

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA W PROJEKCIE „NOWE KWALIFIKACJE SZANSĄ NA ZATRUDNIENIE”

§ 1 – Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Nowe kwalifikacje szansą na zatrudnienie” (nr umowy o dofinansowanie: RPDS.10.04.01-02-0020/17-00).
2. Projekt realizowany jest przez **Krajową Izbę Gospodarczą** z siedzibą: ul. Trębacka 4, 00-074 Warszawa (Partner Wiodący), w partnerstwie z:
 - 1) **MDDP sp. z o.o. Akademią Biznesu sp. k.** z siedzibą: Aleja Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa (Partner projektu) oraz
 - 2) **Dolnośląską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A.** z siedzibą: ul. Szczawieńska 2, 58-310 Szczawno Zdrój (Partner projektu).Każdy z ww. podmiotów pełni rolę **Operatora** przyznającego i rozliczającego wsparcie dla Uczestników/-czek projektu.
3. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Priorytet 10 *Edukacja*, Działanie 10.4 *Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*, Poddziałanie 10.4.1 *Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy*.
4. Projekt realizowany jest pod nadzorem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (**Instytucja Zarządzająca**).
5. Projekt realizowany jest w okresie od 01.08.2018 r. do 31.07.2020 r.
6. Wszelkie informacje dotyczące projektu będą udzielane osobiście i/lub telefonicznie w Biurze projektu i/lub w Punktach kontaktowych oraz zamieszczane na stronie internetowej projektu: <http://nowekwalifikacje-dolnyslask.pl>.
7. Biuro projektu mieści się przy ul. Szczawieńskiej 2, 58-310 Szczawno-Zdrój. Aktualne adresy Punktów kontaktowych oraz dane do kontaktów telefonicznych podawane są na stronie internetowej projektu.

§ 2 – Definicje

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa platforma usług rozwojowych, w tym szkoleniowych, dostępna pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, prowadzona przez Administratora BUR [tj. Polską Agencję Rozwoju Regionalnego]. BUR umożliwia w szczególności:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych.
2. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zawierający wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. W przypadku kompetencji nie jest konieczne spełnianie warunków dotyczących certyfikacji oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.
3. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
4. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być

prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, zaś jakie nie.

5. **Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.
6. **Formy wsparcia** – pomoc udzielana Uczestnikom/-czkom projektu w postaci dofinansowania kosztów kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, innych kursów szkoleniowych mających na celu podniesienie kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych oraz kosztów procesów walidacji i certyfikacji tj. egzaminów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji (np. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ORE – jeżeli egzamin nie został ujęty w ramach oferty usługi rozwojowej).
7. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)¹** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 1 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. KKZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, przeprowadzanego na warunkach określonych w rozdziale 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”. KKZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Uzyskanie zaświadczenia uprawnia do przystąpienia do potwierdzającego kwalifikacje państwowego egzaminu przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Za organizację egzaminu może odpowiadać podmiot prowadzący KKZ.
Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:
 - 1) publiczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody,
 - 2) niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych prowadzące kształcenie zawodowe – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie obszarów kształcenia, do których są przypisane te zawody,
 - 3) publiczne i niepubliczne placówki i ośrodki,
 - 4) instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową (instytucjami rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie są: publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, instytucje dialogu społecznego, instytucje partnerstwa lokalnego),
 - 5) podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2 – ustawy Prawo oświatowe (działalność oświatowa nieobejmująca prowadzenia szkoły, placówki, zespołu, o którym mowa w art. 182, lub innej formy wychowania przedszkolnego może być podejmowana na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).
8. **Kurs umiejętności zawodowych (KUZ)²** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 2 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. KUZ prowadzony jest przez placówkę lub ośrodek według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

¹ Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach prowadzi się od dnia 1 stycznia 2020 r. na podstawie przepisów w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodach, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 2a ustawy o systemie oświaty, prowadzi się nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2019 r. zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 68a ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

² Jak wyżej.

- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji (minimalna liczba godzin jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji) albo
- 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów (minimalna liczba godzin jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu), albo
- 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów (minimalna liczba godzin wynosi 30).

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Zaświadczenie jest zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

9. Kurs inny niż KKZ lub KUZ³ – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w § 3 pkt. 5 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* realizowana na warunkach określonych w niniejszym rozporządzeniu. Może być prowadzony przez placówkę lub ośrodek.

9.1. Osoba, która ukończyła kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu.

Kurs taki może być jedyną formą wsparcia przewidzianą dla uczestnika, o ile zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie. Certyfikat musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:

- 1) jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika);
- 2) został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych (np. Urząd Dozoru Technicznego czy Instytut Spawalnictwa) na podstawie ustawy lub rozporządzenia;
- 3) potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe, np. operator koparki) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji;
- 4) jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym;
- 5) spełnia łącznie następujące warunki:
 - a. walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - b. wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - c. wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnienia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

W pozostałych sytuacjach kurs nie może być jedyną formą kształcenia przewidzianą do zrealizowania przez Uczestnika/-czkę projektu i może stanowić jedynie element uzupełniający pozostałe formy wsparcia zaplanowane w ramach projektu tj. element uzupełniający do kwalifikacyjnego kursu zawodowego i/lub kursu umiejętności zawodowych.

