

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„EDUKACJA W PODREGIONIE KALISKIM”**

**Realizowanym w ramach Osi priorytetowej 8 Edukacja,  
Działanie 8.3 Wzmocnienie i dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego  
do potrzeb rynku pracy**

**Nr projektu: RPWP.08.03.02-30-0018/19 Beneficjent: Fundacja Kaliski Inkubator  
Przedsiębiorczości Partner: Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania  
Przedsiębiorczości**

***Wersja obowiązująca od 1.10.2020 r.***

## Rozdział 1

### §1

#### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, 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. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dostępny na stronach internetowych Operatora: [www.inkubator.kalisz.pl](http://www.inkubator.kalisz.pl), Partnera: [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl).
3. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2020 roku do 31.12.2021 roku na terenie podregionu kaliskiego.

### §2

#### Definicje

1. **Operator** – podmiot realizujący Projekt: **Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz**, w partnerstwie ze **Stowarzyszeniem Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski** (zwanym **Partnerem Projektu**).
2. **Punkty kontaktowe** – miejsca zapewniające podstawowe informacje dotyczące Projektu oraz dostęp do dokumentacji rekrutacyjnej, a także umożliwiające złożenie dokumentów rekrutacyjnych. Punkty kontaktowe prowadzone są w powiatach: kaliskim, m. Kalisz, pleszewskim, jarocińskim, krotoszyńskim, kępińskim, ostreszowskim, ostrowskim.
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu rozporządzenia 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.
4. **IZ WRPO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, której rolę w niniejszym Projekcie pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
5. **Projekt** – „EduAkcja w podregionie kaliskim” przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014 – 2020 dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi 8 Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.
6. **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.

7. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF.
8. **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. 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 pozostałych uczestników usług.
9. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, 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).
10. **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.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
11. **Kompetencja** – zgodnie z wytycznymi monitorowania postępu rzeczowego to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
  - a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
  - b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie w Karcie Usługi standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie w ramach Systemu Oceny Usług Rozwojowych,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabywanie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 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.
- 13. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez uczestnika projektu oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe.
- 14. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
- 15. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na dostosowanie kompetencji (służące uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) i kwalifikacji zawodowych osób dorosłych do potrzeb rynku pracy oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
- 16. **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 w zakresie monitorowania postępu rzeczowego w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- 17. **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).
- 18. **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.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).

19. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
20. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu 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.
21. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

## **Rozdział 2 Rekrutacja**

### **§3 Uczestnicy Projektu**

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych: pracujących, bezrobotnych, biernych zawodowo, w wieku aktywności zawodowej (18 lat i więcej w przypadku osób pracujących i do 74 roku życia w przypadku osób bezrobotnych), zamieszkujących i/lub pracujących na terenie podregionu kaliskiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem kwalifikacji zawodowych.
2. Uczestnicy Projektu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej. Nie jest możliwa realizacja wsparcia skierowanego do lekarzy, pielęgniarek i położnych, które jest udzielane w ramach POWER.

### **§4 Proces rekrutacji**

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzą: Operator oraz Partner Projektu przy udziale doradców, których zadaniem jest weryfikacja kwalifikowalności Uczestnika Projektu i możliwości udzielenia wsparcia finansowego, diagnozowanie w zakresie określenia potrzeb rozwojowych oraz doradztwo w zakresie wyboru usługi rozwojowej (korzystanie z systemu BUR).
2. Operator odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: jarocińskim, kaliskim, m. Kalisz, pleszewskim.
3. Partner Projektu odpowiada za rekrutację Uczestników w powiatach: kępińskim, krotoszyńskim, ostrowskim, ostrzeszowskim.
4. Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa przez cały okres realizacji Projektu lub do czasu osiągnięcia zaplanowanej liczby Uczestników, tj. 1373 osób, lub do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych, z zastrzeżeniem, że w przypadku dużego

zainteresowania Projektem i dużej ilości zgłoszeń rekrutacja do projektu może przybrać charakter zamknięty.

