



Wydanie z dnia 08.08.2024r.

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

**W PROJEKCIE: „TRANSFORMACJE – dofinansowania i wsparcie dla osób dorosłych w
ramach PSF – podregion puławski”**

(zwanym dalej Projektem) nr Projektu: FELU.10.06-IZ.00-0193/23

**realizowanym przez Operatora
„Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”**

Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych (typ projektu nr 1a)

Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin uczestnictwa i udzielania wsparcia w Projekcie (zwany dalej *Regulaminem*), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.
2. Projekt „TRANSFORMACJE – dofinansowania i wsparcie dla osób dorosłych w ramach PSF – podregion puławski” jest realizowany w ramach naboru nr FELU.10.06-IZ.00-002/23 Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych (typ projektu nr 1a) Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
3. Operatorem projektu jest Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości”, zwana dalej Operatorem, z siedzibą w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy.
4. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, w Puławach, ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy.
5. Projekt realizowany jest w terminie od 01.05.2024 r. do 30.04.2026 r. na terenie następujących powiatów województwa lubelskiego: janowski, kraśnicki, łukowski, opolski, puławski, rycki, określonych na potrzeby niniejszego projektu jako podregion puławski.
6. W ramach poszczególnych powiatów prowadzone są punkty kontaktowe do obsługi kandydatów i uczestników projektu. Adresy biur znajdują się na stronie internetowej www.fpcp.org.pl.
7. Celem projektu jest wsparcie na rzecz kształcenia osób dorosłych, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje lub nabyć nowe umiejętności (w tym włączone do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji) oraz ich weryfikacja poprzez odpowiednie egzaminy. Realizacja będzie następowała poprzez dofinansowanie kosztów usług rozwojowych (szkoleń) ujętych w Bazie Usług Rozwojowych w ramach PSF <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.
8. 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 dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
9. Aktualne terminy naborów, regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej Operatora: <http://fpcp.org.pl/transformacje/>.

§ 2. Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. Baza dedykowana jest



instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy),
- 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 innych użytkowników usług.

2. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

3. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika, umożliwiającą zapisanie się na daną usługę rozwojową.

4. **IZ FEL** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027 – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie.

5. **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 oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

6. **Komisja Kwalifikacyjna** – osoby powołane do przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej. Składa się z co najmniej 2 członków posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu wsparcia grupy docelowej.

7. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),



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

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

8. **Kwalifikacja** – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, kwalifikacja oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

9. **Kwota wsparcia** – suma środków poniesionych na zakup usług rozwojowych z BUR, w ramach Projektu stanowiących podstawę do wyliczenia refundacji (dofinansowania). Na kwotę wsparcia składa się dofinansowanie oraz wkład własny wnoszony przez Uczestnika projektu.

10. **MŚP**- Małe Średnie Przedsiębiorstwa w rozumieniu art.2 do załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu.

11. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE) włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO) to jest na poziomie wykształcenia ponadgimnazjalnego. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

12. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni; dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub w przedsiębiorstwie. W przypadku gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą.

13. **Osoba pracująca** - za osobę pracującą uważa się osobę:

- a) w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie) lub
- c) produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

13 a. Za osoby pracujące uznaje się również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - i) osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;



- ii) osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
- iii) osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego;
 - b) bezpłatnie pomagającego osobie prowadzącej działalność członka rodziny, który jest uznawany za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”;
 - c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/wychowawczym, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo);
 - d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą;
 - e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

14. **Osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności** -tj. osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

15. **Osoba znajdująca się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** oznacza każdą osobę, która: a) jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy lub b) jest w wieku od 15 do 24 lat lub c) nie posiada wykształcenia ponad gimnazjalnego lub zawodowego (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 3) lub nie minęły więcej niż 2 lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem lub d) jest w wieku ponad 50 lat lub e) jest osobą dorosłą mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę lub f) pracuje w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25% większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki, w tym państwie członkowskim i należy do grupy stanowiącej mniejszość lub g) jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, które w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.

16. **PARP**- Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.

17. **PCP** – Fundacja „Puławskie Centrum Przedsiębiorczości” (**Operator**) realizująca projekt „TRANSFORMACJE – dofinansowania i wsparcie dla osób dorosłych w ramach PSF – podregion puławski”.

18. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju



umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

19. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych w trybie określonym w regulaminie BUR.

20. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dnia 20 grudnia 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

21. **Przetwarzanie danych** - operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka(-ie) jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.

22. **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.

23. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez uczestników projektu oraz przez podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

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

25. **Umiejętności** – zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez prawidłowe wykonywanie rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności;

26. **Umiejętności podstawowe** (z ang. Basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych tj. zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.



27. **Umowa wsparcia** - umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych, zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

28. **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** - proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

29. **Usługa rozwojowa** – usługa realizowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, usługa doradcza mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych uczestników projektu lub pozwalająca na ich rozwój lub usługa szkoleniowa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Beneficjentów, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

30. **Walidacja** – zgodnie z art.2 pkt.22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tych kwalifikacji.

31. **WL** – Województwo Lubelskie.

32. **ZRK**- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji.

§ 3. Grupy docelowe

1. Grupa docelowa to osoby dorosłe, które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji), w tym osoby z najtrudniejszych grup docelowych, które zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełniania umiejętności, kompetencji lub nabywania kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych.

2. Grupa docelowa to osoby dorosłe pracujące, zamieszkujące lub przebywające w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego w podregionie województwa lubelskiego, na terenie którego realizowane jest wsparcie w ramach usług rozwojowych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) dla osób dorosłych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) w podregionie puławskim, tj. na terenie powiatów: janowskiego, łukowskiego, ryckiego, opolskiego, kraśnickiego i puławskiego.

3. Grupy preferencyjne to osoby dorosłe, które pracują, zamieszkują lub przebywają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie gmin zagrożonych trwałą marginalizacją lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze w województwie lubelskim (Lista gmin stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, Imienna lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu) i osoby z grup najtrudniejszych: osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby w wieku 60+.

4. Projekt skierowany do 1880 osób dorosłych w tym 1055 kobiet oraz 825 mężczyzn. Wśród uczestników zakłada się udział minimum 20% tj. 320 (tj. 220 kobiet i 100 mężczyzn) osób w wieku 60+.

§ 4. Proces rekrutacji

1. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie wymogów formalnych określonych w § 3 pkt. 1, 2 i fakultatywnie pkt. 3.



2.Rekrutacja do Projektu ma charakter ciągły i trwa w okresie od czerwca 2024 do marca 2026 roku. Aby zapewnić efektywne zarządzanie alokacją na finansowanie usług rozwojowych, przyjęto dofinansowanie dla 720 usług w 2024 roku, 700 usług w 2025 roku i 460 w 2026 roku z uwzględnieniem zapisów § 3 pkt 4.

3.Projekt nie narusza zasad polityki równych szans, nie prowadzi do dyskryminacji ze względu na płeć, rasę , kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub światopogląd, przynależność do mniejszości narodowej, majątek , urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na poszczególnych etapach wdrażania projektu oraz w dostępie do niego.

4.Operator zastrzega sobie prawo do zawieszenia rekrutacji do projektu, gdy zadeklarowana liczba pracowników/uczestników do skorzystania z usług rozwojowych w formularzach przekroczy 800 rocznie.

5.Operator zastrzega sobie prawo do zawieszenia rekrutacji do projektu, gdy zadeklarowana, do skorzystania z usług rozwojowych, liczba uczestników innych niż o niskich kwalifikacjach zawodowych lub w wieku powyżej 60 lat przekroczy 20%.

6. Terminy naborów wraz z dokumentacją rekrutacyjną będą umieszczone na stronie internetowej www.fpcp.org.pl. Dokumenty rekrutacyjne udostępnione zostaną, co najmniej 10 dni roboczych przed naborem), będą również dostępne w biurze PCP i Punktach Kontaktowych.

7.Dzięki programowi Video Konsultant możliwe będzie uzyskanie informacji i wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych/zgłoszeniowych. Środki przekazu zapewnią dostępność do projektu i wsparcia dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

8.Na potrzeby projektu prowadzone będą punkty kontaktowe na terenie każdego z powiatu w podregionie puławskim (czynne od poniedziałku do piątku 8-16). Adresy punktów wskazane będą na stronie www.fpcp.org.pl .