10. Placówka – placówka kształcenia ustawicznego lub placówka kształcenia praktycznego, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. placówka kształcenia

³ Kształcenie ustawiczne w formie kursów innych niż KKZ lub KUZ prowadzi się od dnia 1 września 2017 r. na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

ustawicznego, placówka kształcenia praktycznego umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).

- 11. Ośrodek** – ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).

§ 3 – Uczestnicy i Uczestniczki projektu

1. W projekcie mogą wziąć udział osoby, które w chwili przystąpienia do projektu spełniają łącznie niżej wymienione kryteria:
 - 1) ukończyły 18 r. życia (tj. od 18 urodzin) – wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie tj. w pierwszym dniu udziału we wsparciu w ramach projektu.
 - 2) z własnej inicjatywy są zainteresowane podnoszeniem poziomu kompetencji/kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych,
 - 3) nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - 4) nie uczą się (tj. nie uczestniczą w kształceniu w zorganizowanych formach edukacji),
 - 5) zamieszkują (tj. w rozumieniu Kodeksu Cywilnego przebywają z zamiarem stałego pobytu) w województwie dolnośląskim na terenie Obszarów Strategicznej Interwencji tj.: Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji lub Obszaru Interwencji Doliny Baryczy lub Obszaru Interwencji Równiny Wrocławskiej lub Obszaru ziemi Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowickiej lub Zachodniego Obszaru Interwencji⁴.
2. Osoby w wieku 64 lat i więcej, mogą wziąć udział w projekcie o ile będzie on ściśle powiązany z ich przygotowaniem do podjęcia aktywności zawodowej lub utrzymaniem zatrudnienia, wpłynie na poprawę ich sytuacji na rynku pracy oraz osoby te będą deklarować gotowość do podjęcia/kontynuacji zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym o potrzebie podniesienia kwalifikacji w celu podjęcia/utrzymania zatrudnienia).
3. Kryteria udziału w projekcie weryfikowane są na etapie rekrutacji (formalna weryfikacja zgłoszeń) oraz potwierdzane (w formie oświadczenia) w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie nabywają status Uczestnika/-czki w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w pierwszym dniu obecności na doradztwie mającym na celu identyfikację potrzeb zawodowych i edukacyjnych.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 3 000 osób, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 2 Regulaminu.

§ 4 – Zasady rekrutacji

1. Nabór do udziału w projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, prowadzony jest z zachowaniem zasady równych szans, w tym równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Nabór do udziału w projekcie jest prowadzony w sposób ciągły – od 30.10.2018 r. do 31.05.2020 r. lub do momentu wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych w projekcie lub do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na finansowanie działań w projekcie, z uwzględnieniem faktu, że Uczestnik/-czka projektu musi przystąpić do egzaminu najpóźniej do 31.07.2020 roku oraz rozliczyć wsparcie najpóźniej do 31.08.2020 roku.
3. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji i/lub zawieszeniu i/lub zakończeniu rekrutacji będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej projektu.
4. Nabór i kwalifikacja do udziału w projekcie prowadzone będą w rundach miesięcznych. W danej rundzie oceniane będą zgłoszenia złożone do każdego 15-go dnia miesiąca. W każdej miesięcznej rundzie naboru zakwalifikowani będą wszyscy Kandydaci/-ki spełniający kryteria formalne – do momentu wyczerpania limitu miejsc w projekcie lub do wyczerpania środków przeznaczonych na finansowanie działań w projekcie.
5. Etapy rekrutacji:
 - 1) ETAP 1 – Zapoznanie się z Regulaminem projektu,

