REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH PROJEKTU

„Akademia Rozwoju Umiejętności”

realizowanym przez Operatora

Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości

nr: FEMA.07.04-IP.02-031V/24

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021 – 2027 Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu

Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych

Spis treści

Spis treści 2
§ 1 Słownik pojęć 3
§ 2 Informacje ogólne o Projekcie 11
§ 3 Grupa docelowa Projektu 12
§ 4 Rekrutacja do projektu 14
§ 5 Proces udzielania wsparcia 16
§ 6 Dofinansowanie 19
§ 7 Usługi rozwojowe 20
§ 8 Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu 21
§ 9 Obowiązki Dostawcy Usługi 21
§ 10 Kwalifikowalność wydatków 23
§ 11 Rozliczenie Usług Rozwojowych 26
§ 12 Monitoring i kontrola 28
§ 13 Ochrona danych osobowych 29
§ 14 Postanowienia końcowe 31

§ 1 Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Alokacja** – kwota środków przeznaczona na nabór.
2. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników/Użytkowniczek Bazy Usług Rozwojowych oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. **Administrator danych osobowych** – podmiot administrujący danymi w ramach Projektu. Administratorem danych osobowych Kandydatów/Kandydatek oraz Uczestników/Uczestniczek Projektu jest: Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski
4. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom Bazy oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia.
5. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686).

   BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

   a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
   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,
   e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych Uczestników usług.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR.

6. **Biuro Projektu** – 63-400 Ostrów Wielkopolski, ul. Szkolna 24 oraz oddział zamiejscowy 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 13/206.
7. **Certyfikacja** – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego uczący/a się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął/osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji.
8. **Dofinansowanie** – kwota, pochodząca ze środków europejskich, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z BUR.
9. **Doradca zawodowy** - zajmuje się prowadzeniem procesu doradczego, który stanowi Wsparcie dodatkowe.
10. **Dostawca Usług (Podmiot Świadczący Usługi Rozwojowe)** - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługę rozwojową i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
11. **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie FEM 2021 – 2027 kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście Uczestniczki/Uczestnika do egzaminu danego rodzaju; usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej. Usługa egzamin może być prowadzona niezależnie od szkolenia. Nie będą kwalifikowane koszty egzaminu, którego obowiązek przeprowadzenia wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy). Koszt egzaminu poprawkowego ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu.
12. **FEM 2021-2027** – Program regionalny Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027.
13. **Formularz Zgłoszeniowy (Formularz)** – dokument wypełniany przez osobę dorosłą, która chce aplikować o wsparcie w Projekcie.
14. **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przedzielany do Umowy Wsparcia przez

Administratora Regionalnego BUR, którego Uczestniczka/Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR ujęte w Umowie Wsparcia.

15. **Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie** – jednostka finansów publicznych odpowiadająca za wdrażanie funduszy w ramach programu FEM 2021-2027, na współfinansowanie usług rozwojowych dla Uczestników/Uczestniczek Projektu.
16. **Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
17. **Kandydatka/Kandydat** – osoba dorosła ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamieszkuje na obszarze Podregionu warszawskiego wschodniego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (Kandydatką/Kandydatem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą, w tym także działalność zawieszoną).
18. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.
19. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

    Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

    a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie.
    b) ETAP II – Wzorzec – określony i uwzględniony w Karcie usługi w BUR przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
    c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).

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

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

20. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
21. **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR (kwota brutto). Na kwotę wsparcia składa się Dofinansowanie, które stanowić będzie maksymalnie 84% lub 78% wartości usługi/usług rozwojowych brutto oraz wkład własny wnoszony przez Uczestniczkę/Uczestnika, stanowiący minimum 16% lub 22% wartości usługi/usług rozwojowych.
22. **Limit kwotowy** – maksymalna Kwota Wsparcia obejmująca Dofinansowania wraz z wkładem własnym, możliwa do uzyskania przez osobę dorosłą w ramach Projektu.
23. **Miejsce zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360).
24. **Opieka długoterminowa** – świadczenia pielęgnacyjne i opiekuńcze udzielane w domu lub w zakładzie opiekuńczym. Opieka długoterminowa jest skierowana do obłożnie i przewlekle chorych. Może nią być objęty pacjent, który nie wymaga leczenia w warunkach stacjonarnych, jednak ze względu na istniejące problemy zdrowotne potrzebuje systematycznej i intensywnej opieki w warunkach domowych. Opieka ta jest realizowana we współpracy z lekarzem POZ. Opiekę tę mogą sprawować opiekunowie formalni (personel medyczny) lub nieformalni (rodzina, krewni, wolontariusze).
25. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły

roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznaje się min.:

a) Studentów studiów stacjonarnych, chyba, że są zatrudnieni (również na część etatu),
b) Dzieci i młodzież do 18 r. ż., o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę),
c) Doktorantów pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą.

26. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
27. **Osoba pracująca** – osoba, która spełniają jeden z poniższych warunków:
    a) jest osobą dorosłą, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
    b) jest osobą, która posiada zatrudnienie, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie).
28. **Osoba dorosła** – osoba pełnoletnia, która ukończyła 18 rok życia.
29. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia ma ukończony 50 rok życia. Wiek określany jest na podstawie daty urodzenia.
30. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (wykształcenie ponadgimnazjalne), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO).
31. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** – zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 4 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) „grupa w niekorzystnej sytuacji" oznacza grupę osób w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.
32. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44.), a także osoby z zaburzeniami

psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.).

33. **Operator** – Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrów Wielkopolski – będące podmiotem odpowiedzialnym za realizację Projektu pt. „Akademia Rozwoju Umiejętności''
34. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/Uczestniczkę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danej osoby.
35. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności lub kompetencji lub kwalifikacji osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.
36. **Podregion** – obszar na terytorium województwa mazowieckiego, Podregionu warszawskiego wschodniego tj. powiatu: legionowskiego, mińskiego, otwockiego, wołomińskiego.
37. **Projekt** – Projekt nr FEMA.07.04-IP.02-031V/24 pt. „Akademia Rozwoju Umiejętności'' – realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEM 2021-2027, Priorytet VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu , Działanie 7.4 Edukacja osób dorosłych.
38. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach Projektu.
39. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników/użytkowniczek BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis -informacyjny-bur/#regulamin.
40. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: https://ocwp.org.pl/projekty-unijne/akademia-rozwoju-umiejetnosci/
41. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu oraz Dostawców Usług, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
42. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu (Usługobiorca)** – osoba dorosła

zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która zamieszkuje na obszarze Podregionu i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje. **(Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu nie mogą być osoby, które prowadzą działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona)**.

43. **Umiejętności lub kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS Plus w regionalnych programach na lata 2021 – 2027.
44. **Umowa Wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/ Uczestnikiem Projektu, określająca warunki Dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
45. **Usługa rozwojowa** – to usługa szkoleniowa, usługa doradcza lub studia podyplomowe, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

    Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach Projektu:

    - **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi;
    - **usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
    - **mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestniczek/Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.
46. **Walidacja** – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kompetencji/kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej

kompetencji/kwalifikacji.

47. **Wkład własny** – kwota stanowiąca różnicę pomiędzy wartością Usługi Rozwojowej, a kwotą Dofinansowania, którą Uczestniczka/Uczestnik Projektu musi wnieść każdorazowo przy ubieganiu się o Usługę Rozwojową. Wysokość wkładu własnego jest określona w Umowie Wsparcia.
48. **Wniosek o Umowę Wsparcia (Wniosek)** – formularz zgłoszeniowy wymagany od Uczestnika/Uczestniczki w każdorazowym naborze na usługi rozwojowe w ramach rekrutacji do Projektu, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej Projektu.
49. **Wsparcie dodatkowe (proces doradczy)** – proces doradztwa zawodowego, polegający na:
    a) zbudowaniu motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
    b) wsparciu w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, tj. zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej;
    c) wsparciu w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
    d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio" lub konta Europass.
50. **Zielone kwalifikacje** – umiejętności o charakterze zarówno zawodowym, jak i ogólnym, które są niezbędne przede wszystkim w zawodach zielonych, ale także tych, na które oddziałuje zielona transformacja (zdolności do wykonywania zadań z uwzględnieniem ich wpływu na środowisko, w taki sposób, aby minimalizować negatywny wpływ na ekosystem).
51. **Zielona gospodarka** – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.

52. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz.57, z późn. zm.), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
53. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2 Informacje ogólne o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji, warunki i zakres udzielania wsparcia doradczego, warunki przyznawania Dofinansowania i rozliczania usług rozwojowych, zasady uczestnictwa w Projekcie oraz obowiązki Uczestniczek/ Uczestników Projektu i Dostawców Usług.
2. Projekt realizowany jest przez Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (Operator).
3. Realizacja Projektu odbywa się na obszarze Podregionu warszawskiego wschodniego tj. powiatu: legionowskiego, mińskiego, otwockiego, wołomińskiego w okresie od 01.04.2025 r. do 30.06.2027 r.
4. Celem Projektu jest podniesienie lub zmiana kompetencji lub kwalifikacji wśród 272 z 320 osób dorosłych zamieszkujących na obszarze podregionu warszawskiego wschodniego (powiat legionowski, miński, otwocki, wołomiński), z własnej inicjatywy chcących podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do ZSK), w szczególności osób z grup w niekorzystnej sytuacji.
5. PSF gwarantuje Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, adekwatnych do potrzeb wynikających z analizy potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.

6. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027*, w tym zgodnie ze *Standardem Minimum* oraz *Standardami dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027*, a także *Kartą Praw Podstawowych (KPP)* oraz *Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON)* .
7. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu, pod adresem: 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Kościuszki 13/206, działające przez cały okres realizacji Projektu. Harmonogram pracy biura dostępny będzie na stronie internetowej Projektu.
8. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
9. Dokumentacja aplikacyjna oraz analiza potrzeb z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji realizowana jest w języku polskim. Kandydat/Kandydatka muszą posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację i wypełnienie ze zrozumieniem dokumentacji projektowej.

