



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

**Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie:
„Zainwestuj w swój rozwój” z dnia 21.07.2026 r.**

Numer projektu:

FEMA.07.04-IP.02-02SJ/24

Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027

Priorytet VII Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu

Działanie 7.4 – Edukacja osób dorosłych

Region mazowiecki regionalny

podregion radomski



§1 Definicje

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Administratorze BUR** należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
2. **Administratorze Regionalnym BUR (Operator)** należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych. W projektach własnych realizowanych w ramach Działania 06.05 Wsparcie dla pracodawców i pracowników, Operatorem jest Fundacja Pro Civitas Bono.
3. **Bazie Usług Rozwojowych (BUR)** – należy przez to rozumieć internetową bazę usług rozwojowych dostępną pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, obejmującą w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - a) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
4. **Biurze Projektu** należy przez to rozumieć siedzibę Fundacji Pro Civitas Bono, Radom, mieszczącą się przy ul. Warszawska 159a (czynną od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-15.00).
5. **Danych osobowych** - należy przez to rozumieć dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia 2016/679.
6. **Dniach roboczych** należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920z późn. zm.).
7. Doradztwo zawodowe – należy przez to rozumieć wsparcie udzielane przez doradcę zawodowego w zakresie co najmniej:
 - 1) zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności lub kompetencji lub nabycia kwalifikacji (średnio 3 godz./osoba);
 - 2) wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji (średnio 3 godz./osoba);
 - 3) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR (średnio 2 godz./osoba);
 - 4) identyfikacji nabytych umiejętności lub kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass (średnio 2 godz./osoba).
8. **Dostawcy Usług / Usługodawcy** należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi rozwojowe tj. przedsiębiorcę lub instytucję, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
9. **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub kwalifikacji innych niż zarejestrowane w ZRK, potwierdzoną odpowiednim certyfikatem. W ramach Projektu „Zainwestuj w swój rozwój” kwalifikowalne jest jednokrotne podejście uczestnika do egzaminu danego rodzaju, niezależnie od jego wyniku. **Przystąpienie do walidacji (egzaminu) jest obowiązkowe** dla uznania usługi za zakończoną, przy czym egzamin powinien zostać przeprowadzony w terminie **do 4 tygodni po zakończeniu udziału uczestnika w szkoleniu**. Brak pozytywnego wyniku walidacji nie



wpływa na przyznanie ani rozliczenie dofinansowania. Koszt egzaminu poprawkowego ponosi Uczestnik/Uczestniczka Projektu.

10. **FEM** - należy przez skrót rozumieć Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027.
11. **Gospodarce zielonej** - należy przez to rozumieć sektor gospodarczy, który znacznie ogranicza degradację środowiska oraz przyczynia się do poprawy dobrobytu człowieka. Zielona gospodarka to gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. Za działalność w sektorze zielonej gospodarki może być uznana działalność: w zakresie budownictwa domów energooszczędnych, domów pasywnych, wykonywanie termoizolacji czy energooszczędnych instalacji, recykling odpadów, działalność w zakresie odnawialnych źródeł energii, działalność w zakresie gospodarki odpadami i ściekami, produkcja ekologiczna.
12. **Gospodarstwo rolne** – za gospodarstwo rolne na potrzeby projektu uznaje się grunty rolne o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych (hektar fizyczny), będące własnością, współwłasnością lub pozostające w użytkowaniu osoby fizycznej (w tym na podstawie dzierżawy lub innej umowy cywilnoprawnej), niezależnie od tego, czy są one faktycznie użytkowane rolniczo. Za gospodarstwo rolne uznaje się również grunty rolne, które:
 - stanowią lub mogą stanowić zorganizowaną całość gospodarczą,
 - spełniają definicję gospodarstwa rolnego określoną w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.Na potrzeby projektu nie ma znaczenia:
 - czy na gruntach prowadzona jest aktualnie produkcja rolna,
 - czy grunty są uprawiane, ugorowane lub niewykorzystywane,
 - czy gospodarstwo przynosi dochód,
 - czy działalność rolnicza jest prowadzona osobiście czy przez osoby trzecie.
13. **ID wsparcia**– należy przez to rozumieć indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Operatora w momencie zawierania umowy, który umożliwia zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR dofinansowane z EFS+.
14. **ID usługi** – należy przez to rozumieć indywidualny numer identyfikacyjny odpowiadający wybranej usłudze rozwojowej w BUR.
15. **Inteligentnych specjalizacjach (IS)** należy przez to rozumieć branże zidentyfikowane jako kluczowe dla rozwoju regionu czy danego obszaru, na którym jest realizowany projekt. Zakres podnoszenia i zmiany kompetencji oraz rozwoju umiejętności osób dorosłych musi być zgodny z inteligentnymi specjalizacjami województwa mazowieckiego (dokument Regionalna Strategia Innowacji dla Mazowsza do 2030 roku).
16. **IP FEM** - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie.
17. **IZ FEM** - należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, której rolę pełni Zarząd Województwa Mazowieckiego.
18. **Kandydatka/Kandydat** – osoba dorosła ubiegająca się o udział w Projekcie, która zamieszkuje w podregionie radomskim (powiaty: miasto Radom, powiat radomski, zwoleński, szydlowiecki, przysuski, białobrzeski, lipski, kozienicki) i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (Kandydatką/Kandydatem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą, w tym zawieszoną działalność gospodarczą oraz inne osoby zgodnie z § 3 ust 2 i 3).
19. **Karcie Usługi** – należy przez to rozumieć zamieszczoną w BUR ofertę podmiotu świadczącego usługi rozwojowe, szczegółowo opisującą usługę rozwojową.
20. **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. 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.



Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

- 1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - 2) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów).
 - 3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
 - 4) 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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
Brak uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji (np. z powodu niezdania egzaminu) nie wpływa na kwalifikowalność wydatków, pod warunkiem, że przeprowadzono walidację. Dane o liczbie uczestników, którzy nabyli kompetencje, służą wyłącznie do celów monitorowania wskaźnika rezultatu EECR03.
21. **Kopii poświadczona za zgodność z oryginałem** należy przez to rozumieć:
 - a) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis) lub
 - b) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (nieczytelny podpis jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis); wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu;
 22. **Kwalifikacji**-należy przez to rozumieć określony 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 instytucję uprawnioną do certyfikowania.
 23. **Obszarach RIS (regionalnych inteligentnych specjalizacji)** należy przez to rozumieć dziedziny, w których dany region może przodować, powstałe w wyniku integracji wiedzy o nauce, technologii, inżynierii, rozwoju rynku potrzebach biznesowych.
 24. **Operatorze** - należy przez to rozumieć Fundację Pro Civitas Bono.
 25. **Opiece długoterminowej**– należy przez to rozumieć zakres usług udzielanych przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, w tym osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy) osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekłe chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego; opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:
 - a) długotrwałej opieki pielęgniarstwa,
 - b) rehabilitacji,
 - c) świadczeń terapeutycznych,
 - d) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby,
 - e) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.
 26. **Osobie z grup w niekorzystnej sytuacji** - tj. osoby w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub



zagrożone takimi zjawiskami. Za osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji można uznać również osoby mające utrudniony dostęp do dobrej jakości ofert edukacji, z miejscowości oddalonych od dużych ośrodków edukacyjnych i z obszarów wiejskich DEGRUBA 3. Za osoby w niekorzystnej sytuacji, uznaje się zatem również: osoby starsze, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami.

27. **Osobie starszej** – tj. osoba starsza w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r., poz. 1705) to osoba, która ukończyła 60 rok życia.
28. **Osobie o niskich kwalifikacjach** – osoba o niskich kwalifikacjach to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia). Wykształcenie podstawowe - ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne - ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne - ISCED 3.
29. **Osobie z niepełnosprawnościami:**
 - a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 100, z późn. zm.)
 - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022 r., poz. 2123).
30. **Podejściu popytowym** należy przez to rozumieć mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na **indywidualne** potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
31. **Podmiotowym Systemie Finansowania (PSF)** należy przez to rozumieć system dystrybucji przez Operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.
32. **Podregion radomski** – należy przez to rozumieć obszar położony w obecnym województwie mazowieckim. Tworzą go powiaty: białobrzeski, kozienicki, lipski, przysuski, radomski, szydlowiecki, zwoleniński oraz miasto Radom.
33. **Projekcie** należy przez to rozumieć Projekt „Zainwestuj w swój rozwój” realizowany przez Fundację Pro Civitas Bono.
34. **Przetwarzaniu** należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”.
35. **Refundacji** należy przez to rozumieć zwrot części poniesionych kosztów na usługę rozwojową zgodnie z procentem dofinansowania, wypłacanym dostawcy usług lub uczestnikowi przez Operatora, po rozliczeniu usługi rozwojowej na warunkach określonych Umowie.
36. **Regulaminie** należy przez to rozumieć *Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia* w projekcie: „Zainwestuj w swój rozwój”.
37. **Regulaminie BUR** należy przez to rozumieć 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 <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>.
38. **Rolniku** - za rolnika, uznaje się osobę fizyczną, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) Jest właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem gruntów rolnych (w tym dzierżawcą lub użytkownikiem na podstawie umowy cywilnoprawnej) o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych (hektar fizyczny), niezależnie od sposobu ich faktycznego wykorzystania.
 - 2) Posiada grunty rolne, o których mowa powyżej, które stanowią lub mogą stanowić gospodarstwo rolne w rozumieniu art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.



- 3) Jest objęta ubezpieczeniem społecznym rolników w KRUS jako rolnik lub domownik, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
 - 4) Prowadzi działalność rolniczą w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników, w szczególności:
 - produkcję roślinną,
 - sadownictwo, ogrodnictwo,
 - chów lub hodowlę zwierząt, w tym m.in. bydła, trzody chlewnej, drobiu, owiec, kóz, koni, pszczoł, dżdżownic lub innych organizmów wykorzystywanych w produkcji rolnej,
 - 5) Osoba, która nie prowadziła działalności rolniczej przez ostatnie 12 miesięcy od dnia ubiegania się o dofinansowanie w projekcie, na potrzeby projektu nie jest uznawana za rolnika.
 - 6) Uzyskuje dochód z działalności rolniczej, niezależnie od tego, czy:
 - działalność ta jest jedynym źródłem dochodu,
 - prowadzona jest na własnym gruncie czy na gruncie dzierżawionym,
 - prowadzona jest w niewielkiej skali.
 - 7) Korzystała, korzysta lub jest uprawniona do korzystania z pomocy de minimis w rolnictwie.
39. **Rozliczeniu umowy** należy przez to rozumieć datę uznania rachunku bankowego Dostawcy Usług / Usługodawcy (Uczestnika – w przypadku refundacji kosztów studiów podyplomowych) ostateczną kwotą płatności (wniosek o dofinansowanie usług rozwojowych jest rozliczany za każdą usługę rozwojową osobno), bądź datę otrzymania przez Uczestnika informacji od Operatora o odmowie refundacji.
40. **Standardzie Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ)** należy przez to rozumieć dokument stanowiący omówienie warunków realizacji usług rozwojowych świadczonych na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne. Stanowi on załącznik do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych i jest dostępny pod adresem: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/1319/Za.5---Standard-SUZ.pdf>
41. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych (ANKIETA)** należy przez to rozumieć dokument będący załącznikiem nr 3 do Regulaminu BUR (<https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Zal 3 System oceny uslug rozwojowy ch 08 07 2025.pdf>), określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profili: Dostawcy Usług, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. Uczestnik wypełnia ankietę w ramach profilu Użytkownika po zakończeniu usługi rozwojowej i dostarcza ją Operatorowi wraz z wnioskiem o rozliczenie usług rozwojowych (Załącznik nr 3 do regulaminu)
42. **Transformacji cyfrowej** - należy przez to rozumieć wykorzystanie nowoczesnych technologii cyfrowych w celu usprawnienia różnych dziedzin życia, takich jak biznes, usługi i życie codzienne. Przykłady takiej działalności: wprowadzenie bankowości internetowej, mobilnych aplikacji bankowych i technologii płatności zbliżeniowych. Wykorzystanie sztucznej inteligencji, uczenia maszynowego, analizy danych i chmury obliczeniowej do optymalizacji procesów, poprawy jakości i efektywności, tworzenia spersonalizowanych ofert i zwiększania innowacyjności w różnych branżach. Zastosowanie Internetu rzeczy, robotyki, dronów, rzeczywistości rozszerzonej i wirtualnej do tworzenia nowych modeli biznesowych, produktów i usług, które zaspokajają potrzeby i oczekiwania klientów.
43. **Uczestniku Projektu lub Uczestniku** - jest 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.

