysługuje odszkodowanie.
 8. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące wartości i limity:
 - a) średnia wartość dofinansowania w okresie realizacji projektu dla jednego Uczestnika nie przekroczy 2.750,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące siedemset pięćdziesiąt złotych 00/100),
 - b) wartość maksymalna dofinansowania łącznej wartości usług rozwojowych dla Uczestnika nie przekroczy kwoty 5.500,00 brutto (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych).
 9. Operator zastrzega sobie możliwość odmowy udzielenia wsparcia na usługi, których koszt będzie w znacznym stopniu odbiegał od stawek rynkowych. Podczas analizy poziomu zaplanowanych kosztów wybranej usługi rozwojowej przez Uczestnika, Operator będzie brał pod uwagę taki aspekt jak cenę rynkową usługi, co oznacza, że kwoty usługi wybrane przez Uczestnika w podanych wysokościach, nie będą zatwierdzane „automatycznie”. W przypadku gdy cena usługi bez uzasadnionej przyczyny znacznie odbiega od wartości rynkowej Uczestnik zostanie poproszony o wyjaśnienia i uzasadnienie wyboru lub wybór usługi tożsamej u innego Realizatora Usługi w odpowiedniej cenie rynkowej. Wartość rynkową usług określa się na podstawie cen rynkowych stosowanych w obrocie tego samego rodzaju usług, na tożsamym obszarze świadczenia z uwzględnieniem w szczególności ich poziomu jakości świadczenia, okresu i przydatności rynkowej. Dla potrzeb projektu przyjmuje się, że cena usług, która odbiega od wartości rynkowej jest to cena niższa lub wyższa o 30 % od przeciętnej ceny rynkowej stosowanej w danym obszarze i dla danych usług tej samej kategorii i rodzaju.
- 10. Przyznanie wsparcia będzie się odbywało w następujących etapach:**
- a) Uczestnik samodzielnie lub przy wsparciu doradcy zawodowego po akceptacji IPRZ wyszukuje w systemie BUR lub w ramach oferty własnej Operatora usługę rozwojową jako formę wsparcia odpowiadającą na jego indywidualne potrzeby rozwojowe,
 - b) Uczestnik zapisuje się na wybraną usługę do wybranego Realizatora Usługi. Po zapisaniu się przedstawia do Operatora: **Formularz wyboru usługi BUR** (wzór stanowi **Zał. 6**) potwierdzony przez Realizatora Usługi.
 - c) po pozytywnym zweryfikowaniu zapisów formularza **Operator** podpisuje z Uczestnikiem Projektu oraz Realizatorem wsparcia trójstronną „**Umowę wsparcia**” na wybrana usługę, w której określa obowiązujące zasady takie jak termin wniesienia wkładu własnego, jego wysokość, obowiązki UP, zobowiązania UP, zasady zwrotu w przypadku niezgodności przy korzystaniu z usługi, dokumenty niezbędne do rozliczenia i sfinansowania, zasady uregulowania płatności na rzecz Realizatora



Usługi, dokumenty niezbędne do rozliczenia i sfinansowania, zasady uregulowania płatności na rzecz Realizatora Usługi, terminy – wyłącznie w przypadku gdy Realizatorem Usługi nie będzie Operator.

- d) Umowa wsparcia na wybraną usługę rozwojową z Uczestnikiem musi być zawarta w terminie umożliwiającym udział w usłudze rozwojowej.
- e) Uczestnik Projektu po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia i potwierdzeniu przez Realizatora Usługi terminu rozpoczęcia jest zobowiązany najpóźniej **do 3 dni** przed datą rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej dokonać wpłaty wkładu własnego na konto Realizatora Usługi - wniesienie wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o przyznaniu wsparcia. Uczestnik może otrzymać dofinansowanie na wybraną usługę pod warunkiem, że dokona wpłaty wkładu własnego w kwocie i terminie określonym w Umowie wsparcia .
11. Ocena usługi rozwojowej i sfinansowanie jako formy wsparcia - Uczestnik po zakończeniu usługi rozwojowej zobowiązany jest do oceny usługi za pomocą Bazy Usług Rozwojowych (ankieta oceny) zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy wsparcia**”.
12. Uczestnik składa niezbędne dokumenty do akceptacji i rozliczenia prawidłowości udziału i korzystania z formy wsparcia zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy wsparcia**”, które są weryfikowane przez Operatora i po pozytywnej weryfikacji opłacane na pokrycie kosztów realizacji usługi w imieniu Uczestnika na rzecz Realizatora Usługi. W przypadku negatywnej weryfikacji Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów usługi rozwojowej z własnych środków. W przypadku usługi realizowanej przez Operatora Uczestnik po zakończeniu usługi rozwojowej zobowiązany jest do oceny usługi za pomocą Bazy Usług Rozwojowych lub adekwatnej (ankieta oceny) zgodnie z zapisami zawartej „**Umowy wsparcia**”.