§ 3 Grupa docelowa Projektu

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowanie jest do osób dorosłych, które zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Podregionu i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
2. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby:
   a) prowadzące działalność gospodarczą, tj. zarejestrowane w CEIDG, ani w żadnym innym rejestrze przedsiębiorców. Zawieszenie działalności gospodarczej jest także równoznaczne z brakiem możliwości udziału w projekcie. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które mogą korzystać z pomocy publicznej/pomocy de minimis, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027,
   b) posiadające gospodarstwo rolne, które posiadają prawną możliwość ubiegania się o otrzymanie wsparcia w ramach pomocy publicznej/ de minimis,
   c) posiadające status domownika w gospodarstwie rolnym, które są uznawane za osoby prowadzące działalność na własny rachunek jeżeli bezpłatnie pomagają osobie

prowadzącej gospodarstwo rolne i wykonywaną przez siebie pracą wnoszą bezpośredni wkład w gospodarstwo rolne będące w posiadaniu lub prowadzone przez spokrewnionego członka rodziny tego samego gospodarstwa domowego.

3. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):
   a) zamieszkuje, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, lub przebywa (w przypadku os. w kryzysie bezdomności) na terenie Podregionu tj. powiatu: legionowskiego, mińskiego, otwockiego, wołomińskiego (weryfikacja na podstawie wystawionych na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty; w przypadku osób w kryzysie bezdomności – zaświadczenia/oświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej). Wymienione dokumenty przedstawiane są na etapie aplikowania o udział w Projekcie i podlegają weryfikacji przed podpisaniem Umowy Wsparcia.
   b) ukończyła 18 lat (weryfikacja nastąpi na podstawie daty urodzenia oraz okazanego dokumentu tożsamości),
   c) nie prowadzi działalności gospodarczej (weryfikacja nastąpi na podstawie oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika oraz poprzez zbadanie statusu Uczestniczki/Uczestnika w dostępnych rejestrach przez Operatora),
4. Punkty premiujące Operator przyzna (Punkty sumują się):
   a) osobom z niepełnosprawnościami (+10 pkt – weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
   b) osobom bezrobotnym (+5 pkt – weryfikacja na podstawie zaświadczenia o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej z Urzędu Pracy)
   c) osobom z dochodem poniżej minimum socjalnego (+5 pkt – weryfikacja na podstawie oświadczenia o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego) Wysokość minimum socjalnego będzie określana na podstawie danych kwartalnych IPiSS: Wysokość minimum socjalnego - Instytut Pracy i Spraw Socjalnych
   d) osobom w kryzysie bezdomności (+5 pkt – weryfikacja na podstawie zaświadczenia/oświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej)
   e) kobietom (+5 pkt – weryfikacja na podstawie okazanego dokumentu tożsamości)
   f) osobom w wieku 50+ (+10 pkt – weryfikacja na podstawie daty urodzenia

oraz okazanego dokumentu tożsamości)

g) osobom o niskich kwalifikacjach (+5 pkt - weryfikacja na podstawie oświadczenia)

h) osobom zatrudnionym lub planującym zatrudnienie w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym opiekunowie nieformalni (+5 pkt – weryfikacja na podstawie oświadczenia/zaświadczenia o zatrudnieniu),

i) osobom, które skorzystają z usług prowadzących do nabycia kwalifikacji posiadających kod w ZRK (+ 10 pkt - weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR)

j) osobom, które skorzystają z usług w obszarach istotnych dla Podregionu, dostosowanych do zmian w przemyśle i produkcji, w tym zielonej gospodarki (+10 pkt – weryfikacja na podstawie karty usługi w BUR).

5. Jeżeli którekolwiek z kryteriów dostępu oraz kryteriów premiujących[1] nie zostanie spełnione w trakcie trwania Umowy Wsparcia, Umowa zostanie rozwiązana, wszelkie poniesione koszty uznane będą za niekwalifikowalne, a wypłacone Dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na konto Operatora.
6. Osoba spełniająca przesłanki opisane w ust. 3 spełnia warunki kwalifikowalności do Projektu, co nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
7. Kandydatka/Kandydat staje się Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
8. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 320 osób dorosłych.

§ 4 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do Projektu podzielona jest na dwa etapy, w ramach których Operator:
   a) Etap 1 – przyjmowanie Formularzy Zgłoszeniowych Kandydatek i Kandydatów zgłaszających chęć udziału w Projekcie i wykonanie analizy potrzeb z wykorzystaniem metody bilansu kompetencji,
   b) Etap 2 – przyjmowanie Wniosków o Umowę Wsparcia na realizację wybranych usług rozwojowych z BUR.
2. Nabory ogłaszane są na stronie internetowej Projektu i prowadzone cyklicznie, aż do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej na realizację usług rozwojowych

[1] o ile dane kryterium zostało wybrane na etapie aplikowania o wsparcie

w ramach Projektu.

3. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory dedykowane określonym grupom zgodnie z założeniami Projektu, w tym np. dla osób z niepełnosprawnościami, osób w wieku 50+ lub dla osób chcących skorzystać z usług prowadzących do nabycia kwalifikacji wpisanych do ZRK oraz zielonych kwalifikacji.
4. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna wartość złożonych w danym naborze Formularzy/Wniosków przekroczy 120% przyjętej dla danego naboru alokacji.
5. Kandydatka/Kandydat w terminie naboru składa w biurze projektu (osobiście, pocztą lub kurierem) Formularz zgłoszeniowy stanowiący zał. nr 1 wraz z załącznikami. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu.
6. Złożenie Formularza Zgłoszeniowego będzie możliwe jedynie w trakcie trwania określonych naborów.
7. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
8. Kandydatka/Kandydat w trakcie trwania naboru składa Formularz Zgłoszeniowy wraz z załącznikami, w którym potwierdza spełnienie kryteriów dostępu oraz premiujących:
   a) osoba z niepełnosprawnościami,
   b) osoba bezrobotna,
   c) osoba z dochodem poniżej minimum socjalnego,
   d) osoba w kryzysie bezdomności,
   e) kobieta,
   f) osoba w wieku 50+,
   g) osoba o niskich kwalifikacjach,
   h) osoba zatrudniona lub planująca zatrudnienie w szeroko rozumianych usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym opiekun nieformalny.
9. Po zakończeniu naboru Formularze umieszczone zostaną na liście rankingowej. Formularze mieszczące się w alokacji naboru znajdą się na liście głównej (wstępna

kwalifikacja do projektu i gwarancja weryfikacji Formularza), pozostałe na liście rezerwowej (weryfikowane wyłącznie w przypadku, gdy Formularz znajdujący się na liście głównej zostanie odrzucony lub zrezygnuje).

10. Formularze uszeregowane będą zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. W przypadku Formularzy, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności na liście decydować będzie data urodzenia Kandydatki/Kandydata (pierwszeństwo będą miały Formularze osób starszych).
11. Złożenie niekompletnego (niezawierającego wszystkich elementów) lub błędnie wypełnionego Formularza skutkuje odrzuceniem zgłoszenia, a na jego miejsce Operator przyjmie kolejny Formularz z listy rezerwowej.
12. W przypadku, gdy złożony Formularz jest kompletny, a Operator będzie widział potrzebę jedynie doprecyzowania wskazanych informacji, wówczas dopuszcza możliwość składania korekty do treści Formularza w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania informacji (e-mail, telefonicznie) przez Operatora.
13. Osoby z niepełnosprawnościami mają możliwość zgłoszenia swoich specjalnych potrzeb w Formularzu zgłoszeniowym.
14. Weryfikacja oraz zatwierdzenie Formularza następują w terminie do 15 dni roboczych od zakończenia naboru. Operator ze względu na dużą ilość zgłoszeń, zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu zatwierdzenia, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej Projektu.
15. Zarówno osoby zakwalifikowane do dalszego udziału w Projekcie, jak i osoby, których Wniosek został odrzucony otrzymują wynik weryfikacji drogą mailową na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 5 Proces udzielania wsparcia

1. Pierwszą formą wsparcia w Projekcie jest proces analizy potrzeb rozwojowych.
2. Po zatwierdzeniu Formularza Zgłoszeniowego Uczestniczka/Uczestnik zobligowana/zobligowany jest do kontaktu (osobistego bądź w formie zdalnej) z Doradcą Zawodowym, z którym wspólnie przeprowadzi analizę potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji.
3. Uczestnicy zobowiązani są do realizacji Bilansu Kompetencji w ciągu 30 dni roboczych od daty opublikowania listy rankingowej. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Operatora, proces doradztwa może zostać jednorazowo wydłużony, jednak nie dłużej niż do 60 dni roboczych od daty opublikowania listy rankingowej. W przypadku

niezrealizowania procesu doradztwa w terminie określonym przez Operatora, Uczestniczka/Uczestnik traci prawo do kontynuacji udziału w Projekcie.

4. Zrealizowany w wyniku procesu doradczego Bilans Kompetencji ważny jest przez cały okres trwania Projektu.
5. Data rozpoczęcia udziału Uczestniczki/Uczestnika w Projekcie jest tożsama z datą przystąpienia do procesu doradczego w postaci pierwszego spotkania z Doradcą Zawodowym w ramach analizy potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji (stacjonarnie bądź w formie zdalnej).
6. Bilans Kompetencji stanowi podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych, z których może skorzystać Uczestniczka/ Uczestnik w ramach Projektu.
7. Wskazanie kierunków rozwoju oraz rodzaju usług rozwojowych w Bilansie Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Uczestniczki/Uczestnika do udziału w usługach rozwojowych.
8. Po wykonaniu i zatwierdzeniu Bilansu Kompetencji Uczestniczka/Uczestnik może złożyć Wniosek o Umowę Wsparcia
9. Uczestniczka/Uczestnik Projektu, w terminie do 7 dni kalendarzowych od zakończenia doradztwa, składa w Biurze Projektu Wniosek o Umowę wsparcia (załącznik nr 2 do Regulaminu), w którym wskazuje konkretną Usługę Rozwojową do realizacji, podając jej numer i nazwę z BUR oraz zaznaczając, czy spełnia ona dodatkowe kryteria premiujące.
10. Operator dokonuje weryfikacji Wniosku o Umowę, odnosząc się do wcześniej zadeklarowanych w formularzu zgłoszeniowym kryteriów premiujących. W przypadku rozbieżności pomiędzy wskazaną we Wniosku usługą a wcześniejszymi deklaracjami, Operator ponownie ocenia zasadność przyznanych punktów za spełnienie kryteriów premiujących, co może prowadzić do aktualizacji listy rankingowej i rezerwowej. Jeżeli w wyniku tej analizy okaże się, że Uczestnik nie spełnia warunków kwalifikujących go do udziału w Projekcie, jego pozycja zostaje skorygowana poprzez przeniesienie na odpowiednie miejsce na liście rezerwowej
11. Operator dokonuje analizy przedłożonej Karty Usługi w terminie do 7 dni kalendarzowych. biorąc pod uwagę zarówno jej koszt, jak i zawartość merytoryczną.
12. Ocena treści merytorycznej Karty odbywa się na podstawie jej zgodności z wymaganiami określonymi w Regulaminie BUR oraz wytycznymi zawartymi w Instrukcji wypełniania Kart Usług opublikowanej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
13. Cena usługi rozwojowej (netto za osobogodzinę) w BUR nie może przekraczać III kwartyla dla danej podkategorii usług, zgodnie z porównywarką cen w BUR.

W celu weryfikacji ceny należy zastosować w porównywarce BUR następujące parametry:

a) kategorię – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
b) podkategorię - zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
c) województwo – mazowieckie,
d) data rozpoczęcia okresu/data zakończenia okresu – według możliwości wyboru (co do zasady 6 miesięcy od dnia ogłoszenia rundy naboru).

Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1, to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Uczestnik zobligowany jest do uzasadnienia racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum 3 ofert z rynku komercyjnego.

14. Jeżeli w Karcie Usługi wystąpią nieprawidłowości, Operator przekaże stosowną informację wskazując elementy wymagające korekty bądź uzupełnienia, wyznaczając jednocześnie termin na ich poprawę.
15. Weryfikacja oraz zatwierdzenie Wniosku o Umowę następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Wniosku.
16. W przypadku, gdy wybrane Karty Usług nie wpisują się w zakres tematyczny, który wynika z informacji zwrotnej lub zawierają błędy formalne, Operator cofa je do poprawy. Uczestnik/Uczestniczka zobligowany jest do przekazania uwag dotyczących Kart do Dostawców Usług, a po ich korekcie przekazanie w formie e-mail do Operatora w terminie **do 3 dni roboczych**. Termin na weryfikację Wniosku o Umowę Wsparcia zostaje wstrzymany do czasu ponownego otrzymania Kart Usług.
17. Osoby, które nie zakwalifikują się do etapu realizacji usług w danej rundzie naboru mogą ponownie złożyć Wniosek o Umowę w kolejnych naborach. Od negatywnej oceny Wniosku nie przysługuje odwołanie.
18. Na podstawie wybranych usług z BUR Operator przygotowuje Umowę Wsparcia.
19. Umowę Wsparcia Uczestnik/Uczestniczka podpisuje z Operatorem w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia jej przygotowania i przesłania na adres e-mail.
20. Po podpisaniu Umowy Wsparcia Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązana/zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie **5 dni roboczych** na wskazany w Umowie Wsparcia rachunek bankowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie Wsparcia, tj.:
    a) będzie niższa – Uczestniczka/Uczestnik Projektu zostanie wezwana/wezwany

do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie **3 dni roboczych**. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora;

b) będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestniczki/Uczestnika Projektu.

c) w przypadku, gdy w określonym terminie nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata, Umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek Uczestniczki/Uczestnika.

21. Wraz z Umową Wsparcia Operator przydziela Uczestniczce/Uczestnikowi indywidualny numer ID wsparcia w BUR, za pomocą którego dokonywany jest zapis na usługi rozwojowe.
22. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik zapisze się na usługę bez użycia nadanego ID Wsparcia lub na usługę inną niż zatwierdzona przez Operatora, usługę uznaje się za niekwalifikowalną i Operator nie wypłaci za nią Dofinansowania.
23. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli Uczestniczka/Uczestnik nie ma możliwości skorzystania z zatwierdzonych usług (np. odwołanie usługi przez Dostawcę Usługi, brak możliwości uczestnictwa z powodu choroby – zwolnienie lekarskie), może wybrać inne usługi z BUR, które wynikają z Bilansu Kompetencji i nie wychodzą poza zakres pierwotnie zatwierdzonych usług. Wybrane usługi muszą zostać zatwierdzone przez Operatora przed dokonaniem na nie zapisu w BUR.

§ 6 Dofinansowanie

1. W Projekcie został wyznaczony limit kwotowy dla jednej/jednego Uczestniczki/Uczestnika (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL/nr paszportu) w wysokości **7 500,00** (siedem tysięcy pięćset złotych), w tym Dofinansowanie oraz wkład własny. Uczestnik Projektu może skorzystać ze wsparcia jednokrotnie (aplikować o wsparcie można tylko raz, jednakże wniosek może obejmować kilka usług z zastrzeżeniem limitów środków).
2. Maksymalny poziom Dofinansowania:
   a) bazowy wynosi **78%** wartości usług rozwojowych,
   b) dla grup preferowanych **84%** wartości usług rozwojowych:
      - osób w wieku 50+
      - osób w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi

zjawiskami,

3. Uczestniczka/Uczestnik wnosi wkład własny w formie pieniężnej (w postaci wpłaty na konto bankowe Operatora) w wysokości:
   a) **22%** wartości Usług Rozwojowych przy poziomie dofinansowania **78%**,
   b) **16%** wartości Usług Rozwojowych przy poziomie dofinansowania **84%**.

   Wymagana wartość wkładu własnego oraz numer konta bankowego Operatora podane są w Umowie Wsparcia.
4. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
5. Umowa Wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania Dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa Wsparcia.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany limitów wysokości Kwoty Wsparcia czy Dofinansowania w ramach kolejnych naborów po wcześniejszym zaakceptowaniu zmian przez IP.

§ 7 Usługi rozwojowe

1. Przed przystąpieniem do Projektu osoby dorosłe zainteresowane wyborem Usług rozwojowych oraz informacjami na temat BUR mogą skorzystać z pomocy Doradcy zawodowego.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu wybiera Usługi rozwojowe wyłącznie spośród usług opublikowanych w BUR, oznaczonych informacją „Możliwość Dofinansowania", które są zgodne z informacją zwrotną wynikającą z Bilansu Kompetencji. Usługi spoza BUR nie będą kwalifikowane w Projekcie.
3. Uczestniczka/Uczestnik może realizować usługi w następujących formach:
   a) usługa stacjonarna
   b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym
   c) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
4. Zapis na usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.

5. Nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania na usługę, która rozpoczęła się przed podpisaniem przez Uczestniczkę/Uczestnika Umowy Wsparcia.
6. Uczestniczka/Uczestnik Projektu powinna/powinien zapoznać się z Regulaminem BUR i zaakceptować go. Zgłoszenie zamówienia (zapis na usługę) w BUR oznacza zapoznanie się z Regulaminem BUR i jego akceptację.

§ 8 Obowiązki Uczestniczki/Uczestnika Projektu

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/korzystający z Dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązana/zobowiązany jest do:
   a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej;
   b) wniesienia wkładu własnego;
   c) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia.
   d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
   e) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestniczka/Uczestnik Projektu w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;
   f) oceny zrealizowanej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
2. Uczestniczka/ Uczestnik projektu zobowiązana/zobowiązany jest do poddania się kontroli w przypadku wizyty monitoringowej w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę. W przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
3. Uczestniczka/Uczestnik zobligowany jest do poddania się ewaluacji i poinformowanie Operatora o rezultacie odbytych usług rozwojowych do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

§ 9 Obowiązki Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.

2. Dostawcą Usług **nie może** być podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo albo podmiot pełniący funkcję operatora lub Partnera Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 -2027.
3. Po zakończonej Usłudze Dostawca Usługi ma obowiązek dostarczyć do Operatora w terminie **30 dni kalendarzowych** od zakończenia się usługi dokumenty rozliczeniowe Uczestniczki/Uczestnika wskazane w § 11 ust. 1.
4. Brak przysłania wymaganych dokumentów do rozliczenia usługi szkoleniowej przez Dostawcę Usług do Operatora będzie skutkowało nie rozliczeniem usługi i brakiem płatności przez Operatora.
5. Dostawca Usług ma obowiązek zachować rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia).
6. Dostawca Usług zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz odnotowywania na niej wszelkich nieobecności Uczestniczek/Uczestników czy wcześniejszego opuszczenia usługi rozwojowej.
7. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobligowany jest do realizacji usługi na takiej platformie internetowej/aplikacji, która pozwala za wygenerowanie raportu z logowań Uczestniczek/Uczestników usługi.
8. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora Kodów dostępowych do usługi nie później niż 1 dzień przed rozpoczęciem usługi na adres e-mail: ewelina_krys@ocwp.org.pl; do wiadomości: ocwp@ocwp@org.pl.
9. Dostawca Usług zobowiązany jest do umieszczania w widoczny sposób znaku Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027 (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej i hybrydy (herbu Województwa Mazowieckiego i nazwy województwa) w miejscu realizacji usługi oraz na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.
10. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień

na pytania zespołu kontrolującego usługę, a także zobowiązany jest do poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.

11. Oprócz przekazania określonych dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania formularza rozliczenia wsparcia, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
12. Po weryfikacji i akceptacji dokumentów rozliczeniowych Operator dokonuje płatności za usługę rozwojową w terminie do 15 dni roboczych od ich rozliczenia.
13. Wypłata dofinansowania w terminie określonym w ust. 12 jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji Projektu.
14. Dostawca Usług zobowiązany jest to takiej organizacji Usługi rozwojowej, aby umożliwiała ona zachowanie zasady równości szans i niedyskryminacji dla każdej Uczestniczki i każdego Uczestnika, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, kolor skóry lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną.
15. Dostawca Usług zobowiązany jest do realizacji usług rozwojowych spełniających *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027* (stanowiące Załącznik nr 2 do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027*).

§ 10 Kwalifikowalność wydatków

1. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
   a) została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027;
   b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
   c) dotyczy udziału tej samej Uczestniczki/Uczestnika Projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy[2];
   d) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestniczka/ Uczestnik Projektu jest powiązana/y kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

[2] Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tej samej osoby w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,

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 drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym Projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (przez powiązania należy rozumień powiązania opisane w pkt d);

f) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w innym regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027;

g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestniczce/ Uczestnikowi Projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027* – jeśli we Wniosku zostanie zaznaczony punkt dotyczący korzystania z mechanizmu racjonalnych usprawnień, Uczestnik/Uczestniczka będzie zobligowany do dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności;

h) 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);

i) nie została poprzedzona analizą potrzeb rozwojowych w ramach projektu i nie wynika z informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji;

j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne;

k) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym Projekcie o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy byli Uczestniczkami/ Uczestnikami Projektu i korzystali z Dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestniczek/Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.

2. W przypadku Uczestniczek/Uczestników Projektu będących osobami pracującymi, w celu wykluczenia występowania pomocy publicznej:
   a) Usługi rozwojowe muszą być skierowane do osób, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnianiem lub podwyższaniem kwalifikacji i umiejętności.
   b) Wszystkie podmioty biorące udział w realizacji Projektu muszą być niezależne od pracodawcy Uczestniczki/Uczestnika szkolenia.
   c) Szkolenie musi odbywać się poza miejscem pracy Uczestniczki/ Uczestnika.
   d) Nabór na szkolenie musi być otwarty dla wszystkich zainteresowanych[3].
   e) Usługi rozwojowe nie mogą dotyczyć obowiązkowych szkoleń wynikających z przepisów prawa.
3. Osoby dorosłe przebywające na urlopie (m. in. wypoczynkowym, macierzyńskim, wychowawczym) mogą korzystać z Usług rozwojowych, co oznacza, iż będą one korzystały z Usług poza godzinami pracy.
4. W przypadku usług kończących się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji ZRK, nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje uznaniem kosztów całej usługi rozwojowej oraz egzaminu za niekwalifikowane, koszty te ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.
5. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Operatora o zdanym egzaminie w terminie do 4 tygodni od zakończenia jej/jego udziału w Projekcie.
6. Wydatek kwalifikowalny stanowi tylko jedno przystąpienie do egzaminu przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu, kolejne podejścia będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne i ich koszt ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.

[3] nie dotyczy usług indywidualnych

§ 11 Rozliczenie Usług Rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Uczestniczkę/ Uczestnika Projektu wszystkich wymogów, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Usług rozwojowych i przekazuje do Operatora w ciągu **30 dni kalendarzowych:**
   a) kopii dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika usługi, tytuł usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, numer usługi rozwojowej, termin świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, dane Podmiotu Świadczącego Usługi, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji[4]);
   b) kopii faktury za usługę rozwojową, która powinna zawierać: dane Uczestniczki/ Uczestnika Projektu, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin, identyfikatory nadane w BUR (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
   c) kopii indywidualnej listy obecności Uczestniczki/Uczestnika z jej/jego własnoręcznym podpisem, potwierdzającej udział w usłudze rozwojowej. W przypadku skorzystania z usługi zdalnej w czasie rzeczywistym raportów logowań, wygenerowanych z platformy/aplikacji, na której realizowana była usługa rozwojowa, podpisanych przez Dostawcę Usługi. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania Uczestniczki/Uczestnika oraz pełną nazwę usługi rozwojowej;
   d) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity Dofinansowania (jeśli dotyczy).
2. Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług dostarczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 także w oryginale.
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług następuje nie później niż do 15 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentacji do Operatora.

[4] Kryteria weryfikacji mają na celu doprecyzowanie efektów uczenia się, a także podczas walidacji pomogą ocenić czy dany efekt został osiągnięty. Kryteria te powinny wskazywać po czym będzie można poznać, że Uczestnik/Uczestniczka nabył/a daną umiejętność. Do każdego sprecyzowanego kryterium weryfikacji, należy dobrać co najmniej odpowiednią metodę walidacji (np. test teoretyczny, prezentacja, wywiad, obserwacja).

4. Dostawca Usług oraz Uczestniczka/Uczestnik jest zobowiązana/zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych w terminie wskazanym przez Operatora.
5. Uczestnik projektu, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie własnych kompetencji) do Operatora jest zobowiązany do zapłaty należności za udział w usłudze rozwojowej w pełnej kwocie na rzecz Dostawcy usługi ze środków własnych.
6. Dostawca usługi, który nie wypełnił obowiązków wynikających z dostarczenia dokumentów (w zakresie własnych kompetencji) dot. usługi rozwojowej do Operatora traci możliwość jej rozliczenia.
7. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach Projektu dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
   a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR
   b) zapis na usługę nastąpił z użyciem nadanego przez Operatora ID wsparcia;
   c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
   d) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
   e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji;
   f) Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/y z usługi rozwojowej uczestniczył/a w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
   g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestniczka/Uczestnik Projektu;
   h) spełnione zostały kryteria premiujące zaznaczone na etapie aplikowania o wsparcie.
8. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) jest kwalifikowalny.

9. Rozliczenie usług rozwojowych dokonywane jest:
   a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów usługi/egzaminu,
   b) do limitu wsparcia na Uczestniczkę/Uczestnika,
10. Operator za zrealizowaną usługę, dokonuje płatności (wartość Dofinansowania i wkładu własnego), na rzecz Dostawcy Usług, w terminie do 15 dni roboczych od ich rozliczenia.

§ 12 Monitoring i kontrola

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się, w zakresie realizacji Umowy Wsparcia, poddać się kontroli przeprowadzanej przez Operatora, IZ, IP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora, IZ, IP lub innej uprawnionej instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie Wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestniczek/Uczestników Projektu są przeprowadzane:
   a) na dokumentach, w tym w Biurze Projektu;
   b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi oraz obecności zapisanej/ zapisanego na Usługę Uczestniczki/Uczestnika. Uczestniczka/Uczestnik oraz Dostawca Usług o kontroli w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) nie jest informowana/y.
4. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy Wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez Uczestniczkę/ Uczestnika kosztów usługi rozwojowej we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego Dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni kalendarzowych i na rachunek wskazany przez Operatora.
5. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z usług, Uczestniczka/ Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do pokrycia kosztów usługi we własnym

zakresie lub zwrotu otrzymanego Dofinansowania w całości lub w części, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.

§ 13 Ochrona danych osobowych

1. Ochrona danych osobowych oparta jest o zapisy 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 (dalej zwane „RODO") oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Administratorem - danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika jest Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie 03-719, ul. Jagiellońska 26, tel.: (+48) 22 5979-100, e-mail: urzad_marszalkowski@mazovia.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl, tel.: (+48) 22 597 96 63 lub iod@wup.mazowsze.pl lub iod@ocwp.org.pl
4. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.
5. Dane osobowe Uczestniczki/Uczestnika przetwarzane będą w celu realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027, a także w celach archiwizacyjnych.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika w szczególności jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) RODO w związku z:
    - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa

Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027;
- ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

7. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021 – 2027.
8. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Odbiorcami/kategoriami odbiorców danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika będą:
   a) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
   b) Instytucja Zarządzająca;
   c) podmioty, które na zlecenie Operatora uczestniczą w realizacji projektu;
   d) podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ.
9. Przetwarzane dane to:
   Imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL/inny identyfikator, płeć, wiek, wykształcenie, adres, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), numer telefonu, adres e-mail, status na runku pracy, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, data zakończenia udziału we wsparciu, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wzięcia udziału w projekcie.
   Uczestnik/Uczestniczka dobrowolnie wyrażają zgodę na udział w projekcie.
10. Dane będą przechowywane przez okres:
    5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz Operatora. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
11. Uczestniczka/Uczestnik posiada – prawo do:
    a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
e) przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6 ust. 1 lit. b RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany[5];
f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących FEM 2021 – 2027 i po akceptacji zmian przez IZ.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator poinformuje Uczestniczki/ Uczestników Projektu na stronie internetowej Projektu.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji Umowy Wsparcia.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach FEM 2021 – 2027, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie IP, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:
   a) Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Zgłoszeniowego Uczestniczki/ Uczestnika

[5] Jeśli dotyczy

b) Załącznik nr 2 – Wzór Wniosku o Umowę Wsparcia
c) Załącznik nr 3 – Wzór Umowy Wsparcia
d) Załącznik nr 4 – Druk rozliczenia