5. Pierwszeństwo podczas rekrutacji będą miały:
  - a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
  - b) osoby w wieku 25 lat i więcej,
  - c) osoby o niskich kwalifikacjach,
  - d) osoby z miast średnich, tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (Jarocin/ Kalisz/Krotoszyn/Ostrów Wlkp./ Pleszew),
  - e) osoby z niepełnosprawnością.
6. Operator zastrzega sobie prawo do ograniczenia naboru do grup priorytetowych (mających pierwszeństwo podczas rekrutacji) opisanych w ust. 5.
7. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia rekrutacji do projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie projektu na realizację usług rozwojowych.
8. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Formularza Zgłoszeniowego – załącznik nr 1 do Regulaminu (dostępnego w Biurach Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu: [www.inkubator.kalisz.pl](http://www.inkubator.kalisz.pl), [www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl), a także w Punktach Kontaktowych), wraz z wydrukowaną ofertą usługi rozwojowej z BUR.
9. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie składa wypełnione i podpisane dokumenty zgłoszeniowe do Operatora lub Partnera Projektu zgodnie z przypisanym do każdego obszarem prowadzenia rekrutacji.
10. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:
  - a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Operatora/Partnera Projektu lub Punktu Kontaktowego – datę przyjęcia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora/Partnera Projektu;
  - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez operatora pocztowego/firmę kurierską do Biura Operatora/Partnera Projektu.
11. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
12. Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie poprzez sprawdzenie czy spełnia ona wymagania dotyczące grupy docelowej.
13. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia z Uczestnikiem, odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych lub odmowa przyznania wsparcia następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Uczestnika.

14. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą mailową lub telefoniczną.
15. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowane drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub drogą mailową.
16. Operator/Partner Projektu ma prawo do odmowy przyznania wsparcia, jeżeli uzna, że koszty usługi rozwojowej nie są racjonalne, o czym informuje się drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub drogą mailową.
17. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez kandydata na Uczestnika Projektu nie podlegają zwrotowi.
18. W przypadku podania nieprawdziwych danych w dokumentach zgłoszeniowych Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru) lub drogą mailową.
19. Rekrutacja przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

## §5

### Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - a) zapoznania się z Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy o przyznaniu wsparcia do przestrzegania jej zapisów;
  - b) zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
  - c) poniesienia wydatku na zakup usługi rozwojowej w formie bezgotówkowej;
  - d) prawidłowego udokumentowania wydatku;
  - e) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - f) zakończenia usługi wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - g) rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 30 dni kalendarzowych od jej zakończenia;
  - h) poddania się kontroli w siedzibie Operatora lub Partnera Projektu, lub w miejscu realizacji usługi rozwojowej oraz udzielenia odpowiedzi na pytania Operatora lub Partnera Projektu związane z realizacją Projektu (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej), również po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika w Projekcie.
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 Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.);
- c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora/Partnera Projektu;
- d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej;
- e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z umową o przyznaniu wsparcia;
- f) kontaktowania się z Operatorem/Partnerem Projektu w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

### Rozdział 3

#### Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

##### §6

#### Podstawowa wartość dofinansowania

1. Wartość dofinansowania usług rozwojowych w przypadku osób pracujących wynosi 85%, a w przypadku osób bezrobotnych/biernych zawodowo 95%.
2. Operatorowi/Partnerowi Projektu przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie procentowe dofinansowania usługi), w przypadku nieuzasadnionej lub rażąco wysokiej kwoty jednostkowej usługi rozwojowej weryfikowanej na podstawie średnich cen dla porównywalnych usług na rynku.

##### §7

#### Limity wydatkowania środków

W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono następujące limity:

- a) wartość dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć kwoty 3.500,00 zł, bez względu na wartość tej usługi i poziom wsparcia;
- b) cena usługi rozwojowej w BUR nie powinna przekraczać mediany ceny za osobogodzinę brutto oszacowanej dla województwa wielkopolskiego dla danej podkategorii usługi rozwojowej, wskazanej w taryfikatorze dostępnym na stronach Operatora ([www.inkubator.kalisz.pl](http://www.inkubator.kalisz.pl)) i Partnera Projektu ([www.ocwp.org.pl](http://www.ocwp.org.pl)). W przypadku, kiedy uczestnik projektu chciałby skorzystać z usługi rozwojowej, której koszt przekracza medianę oszacowaną dla województwa wielkopolskiego (lub w przypadku braku danych dla województwa wielkopolskiego – medianę oszacowaną dla województw ogółem), ale jednocześnie nie przekracza III kwartyli, Operator może wyrazić zgodę na sfinansowanie droższej usługi, po uzyskaniu od danego uczestnika racjonalnego uzasadnienia co do konieczności poniesienia kosztu o wyższej wartości. W przypadku, kiedy uczestnik projektu chciałby skorzystać z usługi rozwojowej, której koszt przekracza III kwartyli, Operator może sfinansować taką usługę po uprzednim przekazaniu IZ WRPO 2014+ szczegółowych wyjaśnień i uzyskaniu akceptacji IZ WRPO 2014+.



- c) dana osoba może skorzystać tylko raz ze wsparcia w ramach Projektu.