IX. Warunki otrzymania wsparcia

1. Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych objętych umową wsparcia, z których Uczestnik skorzystał, odbywa się na zasadzie sfinansowania kosztów usługi rozwojowej po zakończeniu udziału Uczestnika i prawidłowym przedstawieniu kompletu dokumentów rozliczeniowych.
2. Aby otrzymać wsparcie Uczestnik projektu musi posiadać **min. 80% frekwencji** na zajęciach oraz musi **przystąpić do egzaminu końcowego** w celu uzyskania kwalifikacji/kompetencji, jeżeli typ usługi rozwojowej to przewiduje.
3. Podmiot świadczący usługę rozwojową (Realizator Usługi) wystawia dokument księgowy (fakturę lub dokument równoważny) dla Uczestnika, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową (Uczestnik Projektu jest nabywcą usługi). W przypadku gdy Realizatorem Usługi jest Operator – dokument taki nie jest wystawiany oraz punkty od 4 – 7 nie obowiązują Uczestnika Projektu.
4. Uczestnik składa do Operatora, zgodnie z terminem i trybem określonym w umowie o przyznanie wsparcia, dokumenty niezbędne do rozliczenia, w tym:
 - a) dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej na swoją rzecz, wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 poz. 1047), zawierający:
 - i. imię i nazwisko uczestnika / dane uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej
 - ii. liczbę godzin usługi rozwojowej
 - iii. identyfikator karty usługi rozwojowej
 - iv. identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID przyznanego wsparcia)
 - b) dowód zapłaty w części stanowiącej wkład własny uczestnika (5 %) za zakup usługi rozwojowej na rzecz Operatora /Realizatora Usługi przed rozpoczęciem udziału w kursie,
 - c) potwierdzenie ukończenia usługi rozwojowej/zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej/certyfikat/dyplom/świadectwo lub równoważny dokument potwierdzający ukończenie usługi rozwojowej wydany przez podmiot świadczący usługę rozwojową (zgodnie z wytycznymi z **Załącznika nr 5**), zawierające co najmniej:
 - i. nazwę podmiotu świadczącego usługę



- ii. dane / imię i nazwisko Uczestnika
 - iii. datę przeprowadzenia usługi rozwojowej
 - iv. liczbę godzin usługi rozwojowej
 - v. tytuł usługi rozwojowej
 - vi. identyfikator karty usługi rozwojowej
 - vii. identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID przyznanego wsparcia)
 - viii. informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji
- d) Potwierdzenie dokonania ocen usług rozwojowych za pośrednictwem systemu BUR – ankieta indywidualna wypełniana przez uczestnika, który skorzystał z usługi rozwojowej.
- e) Listy obecności Uczestnika Projektu na kursie,
 - f) Dziennik zajęć.
5. Operator dokonuje weryfikacji przedłożonych dokumentów oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od złożenia w/w dokumentów. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował Uczestnika na bieżąco, telefonicznie lub mailowo.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedłożonych przez uczestnika dokumentach rozliczeniowych Operator wzywa Uczestnika do przedłożenia korekty lub uzupełnienia dokumentów. Uczestnik na żądanie będzie zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów jeżeli zaistnieją przesłanki mogące mieć wpływ na kwalifikowalność danej usługi w projekcie.
7. Operator dokonuje pokrycia kosztów usługi rozwojowej na rzecz Realizatora Usługi w przypadku, gdy zostały spełnione **łącznie** poniższe warunki:
- a) usługę rozwojową została zrealizowana za pośrednictwem podmiotu spełniającego warunki zapisane dla Realizatora Usługi w ramach niniejszego projektu Uczestnik poniósł rzeczywiście koszty zakupu usługi rozwojowej w części odpowiadającej wysokości wkładu własnego (5 %)
 - b) koszt został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z zapisami zawartymi w ust 4 niniejszego punktu)
 - c) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usług, oraz zapisach Umowy wsparcia, oraz innych dokumentach
 - d) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych
8. Operator może odmówić pokrycia kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do usługi i/lub Uczestnika projektu wykaże, że zachodzą nieprawidłowości.
9. W przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości leżących po stronie Uczestnika i skutkujących niekwalifikowalnością poniesionego przez Operatora kosztu wsparcia Uczestnik będzie zobowiązany do zwrotu całkowitej kwoty wsparcia wraz z odsetkami na rachunek wskazany w wezwaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wezwania.

X. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Uczestnik zgłaszający się do udziału w projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu na podstawie art. 23 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 922 oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia



2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

2. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
4. Operator zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
5. Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych są zgodne z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (D. U. z 2016 r. poz. 922).

XI. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo jednostronnej zmiany Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień bez podania przyczyn. Regulamin uczestnictwa w Projekcie z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Operatora. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do śledzenia zmian w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie i przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika Projektu następuje na podstawie oświadczenia Uczestnika Projektu.
3. Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu: www.efs.teb.pl i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia w Projekcie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.
5. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz Zgłoszeniowy (Załącznik nr 1).
2. Wzory oświadczeń do projektu (Załącznik nr 2)
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 3)
4. Umowa uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 4)
5. Rodzaje form wsparcia (Załącznik nr 5)
6. Formularz wyboru usługi BUR (Załącznik nr 6)
7. Zasady zwrotu kosztów dojazdu (Załącznik nr 7)