⁴ Szczegółowy wykaz powiatów i gmin objętych wsparciem stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- 2) ETAP 2 – Wypełnienie i złożenie **Formularza zgłoszeniowego zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do Regulaminu**. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest do pobrania w Biurze projektu, w Puntach kontaktowych oraz na stronie internetowej projektu. Formularze zgłoszeniowe należy składać w Biurze projektu, w jednym z Punktów kontaktowych osobiście, e-mailem (skan), pocztą, kurierem lub za pomocą formularza on-line dostępnego na stronie internetowej projektu. Od osób z niepełnosprawnościami zgłoszenia będą przyjmowane również telefonicznie.
Za dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się (co do dnia i godziny) datę wpływu dokumentu do Biura projektu, Punktu kontaktowego lub datę wpływu maila lub datę rejestracji w systemie elektronicznym.
- 3) ETAP 3 – Weryfikacja formalna zgłoszenia pod względem kompletności i poprawności wypełnienia. W przypadku stwierdzenia elementów do uzupełnienia Kandydat/-tka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku uzupełniania dokumentu jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentu.
- 4) ETAP 4 – Weryfikacja kryteriów formalnych opisanych w § 3 ust. 1 Regulaminu oraz pod kątem niewystąpienia pomocy publicznej/de minimis.
- 5) ETAP 5 – Analiza zgłoszeń pod względem dodatkowych kryteriów (premiujących). W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały:
- osoby w wieku 50 lat i więcej – 10 punktów (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
 - osoby o niskich kwalifikacjach⁵ – 10 punktów (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
 - kobiety – 10 punktów,
 - osoby z niepełnosprawnością – 10 punktów (weryfikacja na podstawie wglądu do orzeczenia).
- Punkty w ramach kryteriów premiujących sumują się. W przypadku dużej liczby zgłoszeń i w sytuacji uzyskania identycznej liczby punktów w ramach rekrutacji kryterium ostatecznym brany pod uwagę będzie kolejność złożenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej.
- 6) ETAP 6 - Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie i listy rezerwowej oraz przekazanie informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
6. W ciągu 3 dni od przekazania przez Operatora informacji o wynikach kwalifikacji do udziału w projekcie Kandydat/-tka ma obowiązek potwierdzenia udziału w projekcie (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie). W przypadku braku potwierdzenia udziału w projekcie w wyznaczonym terminie zakwalifikowana osoba zostanie wykreślona z listy Uczestników/-czek, a na jej miejsce wpisana zostanie osoba z listy rezerwowej.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do udziału w doradztwie zawodowym, mającym na celu analizę potrzeb zawodowych i edukacyjnych, wypracowanie dla każdego Uczestnika/-czki Indywidualnego Planu Działania w tym zakresie oraz określenie adekwatnego zakresu i form kształcenia. Doradztwo realizowane będzie w wymiarze średnio 3 godzin zegarowych na osobę. Termin i miejsce spotkań z doradcą będzie ustalany w trybie roboczym w porozumieniu z Uczestnikiem/-czką.
9. W dniu rozpoczęcia doradztwa Uczestnik/-czka ma obowiązek dostarczyć Operatorowi oryginał Formularza zgłoszeniowego (jeśli złożony był drogą elektroniczną) oraz podpisać **Deklarację uczestnictwa** oraz **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 i 3a do Regulaminu)**, w której zobowiąże się do realizacji określonej wspólnie z doradcą i wskazanej w Indywidualnym Planie Działania pozaszkolnej formy kształcenia oraz do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencje i/lub kwalifikacje. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym poprzez wgląd do dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów udziału

⁵ Przez **osoby o niskich kwalifikacjach** należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 - tj. do średniego włącznie (ukończona co najwyżej: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).

w projekcie (np. do dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, do zaświadczenia o niepełnosprawności, zaświadczenia o miejscu zamieszkania).

10. Pozaszkolne formy kształcenia do realizacji przez Uczestnika/-czkę wskazane w Indywidualnym Planie Działania będą zgodne z aktualnymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz adekwatne do potrzeb Uczestnika/-czki projektu wynikających z ich sytuacji zawodowej i planów rozwoju zawodowego.
11. Udział w doradztwie zawodowym jest finansowany w ramach projektu w 100%.

§ 5 – Wyłączenia dotyczące pomocy publicznej/de minimis

1. W ramach projektu nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/de minimis.
2. W związku z powyższym:
 - 1) w projekcie nie mogą wziąć udział osoby, które:
 - a) są zatrudnione przez Operatora/Operatorów,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą,
 - c) zgłosiły się do udziału w projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy.
 - 2) w projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
 - a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/-czki projektu⁶,
 - b) przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa,
 - c) obejmują wsparciem w projekcie więcej niż 20% Uczestników/-czek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.
3. Analiza powyższych przesłanek wykluczenia pomocy publicznej/de minimis prowadzona będzie (na podstawie przedstawionych przez Uczestników/-czki informacji i oświadczeń) zarówno na etapie weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych, jak i przed rozpoczęciem udziału przez Uczestnika/-czkę w kształceniu.

§ 5 – Formy kształcenia

1. Po zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie oraz zakończeniu doradztwa zawodowego Uczestnicy/-czki będą mieli możliwość skorzystania z usług kształcenia zakończonych egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu, tj. dyplomu/ certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy, zgodnych z potrzebami Uczestnika/-czki i wskazanych w Indywidualnym Planie Działania.
2. Uczestnik/-czka ma obowiązek udziału w przynajmniej jednej formie wsparcia możliwej do realizacji w ramach projektu. W ramach projektu Uczestnik/-czka może skorzystać z:
 - 1) kwalifikacyjnego kursu zawodowego i/lub
 - 2) kursu umiejętności zawodowych i/lub
 - 3) innego niż ww. szkolenia/kursu (z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 poniżej).Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek udziału w procesie walidacji i certyfikacji tj. w egzaminie/-ch potwierdzającym/-ych uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji po wymienionych powyżej formach wsparcia.
3. Uczestnik/-czka może skorzystać z więcej niż jednej usługi kształcenia, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) wynika to z potrzeb zawodowych i edukacyjnych Uczestnika/-czki wskazanych w Indywidualnym Planie Działania,
 - 2) całkowity koszt udziału we wszystkich usługach kształcenia na Uczestnika/-czkę nie przekroczy kwoty 7 000,00 zł brutto, z zastrzeżeniem postanowień § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - 3) będzie możliwość rozliczenia wsparcia w okresie trwania projektu.
4. Wszystkie usługi kształcenia realizowane przez Uczestnika/-czkę w ramach projektu zakończone muszą być egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/-czki.
5. Uczestnik/-czka ma obowiązek, pod rygorem braku możliwości dofinansowania usługi kształcenia, do przystąpienia, po zakończeniu usługi, do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji.
6. Jako egzamin potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć:

⁶ brak możliwości realizacji w zakładzie pracy Uczestnika/-czki projektu dotyczy także praktycznej nauki zawodu w ramach KKZ.

- 1) w przypadku KKZ – egzamin państwowy przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 2) w przypadku KUZ – zaliczenie, o którym mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*, w formie ustalonej przez Realizatora Usługi Kształcenia, z zastrzeżeniem, że zaliczenie to musi być przeprowadzone w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji,
 - 3) w przypadku kursów innych niż KKZ lub KUZ – egzamin przeprowadzany w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji przez Realizatora Usługi Kształcenia.
- 7.** Jako certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji należy rozumieć:
- 1) w przypadku KKZ – „świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie” wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną po zdaniu egzaminu lub „dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe”, który uzyskuje się pod warunkiem posiadania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz odpowiedniego poziomu wykształcenia,
 - 2) w przypadku KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych” wydawane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
 - 3) w przypadku szkoleń/kursów innych niż KKZ lub KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.
- 8.** Kurs inny niż KKZ lub KUZ może być realizowany przez Uczestnika/-czkę jako jedyna forma wsparcia w ramach projektu tylko i wyłącznie pod warunkiem, że zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie objętym kursem. Certyfikat musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika),
 - 2) został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia,
 - 3) potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji,
 - 4) jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym,
 - 5) spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - b) wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - c) wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnienia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.
- W pozostałych sytuacjach kurs inny niż KKZ lub KUZ nie może być jedyną formą kształcenia przewidzianą do zrealizowania przez Uczestnika/-czkę projektu i może stanowić jedynie element uzupełniający pozostałe formy wsparcia, z których Uczestnik/-czka skorzysta w ramach projektu (tj. element uzupełniający do KKZ i/lub KUZ).
- 9.** Z form wsparcia w ramach projektu Uczestnik/-czka może skorzystać poprzez:
- 1) udział, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, w usłudze kształcenia prowadzonej bezpośrednio przez Operatora, w sytuacji gdy Operator może we własnym zakresie wykonać/zorganizować usługę zgodną z potrzebami Uczestnika/-czki,
 - 2) udział w usłudze kształcenia wybranej przez Operatora, w porozumieniu z Uczestnikiem/-czką, z Bazy Usług Rozwojowych,
 - 3) udział, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, w usłudze kształcenia prowadzonej przez podmiot wybrany przez Operatora z rynku – w sytuacji gdy Operator nie ma możliwości samodzielnej realizacji danej usługi i jednocześnie wynikająca z potrzeb Uczestnika/-czki projektu usługa nie znajduje się w ofercie Bazy Usług Szkoleniowych (takie rozwiązanie jest możliwe do końca 2018 roku).

10. W ramach projektu nie będą dofinansowywane:

- 1) kursy kompetencji ogólnych, o których mowa w § 3 ust 3 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
- 2) turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w § 3 ust 4 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
- 3) kursy/szkolenia, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- 4) kursy prawa jazdy kat. A i B,
- 5) kursy z zakresu kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych zgodnych z ramą DIGCOMP,
- 6) usługi kształcenia świadczone przez podmiot, z którym Uczestnik/-czka jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 20% udziałów lub akcji spółki,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę/usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 7) usługi kształcenia, na które Uczestnik/-czka uzyskał/-a dofinansowanie z innych źródeł (np. u innych Operatorów, w innych projektach/programach),
- 8) usługi kształcenia, w których Uczestnik/-czka zakończył/-a udział przed przystąpieniem do udziału w projekcie,
- 9) realizowane poza terenem województwa dolnośląskiego⁷.