44. **Umowie o dofinansowanie usług rozwojowych należy przez to rozumieć** umowę trójstronną zawieraną pomiędzy Operatorem, Wnioskodawcą i Dostawcą Usług, określającą warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
45. **Usłudze rozwojowej** należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, usługę doradczą, studia podyplomowe lub egzamin mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój.
46. **Usłudze stacjonarnej** należy przez to rozumieć proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta/trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług.
47. **Usłudze zdalnej w czasie rzeczywistym (Trener prowadzi usługę na żywo przez komunikator)** należy przez to rozumieć 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
48. **Usłudze zdalnej** - należy przez to rozumieć proces samodzielnego uczenia się Uczestników z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Dostawcę Usług na platformie szkoleniowej lub wysłanych za pomocą poczty elektronicznej.
49. **Usłudze mieszanej typu 1- usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym:**
- **typu 1 wariant A**-(część usługi odbywa się w wyznaczonym miejscu, a drugą część trener prowadzi na żywo przez komunikator,) należy przez to rozumieć proces uczenia się, którego część odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, a pozostała część procesu uczenia się jest realizowana na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
 - **typu 2 wariant B(usługa odbywa się jednocześnie dla części Uczestników w sali szkoleniowej, dla pozostałych na żywo przez komunikator)** - należy przez to rozumieć proces uczenia się, który prowadzony jest jednocześnie dla części Uczestników z ich udziałem, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, a dla pozostałych Uczestników realizowany jest na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, odbywającego się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
50. **Usłudze mieszanej typu 2 - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną** - należy przez to rozumieć proces uczenia się, którego część odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta/trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, a pozostała część procesu odbywa się w formie samodzielnego uczenia się Uczestników z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Dostawcę Usług na platformie szkoleniowej lub wysłanych za pomocą poczty elektronicznej.
51. **Usłudze mieszanej typu 3 - zdalnej w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną** - należy przez to rozumieć proces uczenia się, którego część realizowana jest 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, a pozostała część procesu odbywa się w formie samodzielnego uczenia się Uczestników z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez Dostawcę Usług na platformie szkoleniowej lub wysłanych za pomocą poczty elektronicznej.



52. **Użytkownika** - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, która zapoznała się z treścią Regulaminu BUR i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie na zasadach określonych w Regulaminie BUR.
53. **Walidacji** – należy przez to rozumieć obowiązkowy proces sprawdzenia osiągnięcia efektów uczenia się w ramach usługi rozwojowej obejmującej nabywanie kompetencji lub kwalifikacji, przeprowadzany nie później niż w terminie 4 tygodni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej. Przystąpienie do walidacji jest warunkiem uznania usługi za zakończoną i rozliczoną, niezależnie od jej wyniku, to 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 tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. 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 zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie. Walidacja jest obowiązkowym etapem realizacji usługi rozwojowej obejmującej nabywanie kompetencji lub kwalifikacji, przeprowadzonym nie później, niż w ciągu 4 tygodni od zakończenia usługi rozwojowej.
54. **Wkładzie własnym** - należy przez to rozumieć środki pieniężne wnoszone przez Wnioskodawcę stanowiące różnicę między wartością kwalifikowalną usługi rozwojowej a wartością refundacji przekazanej Wnioskodawcy.
55. **Wnioskodawcy**-patrz pojęcia Kandydat/Kandydatka.
56. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK)** należy przez to rozumieć wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji
57. Aktualizacja definicji zgodna z pismem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN) w sprawie walidacji nabycia kompetencji.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu naboru Uczestników do Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Informacje dotyczące naboru w ramach Projektu (np. zawieszenie, zamknięcie, Regulamin i jego aktualizacje itp.) będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Operatora pod adresem rozwoj.pcbfundacja.org.pl.
3. Regulamin odnosi się do projektu „Zainwestuj w swój rozwój”.
4. Nabór do Projektu prowadzi Operator – Fundacja Pro Civitas Bono.
5. Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w projekcie powinien zostać opublikowany na stronie internetowej przed rozpoczęciem naboru.
6. Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzone będą w 6 naborach, które podzielone są na tury. Każda tura będzie trwała 14 dni kalendarzowych, w czasie których będzie można składać formularz rekrutacyjny wraz załącznikami.
7. Po upływie 14 dni kalendarzowych Operator dokonuje oceny formalnej formularzy rekrutacyjnych z załącznikami w terminie maksymalnie **21 dni roboczych** od momentu zakończenia danej rundy naboru.
8. Na każdą rundę naboru przypadać będzie określona alokacja środków, w ramach której Kandydaci/-tki zostaną wstępnie zakwalifikowani/ne do udziału w Projekcie.



9. W ramach rekrutacji kwalifikowane będą osoby spełniające kryteria formalne, z uwzględnieniem liczby miejsc i alokacji w ramach danego naboru. W sytuacji gdy liczba złożonych zgłoszeń w ramach danej rundy naboru przekroczy dostępną alokację, wówczas pierwszeństwo udziału w Projekcie będą miały osoby spełniające kryteria premiujące (uszeregowane w kolejności od najwyższej liczby punktów). W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów premiujących, i/lub w przypadku większej liczby zgłoszonych osób niż dostępna w ramach naboru alokacja, wówczas pierwszeństwo będą miały w kolejności: kobiety, osoby powyżej 50 roku życia, osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami, osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia, osoby niepełnosprawne, osoby o niskich kwalifikacjach. W przypadku, gdyby powyższe kryteria i zasady nie rozstrzygnęły ułożenia listy rankingowej jako ostatnie kryterium będzie rozpatrywana data i godzina złożenia Formularza rekrutacyjnego. Pozostałe osoby spełniające kryteria formalne zostaną wpisane na listę rezerwową, która zostanie uruchomiona w przypadku rezygnacji UP lub powstania oszczędności.
10. Operator ma prawo nie zakwalifikować Kandydatów/ek spełniających wszystkie kryteria formalne jeśli została przekroczona alokacja przewidziana na dany nabór. W przypadku dużego zainteresowania dofinansowaniem, Operator dopuszcza możliwość zwiększenia liczby zrekrutowanych uczestników w ramach poszczególnych naborów maksymalnie o 20%.
11. Do każdej rundy naboru tworzona lista rankingowa i rezerwowa odbiorców wsparcia. Operator zastrzega sobie możliwość skrócenia danej rundy naboru w przypadku złożenia zaplanowanej ilości formularzy 30 + 20% jako lista rezerwowa. Możliwe jest również zwiększenie limitu zaplanowanych formularzy w przypadku zwiększonego zainteresowania udziałem w projekcie.
12. W ramach niniejszego Projektu pomoc udzielana Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu nie może stanowić dla niego pomocy publicznej, ani pomocy de minimis, zgodnie z zapisami §3 niniejszego Regulaminu, w związku z czym wsparciem w ramach Projektu nie mogą być objęte osoby prowadzące działalność gospodarczą.
13. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
14. **Nabór wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej rozpocznie się w dniu 18 sierpnia 2025 r. i będzie trwał zgodnie z harmonogramem naborów do wyczerpania przewidzianej puli środków. Informacje na temat poszczególnych tur naborów wniosków wraz z wyszczególnieniem możliwych form kształcenia zostały zamieszczone na stronie rozwoj.pcbfundacja.org.pl.**
15. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027 (FEM).
16. Projekt jest realizowany na terenie regionu Mazowieckiego regionalnego (RMR), podregionu radomskiego, który obejmuje m. st. Radom oraz powiaty: radomski, przysuski, białobrzegi, zwoleniński, kozienicki, lipski, szydlowiecki.
17. Wsparcie w Projekcie obejmuje usługi rozwojowe realizowane w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (PSF) za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, w tym: szkolenia kwalifikacyjne i kompetencyjne, doradztwo, studia podyplomowe oraz **walidację (egzamin)** potwierdzającą nabyte kwalifikacje lub kompetencje.
18. W ramach Projektu kwalifikowane będą:
- 1) szkolenia kwalifikacyjne i kompetencyjne oraz egzaminy kwalifikacyjne dla dorosłych mieszkańców podregionu radomskiego zgłaszających z własnej woli chęć podniesienia kwalifikacji/kompetencji lub przekwalifikowania się, a także formalnego potwierdzenia swoich umiejętności zdobytych na drodze edukacji pozaformalnej czy nieformalnego uczenia się;
 - 2) doradztwo
 - 3) studia podyplomowe
 - 4) egzamin



19. W ramach Projektu kwalifikowalne są usługi rozwojowe wymienione w §1 pkt. 43 realizowane w następujących formach:

- usługi rozwojowe stacjonarne
- usługi rozwojowe zdalne w czasie rzeczywistym, zdalne
- usługi rozwojowe mieszane - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym, usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną, usługa zdalna w czasie rzeczywistym połączona z usługą zdalną, Przystąpienie do walidacji (egzaminu) jest **obowiązkowym elementem udziału w Projekcie**, niezależnie od wyniku walidacji. Egzamin powinien być przeprowadzony **nie później niż w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału uczestnika w szkoleniu**, zgodnie z wymogami MFIPR.

20. W ramach Projektu niekwalifikowalne są:

- usługi rozwojowe rozpoczęte przed podpisaniem umowy o dofinansowanie w ramach projektu.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Wsparcie w ramach projektu skierowanie jest do osób dorosłych (ukończone 18 lat), które zamieszkują na terenie podregionu radomskiego i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób dorosłych (ukończone 18 lat), które zamieszkują na terenie podregionu radomskiego i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje, **w tym potwierdzić je w procesie walidacji (egzaminu).**

2. Osoby dorosłe, które prowadzą działalność gospodarczą, rolnicy, a także wspólnicy spółki cywilnej oraz wspólnicy/właściciele spółek handlowych nie mogą zostać objęci wsparciem w ramach Projektu. Działalność gospodarcza o statusie „zawieszona” wyklucza możliwość udziału w projekcie.

3. Wsparcie w ramach Projektu nie może być przyznane Uczestnikowi/Uczestniczce oraz wybranemu przez niego Dostawcy usług, którzy:

- podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn.zm.),
- podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022 r. nr L111, str.1).

4. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):

a) zamieszkuje podregion radomski,

weryfikacja na podstawie:

- wystawionych na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne dokumenty potwierdzające adres zamieszkania;

lub

- deklaracji PIT – pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, potwierdzenie nadania na pocztę lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez Internet;

lub

- nie starszy niż sprzed 30 dni Certyfikat Rezydencji Podatkowej CFR.

b) posiada prawo pobytu i pracy (podpunkt dotyczy tylko osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości oraz pozwolenia na pobyt/ pracę lub wizy).



5. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu oznacza brak możliwości udziału w projekcie, a formularz zgłoszeniowy osoby niespełniającej kryteriów dostępu podlega odrzuceniu bez prawa do wniesienia odwołania. **Nieprzystąpienie do obowiązkowego egzaminu (walidacji) może być traktowane jako rezygnacja z udziału w projekcie.**
6. Punkty premiujące Operator przyzna za następujące usługi preferowane:
 - a) usługi rozwojowe nadające kwalifikacje w następujących zawodach: elektrycy, elektromechanicy, elektromonterzy, fizjoterapeuci i masażyści, kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych, lekarze, magazynierzy, murarze, tynkarze, nauczyciele praktycznej nauki zawodu, nauczyciele przedmiotów zawodowych, operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych, piekarze, pielęgniarki i położne, pracownicy służb mundurowych, psycholodzy i psychoterapeuci, księgowi, spawacze, ślusarze **-+ 3punkty.**
 - b) usługi rozwojowe, prowadzące do nabycia kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji- **+ 5 punktów.**
 - c) Usługi rozwojowe dotyczące opieki długoterminowej, w tym świadczone przez pracowników opieki długoterminowej. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:
 - o długotrwałej opieki pielęgniarstwa,
 - o rehabilitacji,
 - o świadczeń terapeutycznych,
 - o usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby,
 - o kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego **-+3 punkty** weryfikowane na podstawie: Zaświadczenia o zatrudnieniu w usługach opieki długoterminowej” podpisanego przez pracodawcę – **załącznik nr 10 do Regulaminu**
 - d) dla osób dorosłych, które zajmują się/chcą podjąć zatrudnienie w usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym, w tym podnoszenie kompetencji i umiejętności opiekunów nieformalnych w ramach opieki długoterminowej weryfikowane na podstawie:
 - I. „Zaświadczenia o zatrudnieniu w usługach opieki długoterminowej” podpisanego przez pracodawcę – **załącznik nr 10 do Regulaminu**, lub
 - II. „Oświadczenia o chęci podjęcia zatrudnienia w usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym” – **załącznik nr 9 do Regulaminu**, lub
 - III. „Oświadczenia o byciu nieformalnym opiekunem w ramach opieki długoterminowej” – **załącznik nr 8 do Regulaminu. +5 punktów.**
 - e) usługi rozwojowe z obszarów gospodarki regionu stanowiące inteligentną specjalizację województwa mazowieckiego "wysoka jakość życia" w zakresie rozwiązań technologicznych i organizacyjnych ukierunkowanych na poprawę jakości życia mieszkańców województwa mazowieckiego w dziedzinie:
 - edukacji,
 - zdrowia,
 - bezpieczeństwa,
 - środowiska pracy,
 - spędzania czasu wolnego **- + 2 punkty.**
 - f) usługi rozwojowe na rzecz kształcenia i szkolenia zawodowego w zakresie dostosowania do zmian w przemyśle i produkcji, w tym w zakresie zielonej gospodarki, w tym: czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń (zielonej transformacji) **- + 2 punkty.**
7. Punkty premiujące Operator przyzna za przynależność do grupy docelowej:
 - a) osobom doświadczającym ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożonych takimi zjawiskami(weryfikacja na podstawie zaświadczenie korzystania ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) lub oświadczenia, iż kandydat kwalifikuje się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełnia, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm. **Załącznik nr 1 do Regulaminu- +5 punktów**



- b) osobom w wieku 50+ - (weryfikowane na podstawie danych w formularzu zgłoszeniowym: data urodzenia, nr PESEL) **+ 4 punktów**
- c) kobietom – (weryfikowane na podstawie dowodu tożsamości do wglądu) **+3 punktów**
- d) osobom o niskich kwalifikacjach - (weryfikowane na podstawie zaświadczenia o pobieraniu wsparcia z ośrodka pomocy społecznej/innej instytucji lub zaświadczenie o dochodach lub świadectwa ukończenia szkoły potwierdzającego niskie kwalifikacje lub oświadczenia – **Załącznik nr 1 do Regulaminu) + 2 punktów**
- e) osobom niepełnosprawnym - (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia zgodnie z ustawą z dnia 27 VIII 1997r.o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dn.19 VIII 1994r) **+ 10 punktów**
- f) Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do przystąpienia do walidacji (egzaminu) potwierdzającej nabyte kompetencje lub kwalifikacje, o ile usługa rozwojowa tego wymaga. Egzamin powinien zostać przeprowadzony w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie po zakończeniu udziału w szkoleniu.

§4

Etapy ubiegania się o wsparcie w Projekcie

Przyznanie wsparcia w Projekcie będzie odbywało się w następujących etapach:

I ETAP – REKRUTACJA:

1. W odpowiedzi na ogłoszony nabór Kandydat zainteresowany udziałem w Projekcie składa Załącznik nr 1 do regulaminu - formularz rekrutacyjny, Załącznik nr 5 do regulaminu - Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej, Załącznik nr 6 do regulaminu - Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej oraz załącznik nr 7 do regulaminu - Klauzula informacyjna Beneficjenta i Partnera do Operatora na co najmniej **45 (słownie: czterdzieści pięć) dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej ujętej we wniosku. Brak spełnienia powyższego warunku skutkuje wezwaniem Kandydata do złożenia wyjaśnień. W uzasadnionych przypadkach Operator może dopuścić do skrócenia powyższego terminu (przyspieszenie terminu rozpoczęcia usługi rozwojowej) na pisemny wniosek Kandydata.
2. Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub elektronicznie, podpisany podpisem kwalifikowalnym lub profilem zaufanym na adres e-mail: **rozwoj@pcbfundacja.org.pl**. Kopie dokumentów powinny zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” zgodnie z definicją *kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem* zamieszczoną w §1 regulaminu.
3. Z zasady nie dopuszcza się składania dokumentów w sposób mieszany, tj. częściowo elektronicznie, częściowo osobiście. Każde kolejne dokumenty składane przez Kandydata w procesie rekrutacji powinny być składane w ten sam sposób, w jaki został złożony formularz rekrutacyjny, tj. osobiście albo elektronicznie. W wyjątkowych, należycie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Operatora, dopuszcza się składanie dokumentów w sposób mieszany.
4. W przypadku podpisu tradycyjnego każdy dokument musi być podpisany czytelnie, tj. imieniem i nazwiskiem.
5. W przypadku podpisu elektronicznego dokumenty mogą być podpisywane pojedynczo lub zbiorczo, w tym w ramach jednego pliku zawierającego kilka dokumentów. Warunkiem jest, aby podpis elektroniczny obejmował wszystkie dokumenty wymagające podpisu oraz umożliwiał ich jednoznaczną identyfikację i weryfikację. Dokumenty należy przysyłać na adres: **rozwoj@pcbfundacja.org.pl**.
6. Po zamknięciu naboru Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów pod względem kompletności i poprawności wypełnienia, a także weryfikuje dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i premiujących.
7. Za prawidłowo złożone dokumenty rekrutacyjne, tj. formularz zgłoszeniowy z załącznikami uważa się dokumenty: poprawnie wypełnione, podpisane czytelnie, poświadczone za zgodność z oryginałem, złożone w Biurze Projektu lub na adres poczty



elektronicznej rozwoj@pcbfundacja.org.pl. Dokumenty rekrutacyjne wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub podpisane nieczytelnie, kierowane są do poprawy/uzupełnienia.

8. W przypadku stwierdzenia przez Operatora elementów do poprawy/ uzupełnienia Kandydat/ka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu **3 dni roboczych** od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu rekrutacyjnym. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie może skutkować pozostawieniem zgłoszenia bez dalszego rozpatrzenia.
9. Wypełnienie i złożenie formularza rekrutacyjnego z załącznikami nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie. Złożony do Operatora formularz rekrutacyjny z załącznikami zostanie zweryfikowany, w szczególności pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie oraz zasadności udziału w usłudze rozwojowej Kandydata.
10. Operator dokonuje oceny formalnej przesłanych dokumentów w terminie **21 dni roboczych** od momentu zakończenia danej rundy naboru.
11. Kandydaci zakwalifikowani/bądź niezakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani w formie elektronicznej na adres mailowy podany w złożonym wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej lub telefonicznie na numer telefonu podany w formularzu zgłoszeniowym.
12. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi/wycofaniu.
13. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do walidacji (egzaminu) potwierdzającej nabyte kompetencje lub kwalifikacje w ramach zrealizowanej usługi rozwojowej, jeżeli wynika to z Karty Usługi zamieszczonej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).
14. Egzamin (walidacja) powinien być przeprowadzony **nie później niż w terminie 4 tygodni od dnia zakończenia** form wsparcia wymienionych w karcie usługi rozwojowej. Operator może przypominać uczestnikowi o obowiązku przystąpienia do egzaminu.
15. Brak przystąpienia do egzaminu (walidacji) bez uzasadnionej przyczyny może skutkować uznaniem uczestnika za rezygnującego z udziału w Projekcie, zgodnie z §3 ust. 8 Regulaminu. Wynik egzaminu (pozytywny lub negatywny) **nie ma wpływu na kwalifikowalność kosztów** ani na prawo uczestnika do refundacji, o ile faktycznie przystąpił do egzaminu.
16. W przypadku podania nieprawdziwych danych przez Kandydata w dokumentach zgłoszeniowych, wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej zostanie odrzucony.
17. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Operator dopuszcza możliwość unieważnienia naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej,¹

II ETAP - USŁUGA DORADZTWA ZAWODOWEGO – WSPARCIE DODATKOWE ORAZ ZŁOŻENIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. **Usługa doradztwa zawodowego** jest elementem wsparcia w Projekcie dla wszystkich osób zakwalifikowanych do projektu po weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych. Jest to pierwsza forma wsparcia realizowana w Projekcie.
2. Udział w doradztwie zawodowym jest finansowany w ramach Projektu w 100%.
3. Termin i miejsce spotkania z doradcą zawodowym ustalane będzie indywidualnie pomiędzy doradcą, a UP. Średni czas doradztwa przewidziany dla jednego Uczestnika Projektu wynosi 10 godzin zegarowych.
4. Doradztwo odbywa się w formie stacjonarnej w Biurze Projektu (26-617 Radom, ul. Warszawska159A) lub w innej lokalizacji wskazanej przez Operatora. Potwierdzeniem

¹Jeżeli wystąpiła istotna zmiana okoliczności, której nie można było wcześniej przewidzieć (np. wystąpienie siły wyższej).



uczestnictwa w doradztwie w formie stacjonarnej jest złożenie przez Uczestnika własnoręcznego podpisu na liście obecności i innych dokumentach.

5. W wyjątkowych sytuacjach doradztwo zawodowe może odbywać się on-line. Potwierdzenie uczestnictwa w doradztwie w formule on-line będzie generowane z komunikatora, za pomocą którego doradztwo będzie zrealizowane.
6. Doradztwo będzie obejmować m.in.:
 - a) zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności lub kompetencji lub nabycia kwalifikacji (średnio 3 godz./osoba);
 - b) wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji (średnio 3 godz./osoba);
 - c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR (średnio 2 godz./osoba);
 - d) identyfikacji nabytych umiejętności lub kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass (średnio 2 godz./osoba).
 - e) Wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
 - f) Weryfikację zgłoszonego przez Uczestnika/Uczestniczkę zapotrzebowania na usługę rozwojową z faktycznymi jego potrzebami w odniesieniu do sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy.
 - g) Wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
 - h) Weryfikację zgłoszonego przez Uczestnika/Uczestniczkę zapotrzebowania na usługę rozwojową z faktycznymi jego potrzebami w odniesieniu do sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy.
7. Podczas spotkania z doradcą zawodowym Uczestnik Projektu ma obowiązek założyć konto w Bazie Usług Rozwojowych.
8. Nowe zasady logowania obowiązują od 1 stycznia 2026 r. Od tego dnia dostęp do konta w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) będzie możliwy wyłącznie za pośrednictwem portalu login.gov.pl.
9. Na spotkaniu z doradcą zawodowym Uczestnik może wybierać z Bazy Usług Rozwojowych usługę do realizacji w ramach Projektu. W terminie **do 3 dni roboczych po zakończonym doradztwie** w zakresie wyboru odpowiednich usług rozwojowych w BUR (średnio 2 godz./osoba) Uczestnik dostarcza do Biura Projektu wybraną Kartę Usługi w formie elektronicznej bądź papierowej oraz z Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej – Załącznik nr 2 do regulaminu.
10. Z zasady nie dopuszcza się składania dokumentów w sposób mieszany, tj. częściowo elektronicznie, częściowo osobiście. Każde kolejne dokumenty, które Kandydat będzie składał w procesie rekrutacji należy złożyć w ten sam sposób, w jaki został złożony formularz rekrutacyjny (tj. osobiście lub elektronicznie). W szczególnie uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na odstępstwo od powyższej zasady i dopuszczenie składania dokumentów w sposób mieszany.
11. Wraz z Kartą Usługi Uczestnik/Uczestniczka Projektu składa w Biurze Projektu „Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej” (załącznik nr 2 do Regulaminu), w którym wskazuje do realizacji konkretną Usługę Rozwojową (w terminie **do 3 dni roboczych** od daty doradztwa), określając w nim rodzaj usługi rozwojowej oraz wnioskowaną kwotę wsparcia, która nie może przekroczyć limitu kwotowego na UP (wartość dofinansowania na 1 UP wynosi maksymalnie 6800 zł brutto, plus wkład własny Wnioskodawcy 15% lub 10% wartości usługi rozwojowej w zależności od preferencji w odniesieniu do wskazanych grup docelowych lub usług).
12. W przypadku, kiedy wartość UR przekracza dopuszczalny poziom wsparcia, koszt UR w zakresie niedofinansowanym w ramach Projektu, jest wnoszony przez Uczestnika /Uczestniczkę na rachunek bankowy Dostawcy usługi.
13. Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej i Kartę Usługi należy złożyć w Biurze Projektu osobiście lub elektronicznie podpisane podpisem kwalifikowalnym lub profilem zaufanym.
14. W przypadku podpisu tradycyjnego każdy dokument musi być podpisany czytelnie, tj. imieniem i nazwiskiem.



15. W przypadku podpisu elektronicznego dokumenty mogą być podpisywane pojedynczo lub zbiorczo, w tym w ramach jednego pliku zawierającego kilka dokumentów. Warunkiem jest, aby podpis elektroniczny obejmował wszystkie dokumenty wymagające podpisu oraz umożliwiał ich jednoznaczną identyfikację i weryfikację. Dokumenty należy przysyłać na adres: rozwoj@pcbfundacja.org.pl.
16. Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów pod względem kompletności i poprawności wypełnienia, a także weryfikuje dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i premiujących.
17. Za prawidłowo złożone dokumenty, tj. wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej i Kartę Usługi uważa się dokumenty: poprawnie wypełnione, podpisane czytelnie (jeżeli dotyczy), złożone w Biurze Projektu. Dokumenty wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub podpisane nieczytelnie, kierowane są do poprawy/uzupełnienia.
18. Operator prowadzi monitoring wskaźnika EECR03 („Liczba osób, które nabyły kwalifikacje/kompetencje po zakończeniu wsparcia”) poprzez gromadzenie informacji o wynikach walidacji (egzaminu) w okresie do 4 tygodni po zakończeniu szkolenia. W ramach działań motywacyjnych Operator może przypominać uczestnikom o konieczności przystąpienia do walidacji.
19. W przypadku stwierdzenia przez Operatora elementów do poprawy/ uzupełnienia Kandydat/ka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu **3 dni roboczych** od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. Niezłożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień lub nieuzupełnienie dokumentów skutkować będzie usunięciem Kandydata/teki z listy rankingowej, a tym samym odebraniem możliwości dalszego ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego naboru.
20. Dopuszcza się złożenie w ramach jednego naboru wielu wniosków o dofinansowanie usług rozwojowych przez jednego Uczestnika z zastrzeżeniem §4 Etap III pkt. 2. oraz § 7 pkt. 1 i 2.
21. Dla każdej usługi rozwojowej należy złożyć osobny wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz osobny Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 3).
22. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej przyjmuje się datę jego złożenia w wersji papierowej do Biura Projektu lub datę wpływu na adres e-mail: rozwoj@pcbfundacja.org.pl.
23. Kandydaci zakwalifikowani bądź niezakwalifikowani do projektu starający się o dofinansowanie w Projekcie, zostaną o tym poinformowani w formie elektronicznej na adres mailowy podany w złożonym formularzu rekrutacyjnym lub telefonicznie na numer telefonu podany w formularzu zgłoszeniowym.
24. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
25. Nabory będą przebiegać zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn.

III ETAP UDZIELENIE WSPARCIA NA REALIZACJĘ USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Kandydat wraz z Kartą Usługi składa do Operatora Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej – Załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Operator weryfikuje wartość usługi rozwojowej oraz potwierdzenie racjonalności i efektywności jej finansowania tj. sprawdzenie czy cena usługi nie jest zawyżona w stosunku do cen i stawek rynkowych. W przypadku powzięcia wątpliwości co do racjonalności ceny Usługi Rozwojowej Operator może wezwać Uczestnika i/lub Dostawcę Usług do przedłożenia kalkulacji ceny usługi, dokumentów potwierdzających sposób jej ustalenia oraz stosownych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Brak przedłożenia kalkulacji ceny, dokumentów lub wyjaśnień, o których mowa powyżej, może skutkować uznaniem wydatku za niekwalifikowalny albo odmową przyznania dofinansowania dla danej Usługi Rozwojowej.



Cena Usługi Rozwojowej weryfikowana jest z wykorzystaniem porównywar ki cen usług rozwojowych dostępnej w BUR, przy czym maksymalna kwota wsparcia pojedynczej Usługi Rozwojowej w przeliczeniu na jedną osobogodzinę netto dla jednego Uczestnika nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii/podkategorii usług. Obowiązek weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej przez Operatora nie zwalnia Dostawcy Usług z obowiązku samodzielnego sprawdzenia prawidłowości i rynkowego poziomu ceny tej usługi przed zawarciem Umowy wsparcia. Niedochowanie przez Dostawcę Usług tego obowiązku, w szczególności w przypadku zawyżenia ceny Usługi Rozwojowej lub przyjęcia ceny niezgodnej z zasadami kwalifikowalności, może skutkować odmową uznania wydatku za kwalifikowalny, obowiązkiem zwrotu kosztów Usługi Rozwojowej oraz obowiązkiem pokrycia przez Dostawcę Usług kar finansowych, korekt, sankcji lub innych obciążeń nałożonych na Operatora z tego tytułu.

3. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny, kontroli, rozliczenia albo po jego zakończeniu, że cena Usługi Rozwojowej była zawyżona, nieuzasadniona lub niezgodna z zasadami kwalifikowalności, Operator może odmówić przyznania lub wypłaty dofinansowania, żądać zwrotu kosztów Usługi Rozwojowej objętych wsparciem, a także dochodzić od Dostawcy Usług pokrycia kar umownych, korekt finansowych, sankcji lub innych obciążeń nałożonych na Operatora z tego tytułu, w szczególności także w przypadku, gdy Dostawca Usług nie dopełnił obowiązku samodzielnej weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej, niezależnie od tego, że odrębnej weryfikacji ceny dokonywał również Operator.
4. Wybrana przez Uczestnika/czkę Projektu do realizacji Usługa Rozwojowa musi zacząć się i skończyć maksymalnie w terminie **3 miesięcy** od dnia podpisania Umowy wsparcia (z wyłączeniem studiów podyplomowych) z możliwością przedłużenia. W innym wypadku koszt UR uznaje się za niekwalifikowalny, a UR nie może zostać rozliczona w ramach dofinansowania.
5. Istnieje możliwość wyboru studiów podyplomowych jako Usługi Rozwojowej, z zastrzeżeniem, że rozpoczynają się one nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia oraz kończą się nie później niż do dnia 29.02.2028 r. Usługa Rozwojowa w formie studiów podyplomowych nie może być realizowana wyłącznie w formule zdalnej. Uczestnik Projektu zobowiązany jest rozpocząć studia podyplomowe w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy wsparcia. **Naruszenie tego warunku może skutkować uznaniem wydatku za niekwalifikowalny albo odmową refundacji.**
6. Kandydat oświadcza we wniosku o dofinansowanie, że nie ubiegał się oraz nie otrzymał dofinansowania tych samych usług rozwojowych u innego Operatora (ryzyko podwójnego finansowania).
7. Weryfikacja poprawnie złożonego wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej następuje w ciągu **10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych** od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. W przypadku wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej, który wymaga poprawy, uzupełnienia lub przesłania dodatkowych dokumentów 10 dni roboczych liczone jest od momentu przekazania jego uzupełnionej wersji. Brak reakcji ze strony Wnioskodawcy lub brak naniesienia wszystkich wskazanych do poprawy uchybień w wymaganym terminie 10 dni roboczych bez podania uzasadnienia będzie skutkował odrzuceniem wniosku.
8. Operator zatwierdza złożone dokumenty. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie Kandydat zostaje wezwany do zawarcia umowy, nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku. Podpisanie umowy może nastąpić w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego. Brak reakcji ze strony Wnioskodawcy w wyznaczonym terminie może skutkować odmową przyznania dofinansowania.
9. Wybór usługi rozwojowej i dostawcy usługi jest ostateczny i nie podlega zmianie.
10. Operator dopuszcza zmianę numeru Karty Usługi BUR wyłącznie w zakresie zmiany terminu realizacji usługi. W przypadku zmiany terminu, Wnioskodawca/Usługodawca jest zobowiązany wystąpić z pisemnym wnioskiem do Operatora. Po wyrażeniu zgody przez



Operatora, Wnioskodawca zobligowany jest do naniesienia zmian we wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.

11. **Na 2 dni przed rozpoczęciem Usługi niedopuszczalne jest dokonywanie zmian w Karcie Usługi polegających na zmniejszeniu kosztu netto lub brutto usługi przypadającego na jednego Uczestnika albo zmianie kosztów walidacji lub certyfikowania bez uprzedniej pisemnej zgody Operatora.**
12. W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Kandydata na usługi rozwojowe, które nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez niego zamówienia na konkretną usługę rozwojową, niemniej jednak przed złożeniem wniosku o dofinansowanie usługa rozwojowa powinna być już dostępna w systemie BUR (kompletna Karta Usług zamieszczona we wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej).
13. Nie dopuszcza się kontaktowania w jakiegokolwiek formie przez Usługodawcę w imieniu Wnioskodawcy/ Uczestnika z Operatorem. Wystąpienie przez Usługodawcę do Operatora w imieniu Wnioskodawcy/Uczestnika może zostać uznane za powiązanie osobowe i spowodować niekwalifikowanie usługi rozwojowej.
14. Operator podpisuje z Uczestnikiem/Wnioskodawcą oraz Dostawcą Usług umowę trójstronną określającą prawa i obowiązki stron. Podpisana Umowa warunkuje możliwość wnioskowania o refundację kosztów usługi rozwojowej.
15. Umowa może zostać podpisana trójstronnie elektronicznie podpisem kwalifikowalnym lub profilem zaufanym lub w sposób tradycyjny. Nie dopuszcza się podpisania umowy w sposób mieszany.
16. W przypadku podpisu tradycyjnego umowa musi być podpisana czytelnie, tj. imieniem i nazwiskiem. Podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.
17. W przypadku podpisu elektronicznego dokumenty mogą być podpisywane pojedynczo lub zbiorczo, w tym w ramach jednego pliku zawierającego kilka dokumentów. Warunkiem jest, aby podpis elektroniczny obejmował wszystkie dokumenty wymagające podpisu oraz umożliwiał ich jednoznaczną identyfikację i weryfikację. Dokumenty należy przysyłać na adres: rozwoj@pcbfundacja.org.pl.
18. Dokumenty, które są skanami/kserokopiami a nie oryginalnymi dokumentami (tj. orzeczenie o niepełnosprawności lub inne) powinny być zweryfikowane przez pracownika fundacji przed podpisaniem właściwej umowy. Przed dniem podpisania umowy Kandydat dostarcza oryginały złożonych dokumentów celem ich weryfikacji. Niedostarczenie niniejszych dokumentów skutkować może odmową podpisania umowy i skreśleniem uczestnika z dofinansowania.
19. Obowiązek uzyskania podpisów od Dostawcy usług spoczywa na Uczestniku.
20. Operator podpisuje umowę jako ostatni.
21. Uczestnik zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy.

IV ETAP OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA KOSZTÓW

1. Uczestnik bierze udział w usłudze rozwojowej zgodnie z jej harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi.
2. Uczestnik niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej.
3. Uczestnik Projektu, biorący udział w usłudze rozwojowej zobowiązany jest przez cały okres trwania usługi do posiadania dokumentu potwierdzającego jego tożsamość (co najmniej imię i nazwisko), na wypadek monitoringu lub kontroli usługi. Brak dokumentu potwierdzającego tożsamość Uczestnika, może skutkować obniżeniem kwoty wsparcia za okres udziału w usłudze rozwojowej bez dokumentu potwierdzającego tożsamość.



4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu korzystająca/y z usługi rozwojowej uczestniczył/a w niej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności, potwierdzeń uczestnictwa w usłudze on-line generowanych z komunikatora oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych).
5. Po zakończeniu usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu ocenia usługę za pomocą Ankiety, która stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu BUR - System Oceny Usług Rozwojowych. IBUR (https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Zal_3_System_oceny_uslug_rozwojowych_ch_08_07_2025.pdf)
6. W celu rozliczenia każdej zakończonej usługi rozwojowej należy wypełnić osobny Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej – Załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Uczestnik Projektu składa osobiście w Biurze Projektu dokumenty niezbędne do rozliczenia kosztów poniesionych na realizację usługi rozwojowej **(w nieprzekraczalnym terminie 10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych od zakończenia każdej usługi rozwojowej)** w tym m.in.:
 - a) Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej- Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - b) Kopia dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi rozwojowej poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z definicją „kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem” zawartej w § 1 regulaminu(faktura, rachunek lub inny równoważny dowód księgowy wystawiony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023r. poz. 120, z późn.zm.), który zawiera następujące dane: dane usługobiorcy (nazwa przedsiębiorstwa), tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej, cena usługi (netto/ brutto) identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia) oraz imię i nazwisko Uczestnika (nabywcy/usługobiorcy);
 - c) Wydruk potwierdzenia dokonania płatności na konto bankowe wskazane w umowie trójstronnej potwierdzony za zgodność z oryginałem (sporządzony zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe);
 - d) Kopia zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej poświadczona za zgodność z oryginałem zgodnie z definicją „kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem” zawartej w § 1 regulaminu, tj.: dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji/kompetencji (np. certyfikat wydany przez podmiot świadczący usługę rozwojową lub zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej przez Uczestnika), który powinien zawierać informacje:
 - imię i nazwisko Uczestnika
 - daty świadczenia usługi rozwojowej
 - tytuł usługi rozwojowej
 - liczba godzin usługi rozwojowej
 - zakres tematyczny usługi rozwojowej
 - identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi w BUR, numer ID wsparcia)
 - informacja na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług zgodnych z Kartą Usługi BUR
 - kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie)
 - informacja o sposobie weryfikacji nabycia kompetencji lub kwalifikacji;
 - e) Kopia certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem zgodnie z definicją „kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem” zawartej w § 1 regulaminu, potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kompetencji lub kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego.
 - f) Karta usługi rozwojowej na podstawie, której rozliczana usługa rozwojowa była realizowana.
 - g) Ankieta oceniająca usługę rozwojową wypełniona przez Uczestnika Projektu uczestniczącego w usłudze rozwojowej – dokument wygenerowany z Bazy Usług



Rozwojowych.IBUR

([https://serwis-](https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Zal_3_System_oceny_uslug_rozwojowy_ch_08_07_2025.pdf)

[uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Zal_3_System_oceny_uslug_rozwojowy_ch_08_07_2025.pdf](https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/3992/Zal_3_System_oceny_uslug_rozwojowy_ch_08_07_2025.pdf))

- h) Ewidencja obecności na zajęciach podczas usługi rozwojowej - w przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym, złożenie z dokumentami rozliczeniowymi wygenerowanego przez system potwierdzenia obecności Uczestników Usługi (dokument ten przekazuje firma szkoleniowa każdemu Uczestnikowi po zakończeniu usługi). Godziny dołączenia i opuszczenia usługi rozwojowej on-line w czasie rzeczywistym powinny być zgodne z informacją zawartą w karcie usługi BUR. W przypadku rozbieżności pomiędzy godzinami usługi rozwojowej a kartą BUR zarówno Uczestnik Projektu jak i Usługodawca zostaną wezwani do złożenia wyjaśnień. Jeżeli nie jest to możliwe, dopuszcza się, przy rozliczeniu z Operatorem dołączenie odręcznie podpisanego oświadczenia o wzięciu udziału w usłudze (np. awaria systemu).
8. Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej musi zostać podpisany czytelnie, tj. imieniem i nazwiskiem.
9. Operator dokonuje oceny i weryfikacji otrzymanej dokumentacji w terminie **10 dni** roboczych od dnia ich otrzymania, w tym weryfikuje, czy Wnioskodawca spełnił wszystkie wymagania związane z realizacją usługi rozwojowej zgodnie z Regulaminem, zawartą umową oraz czy dokonał oceny (w BUR) usługi rozwojowej, w której wziął udział. Wnioskodawca w przypadku złożenia Formularza rozliczenia usługi rozwojowej, który wymaga poprawy, uzupełnienia lub przesłania dodatkowych dokumentów przesyła poprawną wersję w ciągu **3 dni** roboczych od dnia otrzymania informacji o błędach w rozliczeniu.
10. W przypadku pozytywnej weryfikacji, Operator przekazuje Wnioskodawcy środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w Umowie. W przypadku, gdy ostateczny koszt usługi rozwojowej będzie niższy niż wskazany w Umowie (co wymaga wcześniejszego podpisania aneksu), Operator dokona refundacji części kosztów usługi rozwojowej do wysokości wynikającej z faktury/rachunku za zrealizowane usługi rozwojowe. Jeżeli koszt usługi rozwojowej będzie wyższy Operator dokona refundacji do wysokości wskazanej w Umowie. Uczestnik Projektu po zatwierdzeniu wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej i podpisaniu umowy z Operatorem nie ma możliwości zmiany usługi rozwojowej, za którą ma otrzymać refundację kosztów.
11. W przypadku negatywnej weryfikacji formularza rozliczeniowego Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu informację za pomocą wiadomości e-mail na podany w formularzu rekrutacyjnym adres e-mail.
12. W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych, dla każdej usługi rozwojowej należy złożyć osobny wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej (Załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz osobny Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej (Załącznik nr 3).
13. Brak złożenia przez Wnioskodawcę rozliczenia w terminie, o którym mowa w §4 **ETAP IV** punkt 7, może skutkować nieotrzymaniem refundacji kosztów usługi rozwojowej.
14. Refundacja kosztów usługi rozwojowej nastąpi w ciągu **14 (słownie: czternastu) dni roboczych** po zatwierdzeniu dokumentów pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Projektu.
15. Rozliczenie dofinansowania zostaje dokonane:
- a) bezpośrednio z usługodawcą w przypadku szkoleń, doradztwa i egzaminów
 - b) przelewem na wskazane przez Uczestnika konto bankowe w przypadku studiów podyplomowych.
16. Niezłożenie wymaganych dokumentów na którymkolwiek etapie rekrutacji skutkuje odrzuceniem kandydatury lub skreśleniem z listy kandydatów. Nieprzystąpienie do doradztwa zawodowego lub nieukończenie go w wymaganym wymiarze godzinowym skutkuje:
- a) na etapie rekrutacji – skreśleniem z listy kandydatów,
 - b) po rozpoczęciu udziału w projekcie – zakończeniem udziału uczestnika w projekcie przed ukończeniem zaplanowanej dla niego ścieżki wsparcia.
17. Uczestnikiem projektu w rozumieniu monitorowania staje się osoba z chwilą rozpoczęcia



udziału w pierwszej formie wsparcia, tj. doradztwie zawodowym.

18. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przestrzegania postanowień Regulaminu oraz aktywnego uczestnictwa w przewidzianych dla niego formach wsparcia. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu, nieuzasadnionej nieobecności, odmowy udziału w kolejnych formach wsparcia lub rezygnacji z udziału w projekcie, Operator może podjąć decyzję o zakończeniu udziału uczestnika w projekcie przed ukończeniem zaplanowanej ścieżki wsparcia. Decyzja o zakończeniu udziału uczestnika w projekcie jest podejmowana przez Operatora i zawiera uzasadnienie.

19. Zakończenie udziału uczestnika w projekcie odnotowuje się w systemie monitorowania zgodnie z obowiązującymi wytycznymi. Uczestnik, którego udział w projekcie został zakończony, traci możliwość korzystania z dalszych form wsparcia przewidzianych w projekcie.

§4a

Wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz wybrana przez UP Karta Usługi zostanie zweryfikowana przez Operatora pod kątem merytorycznym oraz finansowym zgodnie z opisem w §4 w okresie 10 dni roboczych od momentu daty wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów do Biura Projektu w odniesieniu do kryteriów:

- a) formalnych (kompletność, poprawność wypełnienia, terminowość)
- b) merytorycznych - zakres wniosku weryfikowany jest w oparciu o zgodność zapisów i treści Karty Usługi oraz Wniosku o dofinansowanie Usługi Rozwojowej z Regulaminem BUR oraz jego załącznikami, obowiązującymi na dzień publikacji Karty Usługi w BUR, złożenia Wniosku, zawarcia Umowy wsparcia oraz realizacji i rozliczenia Usługi Rozwojowej, w tym z Instrukcją wypełniania Kart Usług
- c) premiujących usługi rozwojowe.
- d) Weryfikacja wniosków o dofinansowanie i rozliczenia usług rozwojowych odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w stanowisku MFiPR z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN), w szczególności w zakresie obowiązku przystąpienia do walidacji przez uczestników oraz zasad rozliczania usług rozwojowych w przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku egzaminu.

§5

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się z Regulaminem rekrutacji i udzielenia wsparcia w Projekcie;
 - b) zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
 - c) wniesienia i udokumentowania opłaty za usługę rozwojową zgodnie z regulaminem studiów (dotyczy studiów podyplomowych);
 - d) wniesienia wkładu własnego stanowiącego koszt usługi rozwojowej w zakresie niefinansowanym w ramach umowy;
 - e) udokumentowania wpłaty wkładu własnego za usługę rozwojową na konto operatora (nie dotyczy studiów podyplomowych) w formie potwierdzenia przelewu, które należy przesłać na adres e-mail: rozwoj@pcbfundacja.org.pl najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem usługi rozwojowej;
 - f) do rozpoczęcia i zakończenia usługi rozwojowej w ciągu trzech miesięcy od daty podpisania Umowy. Przekroczenie tego terminu wymaga każdorazowo otrzymania zgody od Operatora (nie dotyczy studiów podyplomowych);
 - g) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z jej założeniami, tj. zrealizowania Usługi Rozwojowej zgodnie z jej założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi, warunkami i wymiarem czasowym określonymi w Karcie Usługi, zgodnej z Regulaminem BUR oraz jego załącznikami obowiązującymi na dzień realizacji usługi, oraz przystąpienia do walidacji/egzaminu, jeżeli jest ona częścią Usługi Rozwojowej.



- h) przedłożenia, pod rygorem nieotrzymania refundacji, Karty Usługi z BUR zgodnej z Regulaminem BUR oraz jego załącznikami obowiązującymi na dzień realizacji i rozliczenia Usługi Rozwojowej;
 - i) poinformowania Operatora i uzyskania zgody na zmianę terminu świadczenia usługi rozwojowej, przy zachowaniu tożsamości numeru karty usługi BUR z kartą usługi BUR składaną z wnioskiem o dofinansowanie usługi rozwojowej;
 - j) wypełnienia ankiety po zrealizowanej usłudze rozwojowej zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - k) dokonania rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z Umową w terminie maksymalnie 10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych od zakończenia usługi rozwojowej. Jeżeli Wnioskodawca nie złoży rozliczenia w ciągu 10 dni roboczych, Operator wezwie go do przedstawienia rozliczenia i złożenia wyjaśnień pod rygorem rozwiązania umowy oraz dołączenia do dokumentacji **zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu lub certyfikatu kwalifikacji**, zgodnie z zasadami określonymi przez MFIPR.
 - l) umożliwienia Operatorowi przeprowadzenia kontroli realizacji usługi rozwojowej w swojej siedzibie, w miejscu realizacji usług rozwojowych lub dostarczenia dokumentów do kontroli do siedziby Operatora oraz udzielenia odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem w Projekcie (za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej);
 - m) poinformowania Uczestników Projektu, że projekt jest dofinansowany w ramach Działania 7.4 – Edukacja osób dorosłych Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021 – 2027.
 - n) przystąpienia do walidacji (egzaminu) potwierdzającej nabyte kwalifikacje lub kompetencje, w przypadku, gdy jest ona przewidziana w Karcie Usługi, nie później niż w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia udziału uczestnika w usłudze wskazanej przez usługodawcę w systemie BUR Dostarczenia do Biura Projektu **zaświadczenia o przystąpieniu do egzaminu (walidacji)** lub dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji – niezależnie od wyniku egzaminu,
 - o) współpracy z Operatorem w zakresie monitorowania rezultatów projektu, w szczególności poprzez udzielanie informacji o wynikach egzaminu w okresie 4 tygodni po zakończeniu usługi rozwojowej.
 - p) aktywnego uczestnictwa w działaniach wspierających przygotowanie do egzaminu (np. sesje powtórzeniowe, doradztwo poszkoleniowe), jeżeli są one oferowane przez Dostawcę Usługi.
 - q) W przypadku udziału w Usłudze Rozwojowej realizowanej zdalnie w czasie rzeczywistym korzystania przez cały okres trwania usługi z urządzenia wyposażonego w sprawny mikrofon oraz kamerę, umożliwiające dwustronną komunikację, identyfikację Uczestnika, potwierdzenie jego obecności oraz aktywnego udziału w usłudze; wyłączenie kamery lub mikrofonu może nastąpić wyłącznie za zgodą osoby prowadzącej usługę, o ile nie uniemożliwia to monitoringu, kontroli lub potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi.
2. Uczestnik ma obowiązek informowania Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym w szczególności o zmianie: harmonogramu realizacji usługi rozwojowej, miejsca realizacji usługi rozwojowej (zmiana miejsca realizacji usługi nie dotyczy usług rozwojowych zdalnych w czasie rzeczywistym), zmianie godzin realizacji usługi rozwojowej (liczba godzin usługi szkoleniowej musi pozostać taka sama jak w pierwotnej karcie BUR. W przeciwnym wypadku zmniejszenie liczby godzin szkoleniowych może skutkować obniżeniem refundacji usługi rozwojowej), co najmniej na 2 (słownie: dwa) dni przed rozpoczęciem usługi. Informacje te należy składać w formie elektronicznej (wypełniony załącznik numer 1 do Umowy) na adres: rozwoj@pcbfundacja.org.pl
3. Dostawca usług zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w terminie **7 dni roboczych** od ustalenia daty walidacji (egzaminu) uczestnika, przekazania informacji o wyznaczonym terminie oraz o ostatecznym wyniku egzaminu odpowiednim podmiotom w celu prawidłowego monitorowania wskaźnika EECR03. Dostawca usług ponosi odpowiedzialność za kompletność i terminowość przekazywanych informacji.



UWAGA!!!

Zmiana usługi rozwojowej wskazanej we wniosku o dofinansowanie na inną nie jest możliwa.

4. Kandydat ma prawo do:

- a) równego traktowania;
- b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- c) bezstronnej weryfikacji wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej przez Operatora;
- d) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej, pod warunkiem spełniania zapisów zawartych w Umowie;
- e) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

§6

Wymagania dla Dostawców Usług

1. Dostawca Usług przed podpisaniem Umowy wsparcia usługi rozwojowej zobowiązany jest do zweryfikowania ceny Usługi Rozwojowej wskazanej w Karcie Usługi z wykorzystaniem porównywarki cen usług rozwojowych dostępnej w BUR, zgodnie z aktualnymi na dzień dokonywania weryfikacji zasadami, wytycznymi i funkcjonalnościami BUR, w tym z uwzględnieniem obowiązujących w danym czasie kryteriów porównania i dostępnych filtrów. Weryfikacja powinna potwierdzać, że cena usługi, w przeliczeniu na osobogodzinę netto dla danej kategorii lub podkategorii usług, nie przekracza III kwartyła albo innej aktualnie obowiązującej w BUR wartości referencyjnej służącej ocenie ceny rynkowej. **Obowiązek weryfikacji ceny przez Operatora nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zastępuje obowiązku weryfikacji ceny przez Dostawcę Usług. Dostawca Usług ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe ustalenie ceny Usługi Rozwojowej, także w przypadku, gdy Operator dokonał jej odrębnej weryfikacji.** W przypadku stwierdzenia przez Operatora, IP, IZ, PARP lub inny właściwy podmiot kontrolujący, że cena Usługi Rozwojowej była zawyżona, nieuzasadniona albo ustalona z naruszeniem aktualnych zasad BUR lub zasad kwalifikowalności, Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług zwrotu kosztów Usługi Rozwojowej objętych dofinansowaniem oraz pokrycia wszelkich kar umownych, korekt finansowych, sankcji lub innych obciążeń nałożonych na Operatora z tego tytułu, w tym kar finansowych wynikających z niedochowania przez Dostawcę Usług obowiązku samodzielnej weryfikacji ceny.
2. W razie powstania wątpliwości co do okresu, za jaki należy dokonać weryfikacji ceny w porównywarce BUR, Dostawca Usług jest zobowiązany, przed podpisaniem Umowy wsparcia, zwrócić się do Operatora o stanowisko lub interpretację. Przyjęcie przez Dostawcę Usług niewłaściwego okresu weryfikacji ceny następuje na jego ryzyko. **Brak zwrócenia się do Operatora o stanowisko w razie powstania takich wątpliwości stanowi naruszenie obowiązków Dostawcy Usług i nie może być usprawiedliwiany faktem, że Operator prowadzi własną weryfikację ceny.** Jeżeli z tego powodu Operator, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Zarządzająca, PARP lub inny uprawniony podmiot stwierdzi nieprawidłowość, a na Operatora zostaną nałożone kary umowne, korekty finansowe, sankcje lub inne obciążenia, Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług zwrotu kosztów Usługi Rozwojowej objętych dofinansowaniem oraz pokrycia tych obciążeń w pełnej wysokości, pod rygorem obciążenia Dostawcy Usług pełną odpowiedzialnością finansową z tego tytułu.
3. Dostawcą usługi nie może być podmiot, z którym uczestnik projektu powiązany jest osobowo lub kapitałowo, 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 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP,



- 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 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.
4. Dostawca Usług zobowiązany jest, na żądanie Operatora, do przedłożenia kalkulacji ceny Usługi Rozwojowej, dokumentów potwierdzających sposób ustalenia ceny oraz wyjaśnień dotyczących zakresu, harmonogramu, sposobu realizacji, walidacji i innych elementów Karty Usługi zamieszczonej w BUR.
5. W przypadku realizacji Usługi Rozwojowej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym Dostawca Usług zobowiązany jest zapewnić warunki techniczne umożliwiające dwustronną komunikację pomiędzy osobą prowadzącą usługę a Uczestnikiem, w tym udział Uczestnika przy użyciu urządzenia wyposażonego w sprawny mikrofon oraz kamerę. Dostawca Usług zobowiązany jest przed rozpoczęciem usługi poinformować Uczestnika o minimalnych wymaganiach technicznych niezbędnych do udziału w usłudze oraz zapewnić możliwość weryfikacji obecności i aktywności Uczestnika przez cały czas trwania usługi.
6. Dostawca Usługi zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia, na wezwanie Operatora, informacji o rachunku bankowym, na który ma być dokonana wpłata za realizację usługi rozwojowej typu szkolenie.
7. Dostawca Usługi zobowiązany jest do dokonania korekty wystawionych na rzecz uczestnika projektu dokumentów.
8. Dostawca Usługi zobowiązany jest do umożliwienia dokonania kontroli przez Operatora PSF lub inny uprawniony podmiot.
9. W przypadku stwierdzenia przez Operatora lub właściwy podmiot kontrolujący, że cena Usługi Rozwojowej była zawyżona, nieuzasadniona lub niezgodna z zasadami kwalifikowalności, Operator ma prawo żądać od Dostawcy Usług zwrotu kosztów Usługi Rozwojowej objętych dofinansowaniem, a także pokrycia wszelkich kar umownych, korekt finansowych, sankcji lub innych obciążeń nałożonych na Operatora z tego tytułu.
10. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”²
11. Dostawca Usługi w przypadku, gdy w ramach usługi przewidziano walidację (egzamin), zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia przeprowadzenia walidacji w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie po zakończeniu form wsparcia wymienionych w karcie usługi rozwojowej.
 - b) wydania uczestnikowi dokumentu potwierdzającego przystąpienie do walidacji (egzaminu), niezależnie od wyniku,
 - c) przekazania Operatorowi informacji niezbędnych do monitorowania wskaźnika EECR03.
12. Dostawca usług zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Operatora o wyznaczonym terminie walidacji (egzaminu) oraz o ewentualnym wyniku egzaminu, w celu monitorowania wskaźnika EECR03.
13. Dostawca usług zobowiązany jest do zapewnienia/ przeprowadzenia egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje w terminie do 4 tygodni od zakończenia ostatniej formy wsparcia wskazanej w karcie usługi rozwojowej. Jeżeli egzamin realizowany jest przez podmiot zewnętrzny, Dostawca usług odpowiada za jego terminową organizację i realizację zgodnie z zapisami karty usługi. W przypadku niedotrzymania terminu

² https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp_en. W przypadku gdy na dzień ogłoszenia naboru aktualna wersja ramy nie jest przetłumaczona na język polski, IZ RP wykorzystują najaktualniejszą przetłumaczoną wersję ramy (<http://www.digcomp.pl/>).



przeprowadzenia egzaminu, Wnioskodawca ma prawo do odmowy zwrotu kosztów poniesionych za usługę rozwojową.

§7

Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. Limit wsparcia dla jednego Uczestnika Projektu (weryfikowane na podstawie numeru PESEL) nie może przekroczyć kwoty 6800,00 PLN brutto (słownie: sześć tysięcy osiemset złotych 00/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania usług rozwojowych UE na uczestnika do 6800,00 zł brutto. Limit obejmuje dofinansowanie UE (85% lub 90%) i wkład własny Wnioskodawcy 15% lub 10% wartości usługi rozwojowej. Operator dopuszcza możliwość skorzystania z usługi rozwojowej przekraczającej kwotę 6800,00 zł brutto. W takim przypadku Operator dokona rozliczenia usługi do wartości limitu dla jednego Uczestnika, a pozostała kwota będzie stanowiła wartość wkładu własnego poza projektem, która powinna zostać pokryta ze środków własnych Kandydata. Uczestnik Projektu może wziąć udział w każdym ogłaszającym naborze wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej przez Operatora z zaznaczeniem, że podczas każdego naboru musi wybrać szkolenie o innej tematyce. Limit dla jednego Uczestnika Projektu jest limitem przypadającym na cały okres Projektu tj. do 30.04.2028 r. (liczony jest ze wszystkich pozytywnie ocenionych wniosków o dofinansowanie usług rozwojowych). Wysokość ww. limitów w kolejnych naborach może ulec zmianie.
3. W ramach Projektu podatek VAT jest kwalifikowalny. Operator refunduje Wnioskodawcy kwotę brutto.
4. Z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. 1 i 2, poziom dofinansowania dla pojedynczej usługi rozwojowej uzależniony jest od preferencji w odniesieniu do wskazanych grup docelowych lub usług. Podstawowy poziom dofinansowania usługi rozwojowej wynosi **85%** wartości brutto usługi rozwojowej.
5. Poziom dofinansowania w odniesieniu do następujących grup docelowych wynosi **90%**:
 - a) dla osób dorosłych w wieku 50 + (weryfikowane na podstawie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, nr PESEL, dowodu osobistego do wglądu),
 - b) dla osób o niskich kwalifikacjach (weryfikowane na podstawie zaświadczenie o pobieraniu wsparcia z ośrodka pomocy społecznej lub innej instytucji lub zaświadczenie o dochodach lub świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające niskie kwalifikacje)
 - c) dla osób dorosłych doświadczających ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji (weryfikowane na podstawie zaświadczenia korzystania ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) lub oświadczenia, iż kandydat kwalifikuje się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełnia, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.)
 - d) dla osób niepełnosprawnych (weryfikowane na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia zgodnie z ustawą z dnia 27 VIII 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dn. 19 VIII 1994r).
6. Poziom dofinansowania w odniesieniu do następujących usług rozwojowych wynosi **90%**:
 - a) usługi rozwojowe skierowane do zawodów deficytowych określonych dla Regionu mazowieckiego regionalnego w Barometrze Zawodów 2024 opracowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, nadające kwalifikacje w następujących zawodach: elektryk, elektromechanik, elektromonter, fizjoterapeuta, masażysta, kierowca samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych, lekarz, magazynier, murarz, tynkarz, nauczyciel praktycznej nauki zawodu, nauczyciel przedmiotów zawodowych, operator i mechanik sprzętu do robót ziemnych, piekarz, pielęgniarka, położna, pracownik służb mundur, psycholog, psychoterapeuta, księgowy, spawacz, ślusarz;



- b) usługi rozwojowe, prowadzące do nabycia kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadające nadany kod kwalifikacji;
- c) usługi rozwojowe dotyczące opieki długoterminowej, w tym świadczone przez pracowników opieki długoterminowej;
- d) usługi rozwojowe z obszarów gospodarki regionu stanowiące inteligentną specjalizację województwa mazowieckiego "wysoka jakość życia" wynikające z Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza 2030.

Obszar wysoka jakość życia

Obejmuje innowacje przyczyniające się do poprawy jakości życia mieszkańców województwa mazowieckiego w zakresie:

- edukacji,
 - zdrowia,
 - bezpieczeństwa,
 - środowiska pracy,
 - spędzania czasu wolnego.
- e) usługi rozwojowe na rzecz kształcenia i szkolenia zawodowego w zakresie dostosowania do zmian w przemyśle i produkcji, w tym w zakresie zielonej gospodarki, w tym: czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń (zielonej transformacji).
7. Operator dokonuje weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej z wykorzystaniem porównywarki cen usług rozwojowych dostępnej w BUR, zgodnie z aktualnymi na dzień weryfikacji zasadami, metodologią, funkcjonalnościami, kryteriami porównania, zakresem danych oraz filtrami udostępnionymi w systemie BUR lub określonymi przez właściwe instytucje. Za dzień weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej uznaje się dzień ogłoszenia danego naboru, o ile Regulamin lub dokumentacja naboru nie stanowią inaczej. Operator dokonuje oceny rynkowości ceny na podstawie danych prezentowanych w porównywarce BUR dla porównywalnych usług rozwojowych, według aktualnie dostępnych parametrów porównawczych, przyjmując jako punkt odniesienia wartość referencyjną wskazaną w BUR dla danej usługi, w szczególności III kwartyl ceny za osobogodzinę netto albo inny aktualnie obowiązujący wskaźnik służący ocenie ceny rynkowej. W przypadku braku możliwości dokonania weryfikacji na podstawie jednego z parametrów porównawczych, Operator dokonuje weryfikacji w oparciu o pozostałe aktualnie dostępne dane i funkcjonalności BUR, bez konieczności zmiany Regulaminu.
8. Koszty usług rozwojowych obejmujących walidację (egzamin) są kwalifikowalne niezależnie od wyniku egzaminu, pod warunkiem, że uczestnik faktycznie przystąpił do walidacji w wymaganym terminie. Operator nie może odmówić refundacji na tej podstawie, zgodnie ze stanowiskiem MFIPR z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN)
Postanowienia §5–§7 zostały uzupełnione zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN), w zakresie obowiązku przystąpienia do walidacji (egzaminu) przez uczestników oraz kwalifikowalności kosztów usług rozwojowych niezależnie od wyniku egzaminu.

§8

Warunki rozliczenia usługi rozwojowej typu szkolenie

1. Wsparciem w ramach Projektu mogą być objęte wyłącznie usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez podmioty świadczące usługi rozwojowe spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących Usługi Rozwojowe.
2. Warunkiem kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej, w której przewidziano walidację (egzamin), jest faktyczne przystąpienie uczestnika do egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencje lub kwalifikacje, w terminie nie późniejszym niż **4 tygodnie po zakończeniu szkolenia**.



3. Operator nie może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej z powodu **negatywnego wyniku egzaminu**, zgodnie ze stanowiskiem MFiPR z dnia **19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN)** Refundacja kosztów usługi rozwojowej typu szkolenie, możliwa jest w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
- a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR, z użyciem ID wsparcia, który Uczestnik Projektu otrzymuje po podpisaniu Umowy od Operatora;
 - b) wydatek na zakup usługi rozwojowej został rzeczywiście i w całości poniesiony, przy czym płatność za usługę rozwojową nastąpiła w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego Kandydata wskazanego we Wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z opisem IV Etapu ubiegania się o wsparcie w Projekcie, o którym mowa w § 4 Regulaminu);
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, miejscem realizacji usługi, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi, oraz obejmowała przeprowadzenie walidacji (egzaminu), jeśli przewidziano ją w ramach usługi;
 - e) usługa rozwojowa powinna zostać zrealizowana w ciągu 3 miesięcy od dnia podpisania umowy (nie dotyczy studiów podyplomowych). W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Wnioskodawcy, Operator może wyrazić zgodę na wydłużenie realizacji usługi rozwojowej;
 - f) usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - g) warunkiem refundacji jest zgodność Usługi Rozwojowej, dokumentów rozliczeniowych oraz danych wskazanych w Karcie Usługi z Regulaminem BUR oraz jego załącznikami obowiązującymi na dzień realizacji i rozliczenia usługi.
4. Dla spełnienia warunków kwalifikowalności kosztów usługi rozwojowej prowadzonej metodami zdalnego dostępu realizowanej zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (SUZ), niezbędne jest spełnienie następujących warunków:
- a) zapewnienie przez Wnioskodawcę Uczestnikom usługi rozwojowej rozwiązań technicznych umożliwiających w pełni realizację zakładanego programu usługi rozwojowej świadczonej zdalnie w czasie rzeczywistym, tj. zapewnienie komputera lub innego urządzenia do zdalnej komunikacji, odpowiedniego łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik Usługi oraz niezbędnego oprogramowania umożliwiającego dostęp do prezentowanych treści i materiałów, umożliwiających czynny udział z włączoną kamerą internetową;
 - b) uczestnictwo w usłudze rozwojowej przez cały okres jej trwania zgodnie z harmonogramem wskazanym w Karcie Usługi. Przez uczestnictwo w usłudze rozwojowej rozumie się aktywny udział Uczestników. Usługi wyłącznie przy włączonej kamerze skierowanej na osobę uczestniczącą i umożliwiającej jej identyfikację (nie dopuszcza się zatrzymania obrazu na ekranie tj. stosowania tzw. „stop-klatki”) pozwalający na osiągnięcie efektów usługi (wykonywanie innych czynności niż niezbędne dla realizacji usługi nie jest traktowane jako uczestnictwo w usłudze);
 - c) niezwłoczne (przed rozpoczęciem usługi) dostarczenie do Operatora danych dostępowych do danej usługi (na podstawie użytego ID wsparcia i po zwróceniu się do Usługodawcy z prośbą o przekazanie mu ww. danych). Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień i musi być aktywny przez cały okres trwania usługi;
 - d) złożenie z dokumentami rozliczeniowymi wygenerowanego przez system potwierdzenia obecności Uczestników Usługi (dokument ten przekazuje firma szkoleniowa każdemu Uczestnikowi po zakończeniu usługi). Jeżeli nie jest to możliwe, dopuszcza się, przy rozliczeniu z Operatorem dołączenie odręcznie podpisanego oświadczenia o wzięciu udziału w usłudze (np. awaria systemu). Wszelkie odstępstwa od harmonogramu usługi rozwojowej wymagają pisemnych wyjaśnień ze strony Usługodawcy i uczestnika projektu.
 - e) umożliwienie Operatorowi prowadzenia monitoringu usług zdalnych poprzez udzielenie mu przez Usługodawcę na żądanie dostępu do usługi.



5. Usługi z rodzaju doradczych mogą być świadczone wyłącznie w formie stacjonarnej, zdalnej w czasie rzeczywistym oraz mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym. Usługa doradztwo biznesowe, coaching oraz mentoring ze względu na swoją specyfikę nie mogą być prowadzone w formie zdalnej ani w formie mieszanej, która zawiera usługę zdalną.
6. Wsparciem w ramach Projektu nie są objęte usługi rozwojowe realizowane bez udziału Uczestnika (uwzględniające pracę własną trenera/eksperta).
7. Wsparciem w ramach Projektu nie jest objęta usługa rozwojowa, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym pracodawca lub osoba dorosła korzystająca ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 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 PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z powiązaniami wskazanymi w pkt b);
 - d) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają ze wsparcia, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
 - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
 - f) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego PSF;
 - g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
8. Dostawca Usługi oraz Operator nie mogą być pracodawcą Uczestnika Projektu.
9. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania wsparcia mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania wsparcia.
10. Operator ma prawo żądać od uczestnika lub dostawcy usług potwierdzenia przystąpienia do egzaminu (np. protokołu, listy obecności lub zaświadczenia o podejściu do walidacji), niezależnie od wyniku egzaminu.

§9

Rozliczenie usług rozwojowych (typu studia podyplomowe)

1. Rozliczenie usługi rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.



2. Uczestnik projektu składa, zgodnie z terminem i na warunkach określonych w umowie wsparcia, w szczególności następujące dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej:

- a) wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu
 - b) kopię dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi rozwojowej, wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zawierający poza danymi przedsiębiorcy lub pracodawcy, imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym; poświadczoną za zgodność z oryginałem;
 - c) kopię dowodu zapłaty za zakup usługi rozwojowej, poświadczoną za zgodność z oryginałem;
 - d) wypełnioną ankietę oceniającą usługę rozwojową
 - e) dokument potwierdzający przystąpienie do walidacji (egzaminu) lub nabycie kwalifikacji/kompetencji (np. zaświadczenie o udziale w egzaminie, protokół egzaminacyjny, certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej), który powinien zawierać informacje dotyczące:
 - imię i nazwisko uczestnika projektu,
 - daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - tytułu usługi rozwojowej,
 - imienia i nazwiska uczestnika usługi,
 - liczby godzin i zakresu usługi rozwojowej,
 - identyfikatora nadanego w systemie teleinformatycznym,
 - danych podmiotu realizującego usługę,
 - efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tej usługi,
 - kodu kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji;
- zwanych dalej „dokumentami rozliczeniowymi”.

3. Uczestnik zobligowany jest do złożenia Operatorowi kompletnych dokumentów rozliczeniowych w terminie **10 dni** roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem, iż uchybienie powyższemu terminowi może stanowić podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.

4. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych w terminie **10 dni** roboczych od dnia ich otrzymania, w tym weryfikuje, czy uczestnik dokonał oceny usług rozwojowych, w której wziął udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji środki finansowe są przekazywane Uczestnikowi Projektu, pod warunkiem dostępności środków.

5. W przypadku stwierdzenia błędów w sposobie wystawienia dokumentu księgowego lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Operator wzywa Uczestnika do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe. Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do dokonania korekty wystawionych dokumentów.

6. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej wyłącznie na rachunek płatniczy uczestnika projektu, gdy zostały spełnione łącznie poniższe warunki:

- a) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług/i;
- b) płatność została wniesiona po dacie podpisania umowy wsparcia;
- c) płatność za usługę została poniesiona z konta uczestnika projektu;
- d) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR przed datą rozpoczęcia realizacji usługi wynikającą z karty usługi;
- e) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
- f) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
- g) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;



- h) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi;
 - i) uczestnik usługi rozwojowej przedłożył potwierdzenie wykonania usługi (wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową) / zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: dane podmiotu świadczącego usługę, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika usługi, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie informatycznym oraz informację na temat efektów uczenia się, jakie osiągnięto w wyniku udziału w usłudze, zgodnie z art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 grudnia 2019 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, lub inne osiągnięte efekty tych usług);
 - j) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z umową wsparcia;
 - k) uczestnik usługi rozwojowej przedłożył dokumenty potwierdzające, że spełnia warunki uprawniające go do otrzymania określonego poziomu refundacji;
 - l) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - m) wartość refundacji nie przekroczyła maksymalnej wartości kwotowej i procentowej wsparcia określonej w umowie wsparcia.
7. W przypadku rezygnacji, przerwania lub nieukończenia usługi rozwojowej przez Uczestnika, bez względu na przyczynę rezygnacji, przerwania lub nieukończenia tej usługi, koszty uczestnictwa w usłudze rozwojowej ponosi Uczestnik. Operator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia Dostawcy Usług skierowane do Uczestnika.
8. W przypadku gdy Uczestnik i Dostawca Usług wyrażają zgodę na rozliczenie usługi rozwojowej typu studia podyplomowe w systemie rozliczania usługi rozwojowej typu szkolenie, wówczas obowiązuje system wskazany w § 9 niniejszego Regulaminu.
9. Jeżeli w ramach umowy wsparcia realizowane są co najmniej dwie usługi rozwojowe, Uczestnik składa osobny wniosek o rozliczenie każdej usługi rozwojowej, a termin wskazany w pkt. 3 rozpoczyna swój bieg od dnia zakończenia realizacji każdej usługi rozwojowej w ramach zawartej umowy.
10. Kwota refundowanych środków nie może przekroczyć wartości promesy określonej w umowie wsparcia.
11. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków formalnych, konieczności uzupełnienia dokumentów lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień, Uczestnik Projektu ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
12. W przypadku nieuzupełnienia przez Uczestnika braków, o których mowa w pkt. 12 w wyznaczonym terminie 7 dni Operator ma prawo wstrzymać refundację i może to stanowić podstawę do rozwiązania umowy wsparcia.
13. Po zatwierdzeniu otrzymanych od uczestnika projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych, środki finansowe wypłacane są na konto Uczestnika Projektu w terminie 14 dni roboczych od dnia ich zatwierdzenia, pod warunkiem dostępności środków.
14. Operator może odmówić refundacji kosztów usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do Uczestnika i Dostawcy usługi wykáže błędy, o których mowa w regulaminie wsparcia.
15. Wszelkie rozliczenia usług rozwojowych obejmujących walidację (egzamin) odbywają się zgodnie ze stanowiskiem MFIPR z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN), a Operator nie może uzależniać refundacji od wyniku egzaminu.

§10 Umowa

1. Zawarcie Umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli wszystkich stron wyrażonego podpisem każdej ze stron. Podpisanie umowy następuje osobiście w siedzibie Operatora; w przypadku posiadania podpisu elektronicznego przez wszystkie strony umowy, dopuszcza się podpisanie umowy za pomocą podpisu elektronicznego.



2. Za ostateczną datę zawarcia umowy uznaje się dzień podpisania umowy przez Operatora. Okres realizacji umowy obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia dokonania refundacji.
3. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy na wniosek Wnioskodawcy pod warunkiem zgłoszenia zmian Operatorowi i uzyskaniu ich akceptacji. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
4. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
5. Po pozytywnej weryfikacji i zatwierdzeniu dokumentów zgłoszeniowych Operator zawiera z uczestnikiem oraz dostawcą usługi umowę wsparcia. Może ją zawrzeć wyłącznie z Uczestnikiem, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) należy do grupy docelowej określonej w § 3,
 - b) jest zarejestrowany jako Użytkownik w BUR;
 - c) posiada ID wsparcia.
6. Umowa wsparcia dotyczyć może wyłącznie refundacji /dofinansowania kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty Usługi przez Dostawcę Usługi (zarejestrowanego w BUR).
7. Umowa wsparcia musi zostać sporządzona przez Operatora zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
8. Umowa wsparcia zawierana jest na **3 miesiące** od daty podpisania z możliwością przedłużenia, (w ciągu wskazanego okresu trwania umowy uczestnik zobowiązany jest do zrealizowania usługi rozwojowej), za wyjątkiem studiów podyplomowych.
9. W przypadku usług rozwojowych zakończonych egzaminem (walidacją), uczestnik zobowiązany jest do przystąpienia do walidacji w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia szkolenia, zgodnie ze stanowiskiem MFiPR z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN). Brak przystąpienia do walidacji w tym terminie traktowany jest jako niewykonanie części usługi rozwojowej, co może skutkować rozwiązaniem umowy wsparcia lub brakiem refundacji.
10. Operator jest uprawniony do rozwiązania umowy wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli uczestnik projektu:
 - a) zaprzestał realizacji umowy wsparcia bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa
 - b) nieprzystąpienia do walidacji (egzaminu) w terminie określonym w ust. 8 z zastrzeżeniem, że negatywny wynik egzaminu nie stanowi podstawy rozwiązania umowy ani odmowy refundacji
 - c) odmawia poddania się kontroli;
 - d) w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe, nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - e) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości³;
 - f) naruszył postanowienia umowy wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji.
11. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia przez Operatora uczestnikowi projektu oraz Dostawcy Usługi nie przysługuje odszkodowanie.
12. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Uczestnika Projektu lub Dostawcę Usług obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Uczestnika projektu lub Dostawcę Usługi są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Operatora o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji umowy wsparcia.

³Przez środki pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, niniejszej umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie usługi rozwojowej.



13. Uczestnik Projektu jak i Dostawca Usług nie będzie odpowiedzialny wobec Operatora lub uznany za naruszającego postanowienia umowy wsparcia w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
14. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się z uwzględnieniem stanowiska MFiPR z dnia 19 czerwca 2024 r. (DZF-VII.6810.3.2024.AN), zgodnie z którym Operator nie może odmówić refundacji w przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku walidacji, o ile uczestnik faktycznie do niej przystąpił.

§11

Wizyta monitoringowa usługi rozwojowej oraz kontrola i ich możliwe następstwa

1. Dokonując wizyty monitoringowej i/lub kontroli usługi rozwojowej Operator może na każdym etapie wezwać Uczestnika Projektu do złożenia wyjaśnień i/lub dodatkowych dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości realizacji zapisów Umowy, w tym dokumentów potwierdzających przystąpienie do walidacji (egzaminu), niezależnie od jej wyniku.
2. Kontrole Projektu prowadzone przez Operatora w odniesieniu do uczestników usług rozwojowych odbywają się:
 - 2.1 na dokumentach;
 - 2.2 w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
- a. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się poddać kontroli lub audytowi dokonywanej przez Operatora, IP oraz inne uprawnione podmioty (dalej zwanych „Kontrolującym”) w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotowej Umowy w trakcie trwania lub po jej zakończeniu.
- b. Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczną z niedotrzymaniem warunków Umowy i skutkuje obowiązkiem zwrotu dofinansowania.
- c. W przypadku stwierdzenia wydatkowania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu środków publicznych niezgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, Umowie i przepisach prawa obowiązujących w Projekcie może on/ona zostać wezwany do zwrotu środków na zasadach określonych w Regulaminie i Umowie.
- d. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi postanowieniami zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.
3. Zasady i cele organizacji kontroli:
 - a. Kontrola na dokumentach przeprowadzana przez Operatora, w tym w Biurze Projektu, obejmuje bieżącą weryfikację składanych przez Uczestników/Uczestniczki Projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie realizacji Projektu.
 - b. Kontrole przeprowadzane są przez Operatora na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej, certyfikatów, ankiety oceniającej usługę rozwojową itp.) i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
4. W trakcie kontroli sprawdzeniu podlegają w szczególności:
 - A) sposób udzielania wsparcia, w tym:
 - a. przyznawanie wsparcia wyłącznie na usługi wybrane przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu za pośrednictwem BUR;
 - b. wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie i w ramach innych PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora;
 - c. przestrzeganie braku podwójnego finansowania wsparcia realizowanego za pośrednictwem BUR w ramach FEM 2021-2027 oraz z działaniami wdrażanymi i finansowanymi z poziomu krajowego;



- d. kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności,
- B) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
 - a. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów zgodnie z wyszukiwarką usług rozwojowych
 - b. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez Uczestnika/Uczestniczkę usługi w szczególności: dowodów księgowych za zrealizowane usługi rozwojowej (zawierających dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej, numery identyfikacyjne wsparcia/usługi rozwojowej nadane w systemie teleinformatycznym), wystawionych not korygujących, potwierdzeń zapłaty za poszczególne dowody księgowe, dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej, w tym zaświadczeń wydanych Uczestnikowi/Uczestniczce usługi (zawierających co najmniej: tytuł usługi rozwojowej, numer identyfikacyjny usługi rozwojowej, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat nabytych przez Uczestnika/Uczestniczkę usługi efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów usługi rozwojowej, dane Uczestnika/Uczestniczki usługi, numer identyfikacyjny wsparcia), a także wystawionych korekt zaświadczeń o skorzystaniu z usługi rozwojowej;
 - c. dokonanie oceny (poprzez wypełnienie ankiety) zrealizowanych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
- 5. Wizyty monitoringowe mogą dotyczyć Usług realizowanych w formie stacjonarnej (dalej zwane „kontrolami stacjonarnymi”) oraz Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (dalej zwane „kontrolami zdalnymi”).
- 6. Wizyty monitoringowe są niezapowiedziane i odbywają się w godzinach i w miejscu realizacji Usługi rozwojowej na podstawie danych zawartych w Karcie Usługi w BUR. Wizyty monitoringowe przeprowadzane są przez Operatora oraz w uzasadnionych przypadkach przez IP i PARP.
- 7. Wizyty monitoringowe przeprowadzane są na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Operatora.
- 8. Operator zapewnia przeprowadzanie wizyty monitoringowej w co najmniej dwuosobowych zespołach.
- 9. Celem wizyty monitoringowej jest:
 - a. stwierdzenie faktycznego dostarczenia Usług rozwojowych przez Dostawcę Usług wskazanego w Karcie Usługi w BUR na rzecz zapisanej/zapisanego na nią Uczestnika/Uczestniczki
 - b. sprawdzenie zgodności realizowanej usługi rozwojowej ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi;
 - c. ustalenie zgodności realizacji Usługi z harmonogramem określonym w Karcie Usługi w BUR;
 - d. weryfikacja obecności Uczestników/Uczestniczek zapisanych na Usługę;
 - e. weryfikacja zgodności Trenera/Doradcy oraz tytułu Usługi wskazanych w Karcie Usługi w BUR; potwierdzenie zgodności lokalizacji Usługi oraz przekazanych materiałów dydaktycznych - w przypadku Usług stacjonarnych;
 - f. potwierdzenie spełniania warunków w zakresie potencjału technicznego, m. in. odpowiednich pomieszczeń, bezpiecznych i higienicznych warunków - dotyczy Usług stacjonarnych;
 - g. sprawdzenie warunków realizacji Usługi w kontekście Standardów dostępności; i) sprawdzenie usług zdalnych w czasie rzeczywistym co do przekazywanej treści w odniesieniu do zgodności z tematem oraz sposób potwierdzenia obecności Uczestnika/Uczestniczki.
- 10. Osoby biorące udział w Usługach rozwojowych na podstawie Umowy Wsparcia podczas kontroli stacjonarnej są zobowiązane do okazania dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem w celu potwierdzenia tożsamości. Identyfikowana jest także osoba prowadząca usługę ze strony Dostawcy Usług. Kontrolujący zobligowani są do zachowania należytej staranności i poufności, m.in. podczas weryfikacji tożsamości Uczestnika/Uczestniczki



11. Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie weryfikacji tożsamości Uczestnika/Uczestniczki jest art. 6 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
12. W przypadku Usług zdalnych w czasie rzeczywistym, Dostawca Usługi zobowiązany jest do przesłania na adres e-mail biura projektu linku z dostępem do Usługi w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego dnia Usługi (1 dzień roboczy do godziny 12.00 w sytuacji Usług realizowanych w dni wolne od pracy).
13. Dostawca Usług zobowiązany jest do aktualizacji danych w Karcie w BUR poprzez edycję harmonogramu lub zapis w polu „Informacje dodatkowe”. Jeśli podczas przeprowadzonej kontroli Kontrolujący stwierdzą brak realizacji Usługi, a Operator nie zostanie wcześniej poinformowany o jej odwołaniu lub zmianie miejsca czy terminu jej realizacji, Usługa w danym dniu nie będzie kwalifikowana.
14. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej i kontroli na dokumentach sporządzany jest protokół pokontrolny w terminie do 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia przeprowadzenia wizyty monitoringowej, zawierający następujące elementy:
 - rodzaj kontroli: planowa/doraźna/wizyta monitoringowa;
 - podstawę prawną przeprowadzania kontroli;
 - ID Usługi;
 - identyfikator wsparcia;
 - nazwę jednostki kontrolującej;
 - imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę (w przypadku wizyt monitoringowych imiona i nazwiska);
 - sposób przeprowadzenia wizyty monitoringowej (zdalnie/stacjonarnie) oraz rodzaj Usługi (szkoleniowa/doradcza/studia podyplomowe);
 - datę kontroli;
 - imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki;
 - miejsce przeprowadzenia kontroli stacjonarnej lub nazwę komunikatora w przypadku kontroli zdalnej;
 - nazwę Dostawcy Usług;
 - imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki obecnego/ej podczas świadczenia Usługi;
 - ocenę zgodności kontrolowanych elementów z wymaganiami i standardami BUR i projektowymi;
 - ustalenia Kontrolujących (opis zastanego stanu);
 - opis nieprawidłowości/uchybień w realizacji Usługi (jeśli takie występują);
 - zalecenia pokontrolne/ rekomendacje (w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości/uchybień);
 - datę sporządzenia informacji pokontrolnej oraz podpisy Kontrolującego, Uczestnika/Uczestniczki i osoby prowadzącej usługę rozwojową.
15. W przypadku kontroli stacjonarnych protokół sporządzany jest w miejscu przeprowadzenia wizyty monitoringowej w 3 egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron (Operatora, Uczestnika/Uczestniczki i Dostawcy Usług). Po kontroli zdalnej protokół jest tworzony w jednym egzemplarzu i przekazywany do Uczestnika/ Uczestniczki oraz Dostawcy usług drogą elektroniczną.
16. Uczestnik/Uczestniczka oraz Dostawca Usług mają prawo w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej odnieść się do wyników kontroli i przedstawionych informacji w tym stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień. 17. Zalecenia pokontrolne zawierają uwagi i rekomendacje zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości/uchybień, a także mają na celu zapobieganie ich ponownego wystąpienia w przyszłości. W przypadku stwierdzonych uchybień Uczestnik/Uczestniczka oraz Dostawca Usług zobowiązują się do wdrożenia zaleceń.



18. W przypadku braku przesłania uwag do informacji pokontrolnej, Operator uznaje, że Uczestnik/Uczestniczka zgadza się z ustaleniami kontroli i nie wnosi do nich uwag. Wyjaśnienia przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.
19. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane powtórnie.
20. W przypadku prowadzenia planowej kontroli (z wyłączeniem wizyty monitoringowej), Operator jest zobowiązany zawiadomić podmiot kontrolowany o zamiarze wszczęcia kontroli co najmniej 7 dni przed planowanym rozpoczęciem kontroli.
21. Umowy typowane będą do kontroli losowo.
22. Sporządzona dokumentacja pokontrolna przechowywana jest przez Operatora zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu określającymi postępowanie z dokumentacją projektową.
23. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować obniżeniem kwoty wsparcia lub nawet pozbawieniem prawa do uzyskania refundacji środków, w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do realizacji usługi rozwojowej, o czym mowa w ustępach poniżej.
24. Kontrole w miejscu realizacji usługi rozwojowej są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych przekazanych przez Uczestnika (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej itp.) i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.
25. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie:
 - a. faktycznej realizacji usługi rozwojowej,
 - b. jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi
 - c. w odniesieniu do usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym co do przekazywanej treści w odniesieniu do zgodności z tematem usługi oraz stwierdzenia obecności osób zapisanych na usługę.
26. Uczestnik zobowiązany jest 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 określonym w wezwaniu.
27. Operator może obniżyć kwotę refundacji lub pozbawiać prawa do uzyskania refundacji w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że:
 - a. Uczestnik naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu rekrutacji i udzielenia wsparcia lub,
 - b. Uczestnik był nieobecny w trakcie realizacji usługi rozwojowej, w czasie i miejscu wskazanym w Karcie Usługi, a jego nieobecność nie została zgłoszona na co najmniej **24 godziny** przed zdarzeniem (należy zgłaszać do Operatora na adres: rozwoj@pcbfundacja.org.pl lub,
 - c. istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze rozwojowej (Uczestnicy zobowiązani są do posiadania dokumentów tożsamości umożliwiających weryfikację).
 - d. Operator nie może obniżyć refundacji w przypadku niezdania egzaminu, jeżeli uczestnik do niego przystąpił.
28. Operator pozbawi Uczestnika refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali w szczególności, że Wnioskodawca:
 - a. podał nieprawdziwe dane we wniosku o dofinansowanie i Załącznikach;
 - b. złożył nieprawdziwe oświadczenia we wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
 - c. odmówił poddania się kontroli lub znacząco utrudnił albo uniemożliwił jej przeprowadzenie;
 - d. nie dopełnił wymogów, o których mowa w niniejszym regulaminie
 - e. nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w § 4.
29. Minimum 10% usług rozwojowych, zostanie objęte monitoringiem w miejscu realizacji usługi rozwojowej oraz kontrolą na dokumentach. 29. W ramach wizyt monitoringowych i kontroli Operator jest uprawniony do weryfikacji dokumentacji walidacyjnej (egzaminacyjnej)



uczestników w celu potwierdzenia realizacji obowiązku przystąpienia do egzaminu, zgodnie z pismem MFiPR z dnia 19 czerwca 2024 r.

§12 **Informacje końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów pomiędzy Wnioskodawcą a Operatorem, dokumenty Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
4. Regulamin stosuje się z uwzględnieniem aktualnego brzmienia Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, w tym Załącznika nr 2, które mają charakter nadrzędny w przypadku rozbieżności interpretacyjnych.

Zestawienie załączników do Regulaminu:

1. **Załącznik nr 1.**Wzór Formularza rekrutacyjnego
2. **Załącznik nr 2.**Wzór Wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.
3. **Załącznik nr 3.**Wzór Wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej
4. **Załącznik nr 4.**Wzór Umowy o dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza na lata 2021-2027 w ramach projektu „Zainwestuj w swój rozwój”.
5. **Załącznik nr 5.** Klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej
6. **Załącznik nr 6.** Klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej
7. **Załącznik nr 7** Klauzula informacyjna Beneficjenta i Partnera
8. **Załącznik nr 8.** Oświadczenie o byciu nieformalnym opiekunem w ramach opieki długoterminowej
9. **Załącznik nr 9.** Oświadczenie o chęci podjęcia zatrudnienia w usługach opieki długoterminowej o charakterze społecznym
10. **Załącznik nr 10.**Zaświadczenie o zatrudnieniu w usługach opieki długoterminowej
11. **Załącznik nr 11.**Oświadczenie dostawcy usług, które jednocześnie stanowi załącznik nr 2 do umowy.
12. **Załącznik nr 1** do umowy