9. W każdym z punktów udzielane będą informacje w zakresie: zasad wsparcia w ramach PSF, przygotowania dokumentów zgłoszeniowych, zasad funkcjonowania BUR, łącznie z pomocą w rejestrze w BUR, wyboru usługi rozwojowej, prowadzenia rekrutacji uczestnika i zapewnienie dostępu do usług doradczych , wypełnienia wniosków o refundację kosztów, wyjaśniania warunków udzielanego wsparcia, wyliczenia wkładu własnego, a w przypadku MSP wyjaśniania intensywności pomocy publicznej, informacji dla MŚP o sposobie ujmowania wkładu własnego w księgowości firm, w tym skutki podatkowe.

10. Nabór prowadzony jest zgodnie z przyjętymi kryteriami formalnymi, tj. złożeniem w wyznaczonym terminie naboru, dokumentów rekrutacyjnych przez uprawnioną osobę z grupy docelowej projektu we właściwym miejscu, tzn. w biurze projektu lub punkcie kontaktowym.

10a). Dokumenty zgłoszeniowe wymagane na etapie rekrutacji:

a) Załącznik nr 1 do regulaminu: Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej z podpisanymi oświadczeniami oraz następujące załączniki:

b) Zaświadczenie potwierdzające status na rynku pracy:

bb) Zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie (dotyczy osoby pracującej na terenie Województwa Lubelskiego w podregionie objętym wsparciem w ramach projektu)- aktualne nie starsze niż wystawione 1 m-c przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych; lub

bbb) Zaświadczenie potwierdzające ubezpieczenie w KRUS i odprowadzanie składek KRUS (dotyczy osoby pracującej/prowadzącej gospodarstwo rolne na terenie Województwa Lubelskiego w



podregionie objętym wsparciem w ramach projektu)- aktualne nie starsze niż wystawione 1 m-c przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych;

bbbb) Zaświadczenie z właściwego urzędu pracy (dotyczy osób bezrobotnych/poszukujących pracy zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy) - aktualne nie starsze niż wystawione 1 m-c przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych ; lub

bbbbb) Zaświadczenie z ZUS potwierdzające brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w ewidencji Urzędu Pracy lub osób biernych zawodowo)- aktualne nie starsze niż wystawione 1 m-c przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych;

c) Oświadczenie o niepełnosprawności (dotyczy osób z orzeczeniem o niepełnosprawności);

d) Dokument podróży (paszport), ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP (dotyczy osoby z krajów trzecich);

e) Zaświadczenie o zarejestrowanym pobycie obywatela UE (dotyczy obywateli państw UE);

f) Oświadczenie o zamieszkanu lub przebywaniu na terenie powiatu objętego wsparciem w ramach podregionu puławskiego- zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.

g) Informacje o planowanym korzystaniu z usługi/usług rozwojowych- zgodnie ze wzorem załącznika nr 2 do Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.

11. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem kwalifikowalności Uczestniczki/Uczestników oraz poprawności i kompletności dokumentów, w tym identyfikację przesłanek wystąpienia pomocy de minimis, z zastrzeżeniem, iż usługi rozwojowe związane z profilem prowadzonej działalności gospodarczej stanowią każdorazowo przesłankę wystąpienia pomocy de minimis (w tym. min. dotyczące zarządzania, umiejętności menedżerskich, obsługi programów biurowych, zagadnień związanych z księgowością).

11a). Jeżeli wystąpią przesłanki, o których mowa w pkt. 11 Operator w celu weryfikacji wystąpi do kandydata o dokumenty dotyczące osób prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek, właścicieli, współwłaścicieli podmiotów prawa, tj o:

h) Zaświadczenie/Oświadczenie o niezaleganiu z podatkami, składkami PFRON, FP, ZUS (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą);

i) W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - dokumenty obowiązujące przy ubieganiu się o pomoc de minimis tj. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dnia 20 grudnia 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 i oświadczenie dotyczące kwoty otrzymanej pomocy/ o nieotrzymanej pomocy wraz z kopią otrzymanych zaświadczeń o otrzymanej pomocy;

j) W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną – dokumenty obowiązujące przy ubieganiu się o pomoc publiczną tj. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz oświadczenie podmiotu ubiegającego się o pomoc publiczną o nie otrzymaniu pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia;

k) Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi na pokrycie tych samych wydatków związanych z usługą rozwojową;



l) Oświadczenie, że nie toczy się postępowanie o upadłość, nie została ogłoszona upadłość, likwidacja, zawieszona działalność.

m) Oświadczenie stanowiące załącznik nr 6 do Regulaminu.