## §8

### Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku spełnienia poniższych warunków:
  - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
  - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej w formie bezgotówkowej;
  - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
  - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
  - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - f) usługa rozwojowa realizowana zdalnie w czasie zagrożenia epidemiologicznego spełnia normy Wytycznych dotyczących standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu opublikowanych i aktualizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
2. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na:
  - a) usługi rozwojowe świadczone przez pracodawcę Uczestnika Projektu;
  - b) gdy koszt usługi rozwojowej obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych 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) gdy obowiązek przeprowadzania usługi 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) gdy usługa jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora/Partnera Projektu w danym projekcie PSF;

- e) gdy usługa rozwojowa objęta umową została już dofinansowana/sfinansowana ze środków publicznych;
  - f) gdy Uczestnik Projektu ubiega się o dofinansowanie/sfinansowanie usługi rozwojowej z innych środków publicznych.
3. 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.

**Rozdział 4**  
**Dofinansowanie**  
**§9**  
**Etapy dofinansowania**

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

**I ETAP – ZNALEZIENIE USŁUGI I OPERATORA**

- 1) Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w Bazie nie wymaga rejestracji. Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych.
- 2) Uczestnik projektu dokonuje swobodnego wyboru usługi rozwojowej odpowiadającej na potrzeby w zakresie podniesienia swoich kwalifikacji i kompetencji.
- 3) 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.
- 4) Operator prowadzi punkt kontaktowy na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład podregionu, w którym będzie realizowany projekt.
- 5) Operator/Partner Projektu w przypadku zapotrzebowania może zapewnić odbiorcom wsparcia poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej.

**II ETAP – UMOWA**

- 1) Potencjalny Uczestnik Projektu występuje z formularzem zgłoszeniowym do Operatora/Partnera Projektu lub składa dokumenty w Punkcie Kontaktowym. Formularz stanowi podstawę do zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie poprzez sprawdzenie czy spełnia ona wymagania dotyczące grupy docelowej.
- 2) Formularz określa także warunki udzielanego na rzecz uczestnika projektu wsparcia:
  - przedstawia wyszukaną ofertę usługi z systemu BUR (z przypisanym identyfikatorem karty usługi rozwojowej) wraz ze wskazanym miejscem jej realizacji,
  - zawiera dane teleadresowe Uczestnika Projektu,

- wskazuje czy wybrana usługa rozwojowa kończy się zdobyciem kwalifikacji.
- 3) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego Operator/Partner Projektu podpisuje z Uczestnikiem Projektu umowę określającą warunki stron oraz nadaje ID wsparcia Uczestnikowi.
- 4) Po podpisaniu umowy Uczestnik Projektu otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator/Partner Projektu zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w umowie.
- 5) Poprzez system BUR Uczestnik Projektu wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową i w terminie do 3 dni kalendarzowych przekazuje Operatorowi/Partnerowi Projektu potwierdzenie zgłoszenia na usługę rozwojową.
- 6) Cały proces uruchomienia wsparcia trwa do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.

### III ETAP – REALIZACJA USŁUGI

Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w karcie usługi. W przypadku zmiany miejsca Uczestnik Projektu informuje niezwłocznie Operatora. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych.

### IV ETAP - OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA

- 1) Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych. Uczestnik Projektu składa do Operatora/Partnera Projektu (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej) dokumenty niezbędne do rozliczenia.
- 2) Operator/Partner Projektu dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnicy Projektu dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator/Partner Projektu przekazuje Uczestnikowi Projektu środki finansowe na wskazane konto bankowe.
- 3) Na podstawie danych przekazanych przez Uczestnika Projektu Operator/Partner Projektu wprowadza dane do SL2014.
- 4) Brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie wskazanym w umowie może oznaczać, iż Uczestnik Projektu nie uzyska zwrotu dofinansowania.

## §10

### Umowa o przyznanie wsparcia

1. Po weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator/Partner Projektu podpisuje z Uczestnikiem Projektu Umowę o przyznanie wsparcia.
2. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia są niekwalifikowalne.
3. Operator/Partner Projektu dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy pod warunkiem zachowania zasad i wysokości dofinansowania oraz limitów określonych w Regulaminie.