§ 6 – Zasady finansowania

1. Maksymalny koszt usług kształcenia (szkoleń/kursów zakończonych egzaminem) przypadający na Uczestnika/-czkę projektu wynosi 7 000,00 zł brutto.
2. Operator może zaakceptować, na pisemny wniosek Uczestnika/-czki, koszty usług kształcenia wyższe niż 7 000,00 zł na Uczestnika/-czkę projektu m.in. jeśli:
 - 1) Uczestnik/-czka pokryje z własnych środków różnicę pomiędzy ceną wybranej usługi a kosztem maksymalnym określonym w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zakres merytoryczny danej usługi kształcenia wykracza poza standardowy z tego zakresu,
 - 3) wybrana usługa jest jedyną dostępną z danego zakresu na rynku,
 - 4) w projekcie wystąpiły oszczędności wynikające z niższych kosztów udziału innych Uczestników/czek w szkoleniach/kursach,
 - 5) wystąpiły inne uzasadnione przez Uczestnika/-czkę okoliczności.
3. W przypadku, gdy koszty usług kształcenia przekroczą dopuszczalny poziom kosztów, o którym mowa w ust. 1 powyżej, a Uczestnik/-cza zdecyduje o pokryciu różnicy ze środków własnych, wpłaty różnicy należy dokonywać na zasadach obowiązujących dla wkładu własnego opisanych poniżej.
4. Poziom dofinansowania kosztów usług kształcenia wynosi maksymalnie 92,5% kosztów usług.
5. Uczestnik/-czka ma obowiązek wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze, wkładu własnego w wysokości 7,5% kosztów usługi kształcenia zaplanowanej do realizacji.
6. W przypadku usług kształcenia wybranych spoza BUR, tj. realizowanych samodzielnie przez Operatora lub realizowanych przez podmioty wybrane i wskazane przez Operatora, Uczestnik/-czka ma obowiązek wpłaty wkładu własnego na rachunek bankowy Operatora. Wartość wkładu własnego wyliczona zostanie i podana przez Operatora.
7. W przypadku usług kształcenia wybranych z BUR Uczestnik/-czka dokonuje wpłaty wkładu własnego bezpośrednio do Realizatora Usługi Kształcenia. Wartość wkładu własnego wyliczona zostanie w oparciu o cenę usługi wskazaną w Karcie Usługi Rozwojowej. Uczestnik/-czka ma obowiązek

⁷ Szkolenia/kursy finansowane w ramach projektu mogą być realizowane poza terenem województwa dolnośląskiego tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, np. gdy dane szkolenie/kurs nie będzie oferowane w BUR na terenie województwa dolnośląskiego.

- udokumentowania wpłaty wkładu własnego do Realizatora Usługi Kształcenia poprzez przedłożenie Operatorowi **oświadczenia o wpłacie wkładu własnego (Załącznik nr 4 do Regulaminu)** wraz z kopią (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) potwierdzenia przelewu/wpłaty gotówki.
8. Operator dopuszcza możliwość wniesienia wkładu własnego na rzecz Uczestnika/-czki projektu przez strony trzecie (osoby, podmioty), pod warunkiem że:
 - 1) wpłacone środki nie pochodzą z innych dotacji unijnych,
 - 2) podmiot dokonujący wpłaty nie jest pracodawcą Uczestnika/-czki.
 9. W przypadku wpłaty wkładu własnego na rzecz Uczestnika/-czki projektu przez stronę trzecią Uczestnik/-czka ma obowiązek przedłożenia Operatorowi **Oświadczenia strony trzeciej o wpłacie wkładu własnego (Załącznik nr 5 do Regulaminu)** potwierdzającego spełnienie powyższych warunków.
 10. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy wynika to z przepisów prawa) do kosztów objętych dofinansowaniem uwzględnione mogą być, oprócz kosztów dotyczących bezpośrednio usług kształcenia, także koszty niezbędnych badań lekarskich wymaganych przez rozpoczęciem kursu i/lub przed przystąpieniem do egzaminu. Poziom dofinansowania kosztów badań lekarskich wynosi 92,5%, a wymagany wkład własny Uczestnika/-czki – 7,5% kosztów. Dofinansowanie kosztów badań lekarskich przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika/-czki złożony wraz z uzasadnieniem u Operatora, pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie. Dofinansowanie kosztów badań lekarskich będzie miało formę refundacji do wysokości 100% kosztów.
 11. W uzasadnionych przypadkach w kosztach objętych dofinansowaniem uwzględnione mogą być koszty egzaminu poprawkowego. Poziom dofinansowania egzaminu poprawkowego wynosi 92,5%, a wymagany wkład własny Uczestnika/-czki – 7,5% kosztów. Dofinansowanie kosztów egzaminu poprawkowego przyznawane jest na pisemny wniosek Uczestnika/-czki złożony wraz z uzasadnieniem u Operatora, pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie.
 12. Podstawą dofinansowania usług kształcenia będzie:
 - 1) **Umowa o udzieleniu wsparcia** zawarta pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem/-czką, sporządzana zgodnie z **Załącznikiem nr 6 lub Załącznikiem nr 7** do Regulaminu oraz
 - 2) **Umowa pomiędzy Operatorem a Realizatorem Usługi Kształcenia** (dotyczy usług wybranych z BUR), sporządzona zgodnie z **Załącznikiem nr 8 do Regulaminu**, na podstawie których Operator zarezerwuje dla Uczestnika/-czki na czas trwania przedmiotowych Umów określoną pulę środków na dofinansowanie usług kształcenia w danym czasie.
 13. Umowy określają w szczególności:
 - 1) przedmiot Umowy,
 - 2) koszty usług kształcenia oraz wysokość przyznanych środków dofinansowania i wkładu własnego Uczestnika/-czki,
 - 3) termin realizacji Umowy,
 - 4) postanowienia szczegółowe dotyczące wpłat wkładu własnego,
 - 5) warunki rozliczenia usług kształcenia oraz zapłaty za usługi przez Operatora,
 - 6) zasady monitoringu i kontroli,
 - 7) sposób dokonywania zmian w Umowie;
 - 8) procedurę zwrotu otrzymanych środków;
 - 9) warunki rozwiązania Umowy.

§ 7 – Zasady realizacji i rozliczenia form wsparcia świadczonych przez Operatora lub podmioty wybrane przez Operatora

1. W przypadku usług kształcenia realizowanych przez Operatora lub przez podmioty wybrane przez Operatora z rynku:
 - 1) Uczestnik/-czka ma obowiązek:
 - a) zawarcia z Operatorem umowy o udzieleniu wsparcia,
 - b) wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze kształcenia wkładu własnego, o którym mowa w § 6 ust. 6,
 - c) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora,
 - d) uczestnictwa w przynajmniej 80% zajęć, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/-czek i poniesienia pełnych kosztów udziału w projekcie,
 - e) potwierdzania odbioru materiałów dydaktycznych oraz każdorazowo obecności na zajęciach własnoręcznym czytelnym podpisem na liście obecności,



- f) przystąpienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Operatora, do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe,
 - g) rzetelnego wypełniania śródkresowych i/lub końcowych ankiet oceny usługi,
- 2) Operator zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia zgodności usług z formami kształcenia możliwymi do realizacji w ramach projektu,
 - b) zapewnienia realizacji usług przez placówki lub ośrodki uprawnione do świadczenia danej formy kształcenia,
 - c) zapewnienia odpowiedniej do realizacji usług infrastruktury lokalowej i technicznej,
 - d) zapewnienia kadry trenerskiej o kwalifikacjach odpowiednich do rodzaju i zakresu wsparcia,
 - e) zapewnienia Uczestnikom/-czkom materiałów dydaktycznych adekwatnych do tematyki i poziomu usługi,
 - f) zapewnienia Uczestnikom/-czkom możliwości przystąpienia do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji i/lub kwalifikacji,
 - g) zapewnienia Uczestnikom/-czkom zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji – w przypadku spełnienia przez Uczestnika/-czkę warunków do ich uzyskania,
 - h) zapewnienia realizacji usług spełniających wymogi jakościowe analogiczne dla usług wpisanych do BUR, określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe,
 - i) monitorowania obecności Uczestników/-czek oraz jakości i efektywności wsparcia,
 - j) wydania Uczestnikowi/-czce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia.

§ 8 – Zasady realizacji i rozliczenia form wsparcia realizowanych za pośrednictwem BUR

1. W przypadku usług kształcenia realizowanych za pośrednictwem BUR:

- 1) Uczestnik/-czka ma obowiązek:
- a) wyboru, w porozumieniu z Operatorem, usługi kształcenia z BUR oraz przedłożenia Operatorowi informacji o wybranej usłudze (**Karta Usługi Rozwojowej i/lub Zaświadczenie o usłudze kształcenia wystawione przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Regulaminu**). Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji wybranej usługi pod kątem ceny, miejsca realizacji, standardów, możliwości dofinansowania usługi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, warunków dotyczących możliwości do realizacji w ramach projektu pozaszkolnych form kształcenia oraz do wniesienia sprzeciwu, w szczególności w przypadku ceny usługi odbiegającej od cen rynkowych. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Operatora Uczestnik/-czka ma obowiązek udzielenia wyjaśnień lub wyboru innej usługi/innego Realizatora Usługi Kształcenia,
 - b) zawarcia z Operatorem umowy o udzieleniu wsparcia,
 - c) utworzenia konta indywidualnego w BUR i zgłoszenia się na usługę kształcenia za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia,
 - d) wniesienia, przed rozpoczęciem udziału w usłudze, wkładu własnego, o którym mowa w § 6 ust. 7 Regulaminu,
 - e) wypełnienia w BUR wszystkich danych wymaganych dla profilu użytkownika indywidualnego,
 - f) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach, w terminach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi Rozwojowej,
 - g) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich problemach w realizacji usługi oraz o zmianach w planowanym przebiegu realizacji usługi, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji usługi,
 - h) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Realizatora Usługi Kształcenia lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
 - i) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych,
 - j) wypełnienia, najpóźniej w ciągu 28 dni od zakończenia usługi, ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
 - k) złożenia, po zakończeniu realizacji usługi, nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia usługi, **Wniosku o rozliczenie usługi sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 10 do Regulaminu**. Do wniosku o rozliczenie usługi należy dołączyć:



- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/usługobiorcy (Uczestnika/-czki), liczbę godzin usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł usługi i nr usługi w BUR),
- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) zaświadczenia o ukończeniu przez Uczestnika/-czkę usługi, wydanego przez Realizatora Usługi Kształcenia, zawierającego co najmniej: dane Realizatora Usługi Kształcenia, imię i nazwisko Uczestnika/-czki, datę przeprowadzenia usługi, zakres tematyczny usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/-czkę w wyniku udziału w usłudze,
- wersję papierową ankiety oceniającej usługę wypełnioną przez Uczestnika/-czkę w BUR,
- kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu (certyfikatu/zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/-czkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego.

W przypadku usługi kształcenia wybranej do monitoringu, w odniesieniu do której stwierdzono uchybienia w realizacji, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające wdrożenie zaleceń pokontrolnych.

- 2) Operator ma obowiązek:
 - a) nadania numeru ID wsparcia Uczestnikowi/czce projektu dla każdej usługi rozwojowej,
 - b) udzielenia Uczestnikowi/-czce pomocy w wyborze usługi kształcenia z BUR,
 - c) weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych do wypłaty bez zbędnej zwłoki, w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania ich od Uczestnika/-czki,
 - d) wypłaty kwoty dofinansowania na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia,
 - e) wydania Uczestnikowi/-czce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia.
- 3) Realizator Usługi Kształcenia ma obowiązek:
 - a) realizacji usługi kształcenia zgodnie z Kartą Usługi, w tym zgodnie z programem i harmonogramem,
 - b) prowadzenia ewidencji obecności Uczestnika/-czki na zajęciach,
 - c) realizacji usługi kształcenia zgodnie z minimalnymi wymaganiami programowymi określonymi dla danego typu usługi,
 - d) wystawienia i wydania Uczestnikowi/-czce niezbędnych do rozliczenia usługi dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. k),
 - e) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych.
2. W przypadku stwierdzenia braków, elementów do wyjaśnień lub uzupełnienia w dokumentach rozliczeniowych Uczestnik/-czka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub korekty i/lub uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o stwierdzonych uchybieniach przekazywane będą przez Operatora mailowo, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów ponowna weryfikacja dokumentów rozliczeniowych nastąpi przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wyjaśnień/poprawnej wersji dokumentów.
3. Operator dokonuje wypłaty środków dofinansowania na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia bez zbędnej zwłoki tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłużej niż w terminie do 3 dni od dnia zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Uczestnika/-czkę, pod warunkiem dostępności środków dofinansowania na rachunku bankowym Operatora.
4. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy wskazany w przedstawionym wraz z wnioskiem o rozliczenie rachunku/fakturze.
5. Operator nie dokona płatności na rzecz Realizatora Usługi Kształcenia w przypadku:
 - 1) niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/-czkę dokumentów rozliczeniowych,
 - 2) niezłożenia przez Uczestnika/-czkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
 - 3) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,

- 4) utrudniania kontroli,
- 5) niewykonania przez Uczestnika/-czkę i/lub Realizatora Usługi Kształcenia zaleceń pokontrolnych,
- 6) nieprzystąpienia przez Uczestnika/-czkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje.

§ 9 – Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia mają prawo do kontroli zarówno realizowanych usług kształcenia jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/-czkę (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi kształcenia), która obejmuje, czy usługi zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie dofinansowania w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/-czki w projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/-czki w usłudze.
4. W trakcie wizyt monitoringowych sporządzane będą robocze dokumenty (listy sprawdzające lub notatki służbowe), które są na zakończenie wizyt podpisywane będą przez osoby przeprowadzające wizyty oraz osoby udzielające w ich trakcie informacji/wyjaśnień, a także przez uczestników usług.
5. Uczestnik/-czka projektu oraz Realizator Usługi Kształcenia mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie wsparcia i/lub postanowień umowy między Operatorem a Realizatorem Usługi Kształcenia oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez możliwości refundacji kosztów usług objętych umową.
7. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych lub poniesionych kosztów usługi wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień umowy o udzielenie wsparcia,
 - 2) utrudniania kontroli lub odmowy poddania się kontroli w trakcie trwania i/lub po zakończeniu umowy o udzielenie wsparcia.
8. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usług lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
 - 1) dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 3) dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu usług kształcenia zostało przyznane nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - 4) Uczestnik/-czka złożył/a dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów usług kształcenia,Operator wzywa Uczestnika/-czkę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
9. Uczestnik/-czka dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 7 lub 8 powyżej, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
10. Uczestnik/-czka dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
11. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 10 Warunki rezygnacji

i wykluczenia z udziału w projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie może zrezygnować z udziału w projekcie z przyczyn losowych informując o tym Operatora nie później niż na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem doradztwa zawodowego. Rezygnację należy złożyć osobiście, pocztą lub mailowo w Biurze Projektu lub w jednym z Punktów kontaktowych.
2. Uczestnik/-czla może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie usługi kształcenia, bez konieczności ponoszenia kosztów, jedynie z ważnych przyczyn losowych i po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu usprawiedliwiającego rezygnację.
3. W przypadku rezygnacji z przyczyn innych niż opisane w ust. 2 powyżej, Uczestnik/-czka ma obowiązek wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez Uczestnika/-czkę w ramach projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy Uczestników/-czek projektu.
4. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego Uczestnika/-czki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących udziału w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w projekcie (zgodnie z ust. 1 powyżej), w przypadku gdy jest to możliwe, na zwolnione miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 10 – Wsparcie dodatkowe

1. Uczestnikom/-czkom projektu, w szczególności osobom pozostającym bez zatrudnienia i/lub w trudnej sytuacji finansowej, w przypadku konieczności dojazdu na usługę kształcenia odbywającą się w miejscowości położonej powyżej 50 km od miejsca zamieszkania Uczestnika/-czki, przysługuje zwrot kosztów dojazdów. Zwrot kosztów dojazdów będzie dokonywany na podstawie pisemnego **Wniosku o zwrot kosztów dojazdu, którego wzór stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu.**
2. W przypadku dojazdu środkami komunikacji publicznej zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/-czce zgodnie z faktycznie poniesionymi kosztami.
3. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji publicznej, Uczestnik/czka projektu może wykorzystać w celu przejazdu własny lub użyczony samochód osobowy. Koszty przejazdu Uczestnika/iczki projektu są wówczas zwracane do wysokości ceny biletu najtańszego transportu publicznego (PKS/PKP 2 klasa, BUS, prywatni przewoźnicy) na danej trasie.
4. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany będzie po udokumentowaniu poniesionych wydatków na przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi kształcenia i z powrotem. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na przejazd, potwierdzone:
 - 1) w przypadku rozliczania dojazdu środkami komunikacji publicznej – oryginałami biletów z dojazdów na kurs w danym miesiącu lub biletu miesięcznego wystawionego na Uczestnika/-czkę projektu dołączonymi do wniosku oraz harmonogram szkolenia wraz z potwierdzeniem przez Realizatora Usługi Kształcenia obecności Uczestnika/-czki na zajęciach. Jeżeli na bilecie nie będzie trasy, wówczas należy dostarczyć oświadczenie przewoźnika o trasie przejazdu i cenie biletu na danej trasie.
 - 2) w przypadku rozliczania dojazdu samochodem prywatnym lub użyczonym – oświadczenie przewoźnika o cenie biletu na danej trasie przejazdu oraz harmonogram szkolenia wraz z potwierdzeniem przez Realizatora Usługi Kształcenia obecności Uczestnika/-czki na zajęciach.
5. Wnioski o zwrot kosztów dojazdu wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście lub listownie raz w miesiącu (tj. do 10 dnia każdego miesiąca) w Biurze projektu lub w Punkcie Kontaktowym – po zakończeniu zajęć w ramach usługi kształcenia w danym miesiącu lub po zakończeniu udziału w kursie. Wnioski złożone po terminie nie podlegają refundacji.
6. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi/-czce do wysokości iloczynu ceny jednostkowej za przejazd na danej trasie potwierdzonej załączonymi do wniosku biletami/zaświadczeniami od przewoźnika oraz liczby dojazdów (liczby dni obecności na szkoleniu/kursie).
7. W przypadku braku któregokolwiek z załączników do wniosku o zwrot kosztów przejazdu, uczestnik/czka będzie poinformowany/a telefonicznie/mailowo o możliwości uzupełnienia brakujących załączników w terminie 10 dni od powiadomienia.
8. W przypadku nieuzupełnienia brakujących załączników we wskazanym terminie wniosek o zwrot kosztów dojazdu zostanie rozpatrzony negatywnie.

9. Po sprawdzeniu kompletności i poprawności dostarczonego wniosku Operator projektu zatwierdza wypłatę środków.
10. Wypłata dokonywana będzie przelewem, jednorazowo, w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia wniosku, na numer rachunku bankowego Uczestnika/czki projektu podany we wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

§ 11 – Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/-czka projektu ma obowiązek informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w szczególności adresu zamieszkania, adresu do kontaktów, numeru telefonu, adresu e-mail, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
3. Regulamin jest dostępny w Biurze projektu, w Punktach kontaktowych i na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.10.2018 r.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu. Informacje o zmianach będą zamieszczane pada na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
6. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika/-czkę oświadczenia o akceptacji jego treści.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
8. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki:
 - Zał. nr 1 Wykaz szczegółowy gmin i powiatów objętych wsparciem,
 - Zał. nr 2 Formularz zgłoszeniowy,
 - Zał. nr 3 Deklaracja uczestnictwa i RODO,
 - Zał. nr 4 Oświadczenie UP o wpłacie wkładu własnego,
 - Zał. nr 5 Oświadczenie innego podmiotu o wpłacie wkładu własnego za UP,
 - Zał. nr 6 Umowa o udzieleniu wsparcia z Uczestnikiem/-czką (usługi świadczone przez Operatora lub podmioty wyznaczone przez Operatora),
 - Zał. nr 7 Umowa o udzieleniu wsparcia z Uczestnikiem/-czką (usługi z BUR),
 - Zał. nr 8 Umowa z Realizatorem Usługi Kształcenia,
 - Zał. nr 9 Zaświadczenie o usłudze kształcenia,
 - Zał. nr 10 Wniosek o rozliczenie usługi kształcenia,
 - Zał. nr 11 Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.