11 b) Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą powinny w pierwszej kolejności skorzystać ze wsparcia oferowanego dla przedsiębiorców w ramach dostępnych programów dla MSP, a w przypadku braku możliwości skorzystać ze wsparcia zgodnie z założeniami projektu określonymi w §3 i §4 niniejszego regulaminu.

12. Oryginały dokumentów można złożyć:

a) osobiście w Biurze Projektu w Puławach, przy ulicy Mościckiego 1 lub w punktach kontaktowych w terminie obowiązującej rekrutacji;

b) za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej;

c) e-mailowo na adres projektu (skany podpisanych dokumentów¹, z użyciem bezpiecznego elektronicznego podpisu) na adres: fpcp@fpcp.org.pl ;

12. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych uznaje się:

a) w przypadku doręczenia osobistego do Biura Projektu – datę przyjęcia dokumentów zgłoszeniowych potwierdzoną pisemnie przez pracownika Operatora w Biurze Projektu lub w jednym ze wskazanych punktów kontaktowych;

b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przez operatora/firmę do Biura Projektu;

c) w przypadku skanów doręczonych za pośrednictwem poczty email - datę otrzymania wiadomości na adres email: fpcp@fpcp.org.pl ;

14. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

15. Projekt nie stwarza barier równościowych w zakresie tematycznym interwencji: nie dyskryminuje kobiet i mężczyzn, zarówno na etapie rekrutacji, jak i pełnego uczestnictwa w działaniach projektowych tj. jednakowe zasady dostępności, czy brak różnic w formach wsparć, równe traktowanie kobiet i mężczyzn w kryteriach rekrutacji. Równy dostęp do wsparcia kierowanego w ramach projektu.

16. Rekrutacja do projektu od momentu złożenia kompletu dokumentów przebiegać będzie w dwóch etapach:

a) I Etap:

Ocena formalna zerojedynkowa Formularza, od momentu złożenia kompletnych dokumentów. Jeżeli na etapie oceny Formalnej stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu Formularz nie będzie podlegał dalszej ocenie, w tym ocenie merytorycznej.

Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia/poprawy błędów formalnych lub oczywistych omyłek. W przypadku wezwania uczestnika projektu do poprawy/uzupełnienia Formularza o dofinansowanie, w przeciągu 3 dni roboczych, które należy przesłać na adres mailowy

¹ Dokumenty przesłane skanem na adres projektu, należy dostarczyć w formie oryginałów najpóźniej w dniu podpisania umowy wsparcia usługi rozwojowej.



fpcp@fpcp.org.pl, bądź przez dostarczenie poprawek osobiście do biura/ punktów kontaktowych, pod rygorem pozostawienia Formularza bez rozpatrzenia.

b) II Etap

Ocena merytoryczna w skali pkt (0-35) z możliwością przyznania wartości punktów poszczególnym kryteriom:

- I. Podregion - zatrudnienie, zamieszkanie, przebywanie (+10 pkt)
 - II. Preferowane (+5pkt za odp. każdą deklarację), które mają pierwszeństwo w rekrutacji:
 - 1) udział osób z grup najtrudniejszych:
 - 1.1. w wieku 60+ (5 pkt,)
 - 1.2. osób o niskich kwalifikacjach (5 pkt.),
 - 1.3. osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności (5 pkt.);
 - 2) udział osób z terenu gmin zagrożonych marginalizacją lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze zgodnie z załącznikami nr 2 i nr 3 do Regulaminu (5 pkt.);
 - 3) udział w usłudze rozwojowej w ramach Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK) (5 pkt.).
17. Ocena formalna i merytoryczna nastąpi w przeciągu 3 dni roboczych od złożenia kompletu dokumentów, w tym identyfikację przesłanek wystąpienia pomocy de minimis, z zastrzeżeniem , że w przypadku dużej liczby zgłoszeń w ramach danej rundy naboru Operator zastrzega wydłużenie czasu trwania oceny złożonych dokumentów.
18. Ocena ostateczna formularzy dokonywana będzie przez 2 członków Komisji Kwalifikacyjnej, na podstawie średniej arytmetycznej z ocen formularzy.
19. Osoby, które uzyskały co najmniej 10 pkt możliwych do zdobycia w ocenie merytorycznej, w kolejności malejącej liczby punktów i preferowane, znajdą się na listach osób zakwalifikowanych co oznacza gotowość do podpisania umowy o dofinansowanie usług rozwojowych.
20. W przypadku uzyskania przez osoby takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście będzie decydować liczba pkt przyznawana za II kryterium premiowane, tj. udział osób z terenu gmin zagrożonych marginalizacją lub miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze.
21. Osoby powiadamiane będą o wynikach rekrutacji , drogą mailową, w terminie 2 dni od dnia zakończenia procedury rekrutacyjnej.
22. Istnieje możliwość złożenia odwołania od wyników oceny. Odwołania należy składać w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny.
23. Rozpatrzenie odwołania powinno nastąpić do 2 dni roboczych od dnia złożenia, następnie podejmowana jest decyzja ostateczna przez Zarząd „Puławskiego Centrum Przedsiębiorczości”.
24. Listy zostaną zatwierdzone przez Koordynatora projektu, a następnie przez Zarząd „Puławskiego Centrum Przedsiębiorczości”.
25. Z każdym Uczestnikiem Projektu zostanie podpisana umowa wsparcia usługi rozwojowej (w terminie 10 dni roboczych od złożenia kompletu dokumentów zgłoszeniowych). Następnie zostanie nadany numer ID wsparcia, który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR.
26. Umowa, o której mowa w pkt. 24 zawierać powinna m.in. termin realizacji usług, warunki rozliczenia, korzystania z dofinansowania, przedmiot usługi, promesę udzielenia finansowania- wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
27. Operator dopuszcza podpisanie umowy zarówno w biurze projektu, jak i w punktach kontaktowych.



28. Istnieje możliwość wniesienia zmian do umowy wsparcia inicjowanych przez obie Strony umowy. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową oraz w celu jej zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

29. Zmiany, o których mowa w ppkt.27 dotyczyć mogą m.in. danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego, w tym zmianach prawno - organizacyjnych w swoim statusie oraz danych identyfikacyjnych, dat uczestnictwa w wybranych usługach rozwojowych, rezygnacji z niektórych usług rozwojowych.

§ 5. Wsparcie dodatkowe przewidziane w ramach projektu

1. Operator zapewnia każdemu Uczestnikowi Projektu wsparcie doradcze.

2. Udzielone wsparcie dotyczy co najmniej:

- a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
- b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
- c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR);
- d) identyfikacji nabytych umiejętności / kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

3. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”. W przypadku tworzenia materiałów (w tym e-materiałów), aplikacji, narzędzi informatycznych, nie będą one powielają już istniejących i planowanych do stworzenia na poziomie krajowym materiałów, aplikacji i narzędzi. Wypracowane w ramach Regionalnego Programu i projektu e-materiały spełniają standardy techniczne ZPE (aktualne na dzień ogłoszenia naboru), tak aby była możliwość ich publikacji na ZPE.

4 Osoby dorosłe korzystają ze wsparcia świadczonego przez doradców w każdym z 6 prowadzonych przez Operatora punktach kontaktowych na terenie powiatów wchodzących w skład podregionu puławskiego. Istnieje możliwość świadczenia doradztwa zdalnie (praca w elastycznych godzinach) w odniesieniu np. do osób pracujących, które nie mogą skorzystać ze wsparcia w godzinach swojego zatrudnienia.

5. Operator zapewnia przygotowanie i przeprowadzenie procesu doradczego –Bilansu Kompetencji.

§ 6. Zasady dofinansowania usług rozwojowych

1. Uczestnik Projektu po podpisaniu umowy wsparcia, w której otrzymuje promesę dofinansowania usługi, bierze udział w usłudze rozwojowej.

2. W ramach jednej umowy wsparcia może być realizowana jedna bądź wiele usług rozwojowych.

3. Limit na jednego Uczestnika Projektu to 5000,00 PLN w trakcie całego okresu trwania projektu, na który składa się dofinansowanie i wkład własny.

4. Maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 80% kosztów usługi rozwojowej dla osoby dorosłej, tj. wartość 4000 PLN w całym projekcie na jednego uczestnika projektu, bez względu na ilość usług rozwojowych , w których będzie brał udział.

5. Wartość, o której mowa w pkt. 4 ulega podwyższeniu o 5% w przypadku:

- a) objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji;



b) realizacji usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art.2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;

6. W ramach projektu Podmiotowego Systemu Finansowego nie jest możliwe refundowanie kosztów Usługi Rozwojowej, która :

- a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ;
 - 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 dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy/pracodawcy, którzy wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- h) obejmuje wybór usług rozwojowych w zakresie podniesienia umiejętności podstawowych (tzn. umiejętności obejmujących rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

§ 7. Wkład własny

1. Uczestnik Projektu po podpisaniu umowy wsparcia, w której otrzymuje promesę dofinansowania usługi, bierze udział w usłudze rozwojowej.



2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100% kosztów usługi rozwojowej objętych Umową Wsparcia.
3. Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości min.20% kosztów usługi rozwojowej postaci opłaty lub mniej w przypadku podwyższeń limitów, o których mowa w § 6 pkt. 5.
4. Uczestnik po zakończonej usłudze i dokonaniu 100% odpłatności dla instytucji realizującej usługę rozwojową (usługi świadczone przez tylko podmioty uprawnione, zweryfikowane przez PARP, dostępne w Bazie) przedstawia dokumenty księgowo, np. faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej oraz potwierdzenie poniesienia wydatków, jako elementy wniosku o refundację kosztów usługi rozwojowej.
5. Wniesiony wkład własny pieniężny w postaci opłaty wnoszonej przez uczestników szkoleń/usług rozwojowych za zrealizowane usługi rozwojowe zweryfikowany zostanie przez Operatora na podstawie przedstawionych dokumentów księgowych i potwierdzeń poniesienia wydatków, o których mowa w pkt. 4.
6. Dowodem wniesienia wkładu własnego powinno być potwierdzenie przelewu lub kopia wyciągu bankowego.
7. Koszt pojedynczej usługi rozwojowej w zakresie niedofinansowanym przez EFS w ramach PSF będzie stanowił wkład własny osoby fizycznej do usługi rozwojowej.

§ 8 Realizacja (etapy dofinansowania) i rozliczanie wsparcia

1. Każdy uczestnik ma prawo i obowiązek aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu, zarówno we wsparciu doradczym, jak i dofinansowaniu usług rozwojowych.
2. Podczas realizacji usługi rozwojowej podmiot świadczący usługi rozwojowe, realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie usługi rozwojowej.
3. Usługi do co zasady powinny być realizowane na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Usługi mogą być realizowane w czasie rzeczywistym oraz w formie zdalnej realizowane w czasie rzeczywistym.
5. Operator zastrzega sobie możliwość monitoringu usług rozwojowych prowadzonym w czasie rzeczywistym oraz w formie zdalnej. Będzie on realizowany w czasie trwania projektu na wybranych usługach rozwojowych. W sytuacji kiedy usługa nie będzie realizowana zgodnie z Kartą Usługi, niezgodnie z regulaminem BUR i w sposób budzący wątpliwości, co do prawidłowości skutkować to może zakwestionowaniem wydatków podczas rozliczenia kosztów usługi rozwojowej.
6. Operator może odmówić dofinansowania osobom dorosłym, które wielokrotnie korzystały z udziału w projekcie, w szczególności badaniu podlegać będzie ryzyko podwójnego finansowania, czyli udział tej samej osoby, w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, w jakim szkolenie to miało miejsce) oraz korzystanie z usług rozwojowych przez osobę dorosłą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu, a także korzystających ze wsparcia w ramach różnych projektów.
7. Operator zweryfikuje ceny usług rozwojowych z uwzględnieniem narzędzia PARP <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.
8. Wydatki poniesione w sytuacjach wskazanych w pkt.5 i 6 mogą zostać uznane za niekwalifikowane.



9. W przypadku braku dostępności w BUR usług rozwojowych, na które jest zapotrzebowanie uczestników Operator pomoże uczestnikom w złożeniu zamówienia na konkretną usługę rozwojową na tzw. „giełdzie usług”.

10. Elementem niezbędnym jest dostarczenie przez Uczestnika projektu Karty Usługi, w celu weryfikacji zapisów powyżej, przed dokonaniem zapisu na usługę za pomocą otrzymanego od operatora ID wsparcia.

11. Tylko zweryfikowane przez Operatora Karty Usługi będą podstawą oceny kwalifikowalności wydatków oraz umożliwią skuteczny monitoring usług.

12. Dofinansowanie usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;

b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;

c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;

d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;

e) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.

13. Po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w celu dokonania refundacji kosztów przez Operatora, Uczestnik projektu dokonuje oceny usługi rozwojowej, zgodnie z zasadami określonymi w Systemie Ocen Usług Rozwojowych, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu BUR.

14. W celu realizacji swoich obowiązków Uczestnik ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową.

15. W celu refundacji zrealizowanych Usług Rozwojowych: po zakończeniu udziału w Usłudze Rozwojowej, w terminie maksymalnie do 14 dni kalendarzowych, Uczestnik Projektu ma obowiązek przekazać Operatorowi dokumenty niezbędne w celu jej rozliczenia, tj.:

a) kopię faktury/rachunku/dokumentu księgowego za usługę rozwojową wystawiony przez podmiot świadczący usługi rozwojowe na Uczestnika Projektu jako nabywcę; wystawiony zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zawierający poza danymi, który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (faktura VAT - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);

aa) Jako dokument księgowy niezbędny do rozliczenia usługi rozwojowej przyjęto rachunek/fakturę VAT (kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), na której ma zostać wskazany zakres usługi rozwojowej, jej wartość, dane uczestnika oraz nr oferty w BUR. W przypadku usług rozwojowych, co do których nie mogą zostać wystawione faktury VAT, należy przedstawić inny równoważny dokument księgowy np. rachunek zawierający informacje o wykonanej usłudze. Nie dopuszcza się możliwości składania faktur proforma.

b) dokumenty potwierdzające dokonanie płatności przelewem za usługę rozwojową, tj. potwierdzenie dokonania przelewu kwoty brutto (opłata za usługę rozwojową musi zostać dokonana w całości) potwierdzenie przelewu/wyciąg z rachunku bankowego;

c) dokumenty potwierdzające zakończenie udziału w usłudze rozwojowej: zaświadczenie od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające m.in. dane instytucji szkoleniowej, dane uczestnika, daty usługi, zakres tematyczny, liczba godzin usługi rozwojowej, ID



wsparcia zgodnie z danymi w Karcie Usługi, informację na temat efektów uczenia się, Certyfikat z kodem kwalifikacji (jeśli dotyczy);

d) wniosek o refundację kosztów, zawierający informację wskazujące na zrealizowane usługi rozwojowej, dane uczestnika, który wziął udział w usłudze rozwojowej - wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

16. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.

17. Operator w terminie do 7 dni kalendarzowych od otrzymania od Uczestnika projektu wszelkich wymaganych dokumentów dokona ich weryfikacji pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie ww. dokumentów może zostać zawieszony w przypadku konieczności uzyskania dodatkowych wyjaśnień/korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych/potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku.

18. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wystawienia dokumentu księgowego i/lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe.

19. W terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Operatora złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczających Usługę Rozwojową, Operator wypłaci Uczestnikowi Projektu koszty rozliczonych usług rozwojowych.

20. Po dokonaniu weryfikacji, w tym .m.in. oceny usługi rozwojowej, wydanego zaświadczenia o udziale w usłudze rozwojowej, kwota dofinansowania zostaje przekazana osobie fizycznej Uczestnikowi Projektu w postaci refundacji kosztów usługi.

21. Obowiązki Uczestnika Projektu:

- a) wypełnienie wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- b) przestrzeganie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie,
- c) systematyczne uczestniczenie w formach wsparcia,
- d) przekazanie informacji o swojej sytuacji po opuszczeniu Projektu,
- e) udzielanie wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w projekcie.

22. Każdy uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 10.

§ 9. Pomoc de minimis

1. W przypadku zweryfikowania na etapie rekrutacji udziału w projekcie osoby prowadzącej działalność gospodarczą Operator weryfikuje możliwość udzielenia wsparcia finansowego , w tym udzielenie pomocy de minimis.

2. Pomoc de minimis udzielana będzie zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, w tym na podstawie Rozporządzenia Komisji Europejskiej 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, po weryfikacji, czy podmiot wnioskujący o pomoc spełnia określone w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831, kryteria pozwalające na przyznanie mu pomocy.



3. Pomoc de minimis udzielana będzie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dnia 20 grudnia 2022 roku w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

4. Zobowiązuje się wnioskującego o pomoc do złożenia odpowiednich dokumentów na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz rozporządzeń wykonawczych, w tym Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 w sprawie zakresu informacji przedstawione przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz przedłożenie wymaganych załączników wynikających z ww. podstawy prawnej, z uwzględnieniem rodzaju pomocy, o którą wnioskuje (otrzymaną pomoc w ciągu trzech minionych lat).

5. W przypadku wystąpienia przesłanek ubiegania się o pomoc de minimis podmioty (uczestnicy projektu) będą w obowiązku przedkładać wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymali w ciągu trzech minionych lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo o nieotrzymaniu takiej pomocy.

6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.

7. Operator przed podpisaniem umowy wsparcia z Uczestnikiem Projektu weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Uczestnika Projektu oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 10 Rezygnacja z udziału w projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do Realizatora Projektu pisemne oświadczenie o tym fakcie (osobiście, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).

2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja taka jest możliwa i przyjmowana jedynie w przypadku osobistych przyczyn (np. choroba, podjęcie pracy w innym miejscu, inne istotne powody zaakceptowane przez Koordynatora projektu). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).

3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, wykładowcy lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy uczestników projektu jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie.

§ 11. Ochrona danych osobowych



1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO², w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027³, dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady.

2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Operator.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FEL 2021-2027, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

5. Operator będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10⁴ RODO)⁵ :

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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,

2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013

3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93,

4) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,

5) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

6. Operator pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, Przedsiębiorcy lub instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.

7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, którym Operator zleci wykonywanie zadań w FEL;

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

³ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027

⁴ 7 Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

⁵ 8 Należy wskazać jeden lub kilka przepisów prawa - możliwe jest ich przywołanie w zakresie ograniczonym na potrzeby konkretnej klauzuli.



2. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej, PARP;
 3. podmiotom, będą wykonywały dla Operatora usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II.
9. Uczestnikom Projektu przysługują następujące prawa:
- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - 2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - 3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,
 - 4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - 5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany⁶,
 - 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
10. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Dane osobowe Uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Operatora.
13. Uczestnik projektu ma możliwość skontaktowania się z Inspektorem ochrony danych za pośrednictwem adresu rodo@fpcp.org.pl we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych Uczestnika projektu, także w razie wątpliwości, co do swoich praw.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.

⁶ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera



2. Uczestnik Projektu nie będzie odpowiedzialny wobec Operatora lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Uczestnika Projektu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu. Sprawy nieuregulowane rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu.

3. Regulamin dostępny jest w biurze projektu i na stronie internetowej projektu.

4. Operator nie pokrywa kosztów dojazdów na realizowane usługi rozwojowe i do Biura Projektu/punktów kontaktowych związanych z udziałem w Projekcie.

5. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.

6. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Operatora w oparciu o wytyczne obowiązujące dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz różnych interpretacji zapisów prawnych przez Instytucje wdrażające i zarządzające. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników projektu na swojej stronie internetowej w zakładce „Aktualności”.

8. Osoby wyrażające chęć udziału w Projekcie wyrażają zgodę na przetwarzanie przez Operatora danych osobowych do celów niezbędnych dla realizacji Projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r .

9. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały. Operator zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. Aktualny Regulamin Operator będzie umieszczać na stronie internetowej projektu.

Załączniki do regulaminu:

1. Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej w ramach Programu FEL 2021-2027 wraz z załącznikami;

2. Lista gmin podregionu puławskiego zagrożonych trwałą marginalizacją

3. Imienna lista miast średnich tracących funkcje społeczno- gospodarcze w podregionie puławskim

4. Umowa wsparcia usługi rozwojowej

5. Wniosek o refundację kosztów usługi rozwojowej

6. Oświadczenie MSP