4. Wszelkie zmiany w Umowie o przyznaniu wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Operator/Partner Projektu w dniu podpisania Umowy o przyznaniu wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu promesę, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator pozwalający zidentyfikować Uczestnika w systemie wsparcia).
6. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

## §11

### Rozliczenie otrzymanych środków finansowych

1. W ramach usług rozwojowych wszystkie koszty wykazane na fakturze VAT kwalifikowane są w kwotach netto. W przypadku wykazania podatku VAT na fakturze, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedstawienia indywidualnej interpretacji wystawcy faktury co do jego naliczenia. Obowiązkiem uczestnika jest opłacenie niekwalifikowalnej wartości podatku VAT.
2. Uczestnik Projektu powinien w nieprzekraczalnym terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej rozliczyć się z Operatorem/Partnerem Projektu.
3. Operator/Partner Projektu po otrzymaniu od Uczestnika Projektu wszelkich wymaganych dokumentów rozliczeniowych w terminie do 15 dni roboczych: dokona weryfikacji dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, a w przypadku braku uwag wypłaci dofinansowanie. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie, o którym mowa w ust. 2, może skutkować brakiem refundacji.
4. Uczestnik Projektu ponosi 100% kosztów za usługę ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na Uczestnika Projektu, na rzecz, którego zrealizował usługę, zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia) oraz zaświadczenie o ukończeniu usługi zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, 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 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.

Uczestnik otrzymuje refundację poniesionych kosztów zgodnie z §6 Regulaminu.

5. Uczestnik Projektu składa do Operatora/Partnera Projektu (osobiście/ za pośrednictwem poczty tradycyjnej) dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi:
  - a) formularz rozliczenia wsparcia, stanowiący załącznik nr 3 do Umowy, wskazujący zrealizowaną usługę, kwotę;
  - b) zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej,

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 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 (oryginał do wglądu oraz kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu);

- c) ankietę oceniającą usługę rozwojową z systemu BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - d) dowód księgowy za zrealizowane usługi rozwojowe (np. faktura, rachunek) zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (oryginał do wglądu oraz kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu);
  - e) potwierdzenie bezgotówkowej zapłaty za dowód księgowy - potwierdzenie operacji z rachunku bankowego lub wyciąg bankowy.
6. Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty wymienione w §8 ust. 2 pkt. b, związane z usługą rozwojową, ponosi Uczestnik Projektu.
7. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach wsparcia po podpisaniu umowy o przyznaniu wsparcia.

## §12

### Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator/Partner Projektu ma prawo 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.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora/Partnera Projektu oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) .
3. Operator/Partner Projektu może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz czy w usłudze uczestniczy dana osoba.
4. Operator może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawić prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że :
  - a) Uczestnik Projektu naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
  - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
5. Operator pozbawi Uczestnika Projektu refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż :

- a) Uczestnik Projektu podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
- b) Uczestnik Projektu złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
- c) Uczestnik Projektu odmówił poddania się kontroli,
- d) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w § 8, ust. 1 Regulaminu

6. Operator/Partner Projektu może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:

- a) naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień umowy o przyznaniu wsparcia lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie,
- b) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestnika Projektu,
- c) odmowy poddania się kontroli po zakończeniu umowy.

7. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania w terminie 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia doręczenia wezwania. Jeżeli Uczestnik Projektu nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, Operator/Partner Projektu ma prawo do windykowania należnej mu kwoty dofinansowania za pośrednictwem właściwego Sądu Powszechnego.

## **Rozdział 5**

### **Pozostałe uregulowania**

#### **§13**

#### **Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika Projektu jest w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020 – Marszałek Województwa Wielkopolskiego mający siedzibę przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań. Natomiast w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnik Projektu może skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych:
  - w ramach zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 – 2014-2020: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail:inspektor.ochrony@umww.pl,
  - w ramach zbioru Centralny system teleinformatyczny: Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4,00-926 Warszawa, e-mail: iod@miir.gov.pl.
3. Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu stanowią art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na podstawie:

- 1) w odniesieniu do zbioru Wnioskodawcy WRPO 2007-2013 i 2014-2020:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
- 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
  - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str.1).

5. Dane osobowe Uczestnika Projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu nr RPWP.08.03.02-30-0018/19 w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości, działań informacyjno-promocyjnych oraz w celu archiwizacji w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+).
6. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa wielkopolskiego, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Fundacji Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości, ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz w partnerstwie ze Stowarzyszeniem „Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości”, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski. Dane osobowe Uczestnika Projektu mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub Beneficjenta. Dane osobowe Uczestnika Projektu mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach WRPO 2014+.
7. Podanie danych Uczestnika Projektu jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Projekcie.
8. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik Projektu prześle Beneficjentowi/Partnerowi Projektu dane dotyczące jego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
9. Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
10. Dane osobowe Uczestnika Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe Uczestnika Projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## §14

### Informacje końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.06.2020r.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji w Biurach Projektu Operatora i Partnera Punktach Kontaktowych Projektu oraz na stronach internetowych Operatora i Partnera Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestnikami a Operatorem/Partnerem Projektu, dokumenty programowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Zestawienie załączników do Regulaminu:



Załącznik nr 1. Wzór Formularza zgłoszeniowego

Załącznik nr 2. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia