



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji”

Projekt nr FEPM.05.09-IZ.00-0002/24

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)

Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne, konkurs/nabór nr FEPM.05.09-IZ.00-001/24

Wnioskodawca: Powiat malborski/Powiatowy Urząd Pracy w Malborku

Realizatorzy:

1. Powiat malborski/Powiatowy Urząd Pracy w Malborku
2. Powiat sztumski/Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu
3. Powiat kwidzyński/Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie
4. Powiat starogardzki/Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim
5. Powiat tczewski/Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie

Malbork, 08.01.2026 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
WYKAZ SKRÓTÓW POJĘĆ	5
DOFINANSOWANIE.....	9
UCZESTNICZY PROJEKTU.....	13
ZASADY REKRUTACJI.....	15
DORADZTWO ZAWODOWE	19
USŁUGA ROZWOJOWA.....	21
ETAPY UBIEGANIA SIĘ O USŁUGĘ ROZWOJOWĄ.....	22
KONTROLA, MONITORING I ROZWIĄZANIE UMOWY	26
POMOC DE MINIMIS	28
DANE OSOBOWE.....	29
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU.....	30

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji”.
2. Projekt „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji” nr FEPM.05.09-IZ.00-0002/24 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 „Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+) Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne, konkurs/nabór nr FEPM.05.09-IZ.00-001/24, zwany dalej Projektem.
3. Projekt realizowany jest przez:
 - Lider/Wnioskodawca: Powiat malborski/Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, który stanowi Operatora Projektuoraz Realizatorów Projektu, którzy stanowią Partnerów Projektu:
 - Powiat sztumski/Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu,
 - Powiat kwidzyński/Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie,
 - Powiat starogardzki/Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim,
 - Powiat tczewski/Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 03.03.2025 r. do 30.09.2029 r. i obejmuje wsparciem obszar nadwiślański, czyli powiaty: kwidzyński, malborski, starogardzki, sztumski i tczewski.
5. Celem projektu jest podniesienie i/lub potwierdzenie do 30.09.2029 r. kwalifikacji/ kompetencji 2400 os. (1440K, 960M) dorosłych mieszkających i/lub pracujących/uczących się na obszarze subregionu nadwiślańskiego, które z własnej inicjatywy wyrażają chęć ustawicznego kształcenia, a przez to dostosowania jakości kapitału ludzkiego subregionu do potrzeb rynku. Jest on ukierunkowany na priorytetowe wsparcie kompleksowymi usługami rozwojowymi (tj. badanie kompetencji, doradztwo, szkolenia, egzaminy, studia podyplomowe etc.) osób w relatywnie gorszej sytuacji na rynku pracy stanowiących min. 50% uczestników, czyli osób: w wieku 18-29 lat, w wieku 55 lat i starszych, długotrwale bezrobotnych, o niskich kwalifikacjach zawodowych, z niepełnosprawnościami, kobiet oraz osób sprawujących opiekę nad osobami zależnymi.
6. W ramach Projektu uruchomione są powiatowe Biura Projektu – Punkty Obsługi, prowadzone przez:
 - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Malborku, Aleja Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork,
e-mail: rozwoj.kwalifikacji@malbork.praca.gov.pl,

tel.: 55 272 33 51,
skrytka ePUAP: /pup_malbork/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-28327-68164-SVBWA-20

- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu przy ul. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” 11, 82-440 Dzierzgoń i Stanowiska Zamiejscowe w Sztumie przy osiedlu Sierakowskich 15, 82-400 Sztum,
e-mail: rozwoj.kwalifikacji@sztum.praca.gov.pl,
tel.: 55 276 22 50,
skrytka ePUAP: /pupsztum/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-67481-29624-VSVHD-23
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie, Aleja Solidarności 14A, 83-110 Tczew,
e-mail: nadwislanskirozwojkwalifikacji@puptczew.pl,
tel.: 58 531 32 13,
skrytka ePUAP: /puptczew/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-40912-21048-DCACB-22
- 4) Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn,
e-mail: rozwoj.kwalifikacji@kwidzyn.praca.gov.pl,
tel. 55 267 27 00.
skrytka ePUAP: /PUPKWIDZYN/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-82901-28118-RJWII-11
- 5) Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim: ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański,
e-mail: rozwoj.kwalifikacji@pupstarogard.pl,
tel. 58 56 235 39,
skrytka ePUAP: /w6fhq606ld/SkrytkaESP
e-Doręczenia: AE:PL-62987-24419-EEGRI-21

Dni i godziny pracy Biur Projektów – Punktów Obsługi: poniedziałek – piątek, w godzinach od 7:30 do 14:00.

7. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura Projektu, jak również sposób udostępniania informacji o Projekcie, są w pełni zgodne z zasadą dostępności określoną w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
8. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych¹, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.). W przypadku podejrzenia zaistnienia niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami Konwencji, sygnały, zgłoszenia lub skargi w tym zakresie należy zgłaszać za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):

¹ [Konwencja ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych – język łatwy](#)

- 1) poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres IZ DEFS – Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Pomorza 2021-2027, której rolę pełni Województwo Pomorskie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego, ul. Augustyńskiego 1, 80-819 Gdańsk.
- 2) skrzynki nadawczej e-PUAP/ e-doręczenia: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.

§2

WYKAZ SKRÓTÓW POJĘĆ

1. **Administrator danych osobowych** – podmiot administrujący danymi w ramach Projektu, który ustala cele i sposoby przetwarzania danych. Administratorem danych osobowych Kandydatów oraz Uczestników Projektu jest: Powiatowy Urząd Pracy w Malborku: Aleja Armii Krajowej 70, 82-200 Malbork, który na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych powierza ich przetwarzanie partnerom, w tym: Powiatowemu Urzędowi Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu przy ul. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” 11, 82-440 Dzierzgoń, Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tczewie: Al. Solidarności 14A, 83-110 Tczew, Powiatowemu Urzędowi Pracy w Kwidzynie: ul. Grudziądzka 30, 82-500 Kwidzyn, Powiatowemu Urzędowi Pracy w Starogardzie Gdańskim, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U.2023.1686). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych, przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

3. **Bilans kompetencji** – należy przez to rozumieć proces identyfikacji i analizy wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych Uczestnika, w tym jego uzdolnień i motywacji, mający na celu opracowanie planu rozwoju zawodowego, reorientacji zawodowej lub projektu szkoleniowego.
4. **Biuro Projektu (BP)/Punkt obsługi (PO)** – punkt obsługi Kandydatów oraz Uczestników Projektu o którym mowa w §1 ust. 6.
5. **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz art. 2 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
6. **Dostawca Usług** – podmiot świadczący Usługi Rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
7. **FERS** – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – program na lata 2021–2027, finansowany ze środków Unii Europejskiej, wspierający działania w obszarach edukacji, rynku pracy, włączenia społecznego oraz rozwoju kompetencji i kwalifikacji.
8. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Operatora/Partnera do celów zawarcia Umowy o realizację Usługi Rozwojowej
9. **IZ FEP** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Pomorza 2021-2027, której rolę pełni Województwo Pomorskie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego, ul. Augustyńskiego 1, 80-819 Gdańsk.
10. **Karta Usługi Rozwojowej** – formularz, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi Rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [Baza Usług Rozwojowych - PARP](#)

11. **Kompetencje/kwalifikacje** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Zasady dotyczące uzyskiwania kwalifikacji muszą być zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pod nazwą „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”.
12. **Kryteria premiujące** – dodatkowe warunki określone w Regulaminie, które mogą zwiększyć szanse na uzyskanie dofinansowania wskazane w § 5 ust. 13 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
13. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w Projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze Uczestnika lub personelu Projektu). Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU musi być zgodny z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z MRU jest zapewnione przez możliwość dokonywania na etapie realizacji Projektu odpowiednich przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku, w momencie pojawienia się w Projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.
14. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji” i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników Projektu, w tym w szczególności za ich rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej Usługi Rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów zawartych z Uczestnikami. W przypadku niniejszego Projektu jest to podmiot wskazany w § 1 ust. 3.
15. **Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1829), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

16. **Osoba bezrobotna** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620 z dnia 12.05.2025 r.).
17. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która nie jest zaliczana do grupy osób pracujących ani bezrobotnych. Do grupy osób biernych zawodowo należą m.in.:
- 1) studenci studiów stacjonarnych, o ile nie są zatrudnieni ani nie prowadzą działalności gospodarczej;
 - 2) osoby zajmujące się obowiązkami domowymi lub opieką nad osobami zależnymi;
 - 3) osoby pobierające świadczenia emerytalno-rentowe;
 - 4) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w instytucji lub przedsiębiorstwie;
 - 5) osoby nieposzukujące pracy, nieuczestniczące w aktywizacji zawodowej lub edukacyjnej.
18. **Osoba dorosła** – należy przez to rozumieć osobę powyżej 18 r.ż., przy czym wiek Uczestnika Projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu złożenia Formularza zgłoszeniowego.
19. **Osoba długotrwale bezrobotna** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620 z dnia 12.05.2025 r.).
20. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024.44 t.j. z dnia 2024.01.12, ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2024.917 t.j. z dnia 2024.06.21, ze zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
21. **Osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych** – osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 0-3) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. posiadającą maksymalnie wykształcenie średnie.

22. **Osoby pracujące** – osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków: są osobami w wieku od 18 do 89 lat, które: wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne; są osobami, które posiadają zatrudnienie, które jednak chwilowo nie pracują (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie). Za osoby pracujące uznawane są również osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).
23. **Poszukujący pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620 z dnia 12.05.2025 r.), lub cudzoziemca - członka rodziny obywatela polskiego, poszukujących zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy.
24. **Projekt** – Projekt pn. „Nadwiślański Rozwój Kwalifikacji”, nr FEPM.05.09-IZ.00-002/24 realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPM.05.09-IZ.00-0002/24-00.
25. **PSF – Podmiotowy System Finansowania** – mechanizm wsparcia umożliwiający dofinansowanie usług rozwojowych dla osób i przedsiębiorstw, realizowany w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS).
26. **Umowa o realizację Usługi Rozwojowej/ Umowa Wsparcia (zwana dalej w treści Regulaminu Umową)** – Umowa zawierana pomiędzy Uczestnikiem Projektu, Operatorem oraz Dostawcą Usługi, określająca warunki realizacji, rozliczenia oraz obowiązki każdej ze stron.
27. **Uczestnik Projektu (Uczestnik)** – osoba dorosła zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która mieszka i/lub pracuje i/lub uczy się na obszarze subregionu nadwiślańskiego, oraz z własnej inicjatywy wyraża chęć zdobycia, uzupełnienia lub podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 3

DOFINANSOWANIE

1. Dofinansowanie w ramach Projektu jest realizowane na zasadzie refundacji poniesionych kosztów. Po podpisaniu Umowy Uczestnik opłaca w całości koszt Usługi Rozwojowej ze środków własnych w terminie i na konto podane w Umowie. Refundacja nastąpi po rozliczeniu wykonania Usługi Rozwojowej.
2. Maksymalna wartość Usług Rozwojowych na jednego Uczestnika w trakcie całego okresu trwania Projektu wynosi 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100). Kwota ta obejmuje:

- 1) dofinansowanie w wysokości 95% wartości wsparcia – do 9 500,00 zł,
- 2) wkład własny wnoszony przez Uczestnika Projektu w wysokości 5% wartości wsparcia – do 500,00 zł.

Uczestnik może wybrać Usługę droższą. W takim przypadku zobowiązany jest on do sfinansowania różnicy przekraczającej kwotę określoną w ust. 2 pkt 1 ze środków własnych, przy zachowaniu ceny za osobogodzinę netto, o której mowa w ust. 6.

3. Proporcja procentowa 95% dofinansowania i 5% wkładu własnego, o której mowa w ust. 2, musi zostać zachowana w przypadku każdej Usługi Rozwojowej.
4. Uczestnik może złożyć Formularz zgłoszeniowy do Projektu w ramach kilku naborów, warunkiem jest jednak zakończenie i rozliczenie dotychczas zawartych umów w Projekcie.
5. Po wyczerpaniu limitu dofinansowania w kwocie 9.500,00 zł Uczestnik nie będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu. Do tego limitu wlicza się wsparcie udzielone w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne, niezależnie od Operatorów wsparcia i innych tożsamyh projektów realizowanych na terenie Polski, finansowanych z środków EFS+, mających na celu wsparcie kształcenia ustawicznego osób dorosłych. Powyższe weryfikowane jest za pomocą funkcjonalności Systemu Monitorowania EFS+ i na podstawie przedłożonego oświadczenia.
6. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na Usługi Rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie BUR, spełniającymi następujące kryteria:
 - 1) Usługi Rozwojowe muszą posiadać dopisek „z dofinansowaniem” - Wyszukiwarka usług BUR - powyższą opcję daje możliwość wyboru filtra „z dofinansowaniem”, jeśli wybrane przez Uczestnika szkolenie nie znajduje się w Bazie BUR Operator/Partner umożliwi Uczestnikowi Projektu złożenie zamówienia na Usługę Rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług - zapotrzebowanie na usługę) po zakwalifikowaniu do Projektu;
 - 2) cena pojedynczej Usługi Rozwojowej w danej kategorii/podkategorii, dla województwa pomorskiego za okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia tury na dofinansowanie Usług Rozwojowych nie może przekroczyć III kwartyła ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR - Porównywarce cen usług BUR. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa pomorskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarce cen nie zawiera danych do analizy racjonalności ceny usługi, weryfikowana będzie ona na podstawie analizy

- minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą zarówno 45 minut jak i 60 minut (w zależności od programu i charakterystyki szkolenia). Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi” karty Usługi Rozwojowej;
- 3) Usługi Rozwojowe muszą kończyć się zdobyciem kwalifikacji lub kompetencji, zgodnie z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
7. Wsparcie, o którym mowa w ust. 6, ma charakter popytowy. Oznacza to, że osoba dorosła – świadomie i niezależnie od Operatora/Partnera oraz podmiotu realizującego wsparcie – samodzielnie wybiera Usługę Rozwojową, która jest jej potrzebna do osiągnięcia określonego celu rozwojowego. Może dokonać tego na etapie rekrutacji, wskazując konkretną Usługę Rozwojową i dołączając Kartę Usługi wybranej z BUR, lub na etapie doradztwa zawodowego, po przeprowadzeniu bilansu kompetencji. W przypadku, gdy Uczestnikiem Projektu jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która posiada prawo do odliczenia podatku VAT, podatek ten jest niekwalifikowalny, a maksymalna wartość Usługi Rozwojowej, o której mowa w ust. 2 stanowi kwota netto i od tej kwoty wyliczana jest proporcja 95% dofinansowania i 5% wkładu własnego. Uczestnik może skorzystać z kilku Usług Rozwojowych w ramach kwoty wskazanej w ust. 2, pod warunkiem dostępności środków i wskazania ich w danym Formularzu zgłoszeniowym do Projektu, w takim wypadku na każdą Usługę Rozwojową zawierana jest odrębna Umowa.
8. Uczestnik nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wskazanej w ust. 2.
9. Operator/Partner może usunąć Uczestnika z projektu w przypadku, gdy w okresie 3 miesięcy od przystąpienia do projektu Uczestnik:
- a) nie wybierze Usługi Rozwojowej,
 - b) nie utrzymuje kontaktu z Operatorem/Partnerem pomimo podjętych prób komunikacji,
 - c) nie podpisze umowy trójstronnej w wyznaczonym terminie.
10. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie w przypadku studiów podyplomowych, na pisemny wniosek Uczestnika i za zgodą Operatora/Partnera, możliwe jest wydłużenie terminu rozpoczęcia Usługi do maksymalnie 6 miesięcy.
11. W ramach Projektu nie jest możliwe finansowanie Usługi Rozwojowej, która:
- 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - 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;
 - 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;
- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo;
 - 4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
 - 5) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą Rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom kursu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach Funduszy Unijnych na lata 2021–2027;
 - 6) jest Usługą realizowaną w formie e-learningowej, prowadzoną bez równoczesnego udziału eksperta/trenera.
12. Operator/Partnerzy PSF preferują Usługi Rozwojowe, które:
- 1) prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji,
 - 2) prowadzą do nabycia kwalifikacji w jednej z Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, Branży Kluczowej adekwatnej dla obszaru realizacji Projektu, w zakresie kompetencji cyfrowych, czy w sektorach dot. środowiska, klimatu, energii, gospodarki w obiegu zamkniętym, biogospodarki, zgodnie z wyjaśnieniami przedstawionymi w załączniku nr 1,
 - 3) ukierunkowane są na wsparcie osób w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, czyli: osób w wieku 18-29 lat, kobiet, osób w wieku 55 lat i starszych, osób długotrwale bezrobotnych, osób o niskich kwalifikacjach zawodowych, osób z niepełnosprawnościami, osób sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

13. W przypadku Usług Rozwojowych realizowanych w formie studiów podyplomowych, gdy uczelnia, jako Dostawca Usługi, wymaga dokonania wcześniejszej wpłaty zaliczki stanowiącej pierwszą ratę czesnego przed podpisaniem Umowy o realizację Usługi Rozwojowej, wpłata ta może zostać uznana za wydatek kwalifikowalny. Uznanie takiej wpłaty jest możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:
- 1) Uczestnik dokonał płatności zgodnie z zasadami obowiązującymi u Dostawcy Usługi, z wykorzystaniem środków własnych,
 - 2) zapłata została dokonana z konta Uczestnika tożsamego z rachunku bankowego wskazanego w umowie o Usługę Rozwojową,
 - 3) Uczestnik przedstawi Operatorowi potwierdzenie dokonania płatności (np. potwierdzenie przelewu lub potwierdzenie płatności),
 - 4) Uczestnik zawarł z Operatorem Umowę o realizację Usługi Rozwojowej obejmującą daną usługę, a studia podyplomowe zostały faktycznie zrealizowane zgodnie z jej zapisami.

Refundacja obejmuje wyłącznie część czesnego (ratę) stanowiącą koszt Usługi Rozwojowej, nie dotyczy natomiast żadnych innych opłat o charakterze administracyjnym lub rekrutacyjnym.

§ 4

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest do osób dorosłych (ukończone 18 lat), które chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje zawodowe za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.
2. Z udziału we wsparciu wyłączone są osoby, które:
 - 1) biorą jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) udział w projekcie u innego Operatora PSF Działania 5.9. FEP 2021-2027,
 - 2) wykorzystały maksymalny limit udzielany na realizację Usług Rozwojowych w działaniu 5.9 FEP, wynoszący 9.500,00 zł, liczony łącznie niezależnie od operatora i projektu w jakim uczestniczyła dana osoba,
 - 3) biorą udział w projekcie FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim),
 - 4) biorą udział w innym projekcie FEP (dotyczy tożsamyh działań - tematycznie i/ lub czasowo, w tym realizowanych przez tego samego wykonawcę - oba podlegają wykluczeniu).
3. Wsparciem mogą zostać objęte tylko osoby fizyczne spełniające co najmniej jedno z wymienionych kryteriów:
 - 1) posiadające miejsce zamieszkania na terenie subregionu nadwiślańskiego zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, lub
 - 2) pracujące na terenie subregionu nadwiślańskiego, lub

- 3) uczące się na terenie subregionu nadwiślańskiego.
- W przypadku kwalifikowania się do Projektu na podstawie kryterium 1) lub 3) i braku statusu osoby bezrobotnej lub w celu uzyskania punktów premiujących, Uczestnik zobowiązany jest do:
- 1) potwierdzenia swojego statusu na rynku pracy.
 - 2) potwierdzenia znajdowania się w grupie osób w gorszej sytuacji tj. osoba w wieku 18-29 lat, kobieta, osoba w wieku 55 lat i starsza, osoba długotrwale bezrobotna, osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoba z niepełnosprawnościami, osoba sprawująca opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
4. Uczestnik będący przedsiębiorcą (również w przypadku, gdy w momencie składania Formularza zgłoszeniowego do Projektu działalność jest zawieszona) otrzymuje w ramach Projektu wsparcie stanowiące pomoc de minimis w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i spełniać musi warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
5. Wykaz dokumentów, jakie zobligowany jest przedłożyć Uczestnik w przypadku każdego kryterium, o którym mowa w ust. 3 znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Wszystkie załączone zaświadczenia wydane przez stronę trzecią uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania.
6. Kryteria weryfikowane są na moment złożenia formularza zgłoszeniowego i muszą być spełnione w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w Projekcie – doradztwa zawodowego. W przypadku upływu terminu ważności zaświadczenia potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności (zgodnie z załącznikiem nr 1), Uczestnik jest zobowiązany dostarczyć aktualne zaświadczenie najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
7. Uczestnikami Projektu mogą być jedynie osoby, które nie są wykluczone z powodu nałożonych sankcji wobec podmiotów i osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Rosji (weryfikowane na podstawie oświadczenia/listy sankcyjnej).²
8. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 2400 osób (1440K, 960M) dorosłych mieszkających i/lub pracujących i/lub uczących się na obszarze subregionu nadwiślańskiego, w tym:
- 1) w powiecie malborskim 454 os. - 272K, 182M;
 - 2) w powiecie sztumskim 267 os. - 160K, 107M;
 - 3) w powiecie kwidzyńskim 450 os. - 270K, 180M;
 - 4) w powiecie starogardzkim 679 os. - 408K, 271M;
 - 5) w powiecie tczewskim 550 os. - 330K, 220M.
9. Minimum 50% grupy docelowej, o której mowa w ust. 8, czyli min. 1200 os. (720K, 480M) stanowiły będą osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy,

² [Lista sankcyjna](#)

czyli: osoby w wieku 18-29 lat, kobiety minimum 1440 osób, osoby w wieku 55 lat i starsze, osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoby z niepełnosprawnościami, osoby sprawujące opiekę nad osobami zależnymi. 72% Uczestników (1728 osób: 1037K, 691M) uzyska kwalifikacje/ kompetencje po opuszczeniu programu.

10. Ostateczna liczba osób objętych wsparciem w ramach Projektu może ulec zmianie w związku z możliwością dokonania zmian w Projekcie i aktywizacji dodatkowej grupy osób w ramach pozyskanych w trakcie wdrażania Projektu oszczędności. Zmiana ta nie wymaga aktualizacji Regulaminu.

§5

ZASADY REKRUTACJI

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria rekrutacji określone w §4 i prowadzony jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027, w tym zgodnie ze Standardem Minimum oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, a także Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) w okresie od 01.04.2025 r. do 30.06.2029 r.
2. Informacje o planowanych/prowadzonych naborach i/lub ich zawieszeniu czy zakończeniu będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Projektu, Facebooku oraz stronach internetowych Operatora/Partnerów. Nabory będą realizowane zgodnie z harmonogramem naborów zamieszczonym na stronie internetowej Projektu, który będzie na bieżąco aktualizowany.
3. W okresie realizacji Projektu przeprowadzonych zostanie minimum 10 naborów, po 2 w każdym roku, trwających minimum 3 dni. Na każdą turę naboru przypadać będzie określona alokacja środków na określony powiat subregionu nadwiślańskiego: malborski, kwidzyński, tczewski, starogardzki i sztumski, w ramach której Kandydaci zostaną wstępnie zakwalifikowani do udziału w Projekcie. Nabór będzie powtarzany do czasu wykorzystania alokacji przeznaczonej w danym powiecie subregionu nadwiślańskiego na daną turę i podawany do publicznej wiadomości z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem.
4. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o Projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, priorytety wsparcia, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych: wersję papierową i elektroniczną ze wskazaniem skrzynek podawczych, formę złożenia dokumentów, kwotę alokacji przeznaczoną na nabór, odwołanie do niniejszego Regulaminu. Dokumenty złożone przed terminem naboru oraz po jego terminie nie będą rozpatrywane.
5. W procesie naboru do Projektu oraz przy udzielaniu dofinansowania możliwe jest wymaganie od Uczestników Projektu złożenia dodatkowych oświadczeń

- i/lub zaświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do oceny i przyznania dofinansowania.
6. Operator/Partnerzy zastrzegają możliwość prowadzenia naboru dedykowanego jedynie do określonych grup projektu i form wsparcia np. wyłączyć realizację studiów podyplomowych, zgodnych z jego założeniami w tym do grup określonych w § 4 ust.9.
 7. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie (spełniające wymagania grupy docelowej) zobligowane będą:
 - 1) dokonać rejestracji w BUR (Baza Usług Rozwojowych) - założyć konto jako osoba indywidualna. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem BUR i jego akceptacji. Zapisanie się na Usługę poprzez BUR jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu BUR oraz zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień;
 - 2) wypełnić Formularz zgłoszeniowy do Projektu (stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) i wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów formalnych i merytorycznych (w tym wybraną Kartą Usługi Rozwojowej - jeśli dotyczy) złożyć osobiście w Biurze Projektu lub elektronicznie na wskazany w ogłoszeniu o naborze adres skrzynki podawczej ePUAP, adres do doręczeń elektronicznych e-Doręczenia, albo za pośrednictwem portalu praca.gov.pl. Preferowany jest wybór Biura Projektu zgodnie z miejscem zamieszkania - niezależnie od formy składania wniosku - papierowej czy elektronicznej. Dokumenty składane w wersji papierowej należy dostarczyć zgodnie z wymogami określonymi w naborze.
 8. Z naboru wyłączone są Formularze składane za pośrednictwem poczty tradycyjnej i firm kurierskich.
 9. Formularze zgłoszeniowe do Projektu złożone elektronicznie nie potwierdzone profilem zaufanym lub złożone na adres niezgody z informacją wskazaną w ogłoszeniu o naborze podlegają odrzuceniu.
 10. Formularz zgłoszeniowy do Projektu i wszystkie wymagane załączniki – zwane dalej dokumentami zgłoszeniowymi, winny być wypełnione w języku polskim - czytelnie, opatrzone datą i podpisem potencjalnego Uczestnika lub osoby upoważnionej - własnoręczny podpis/ profil zaufany/ podpis kwalifikowalny. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść formularza, np. usuwanie zapisów, logotypów.
 11. Każdy Kandydat może złożyć tylko jeden Formularz zgłoszeniowy do Projektu w danym naborze. Zgłoszenie dwóch lub więcej Formularzy zgłoszeniowych do Projektu przez Kandydata skutkować będzie odrzuceniem wszystkich wersji Formularza. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Kandydat przed zakończeniem naboru wycofa wszystkie dodatkowe Formularze i pozostawi wyłącznie jeden Formularz.
 12. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem zapisów naboru, niniejszego Regulaminu wraz z wszystkimi dostępnymi i wymaganymi

załącznikami. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednak jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

13. Ocena składać się będzie z II etapów:

- 1) **Etap I Formalny** - złożone dokumenty zgłoszeniowe otrzymują numer rejestracji (który przekazywany jest Uczestnikowi drogą e-mailową/ sms-em - zgodnie z danymi wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym) i są weryfikowane pod kątem formalnym - zerojedynkowym (spełnia /nie spełnia) na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu i przedstawionych dokumentów zgodnych z treścią załącznika nr 1:
 - a) osoba dorosła, która ukończyła 18 rok życia (wiek/PESEL),
 - b) osoba mieszka/ pracuje / uczy się na terenie subregionu nadwiślańskiego,
 - c) w przypadku osoby posiadającej status przedsiębiorcy w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej – weryfikacja czy możliwe jest przyznanie wsparcia w postaci pomocy de minimis w określonej wysokości –na podstawie wypełnionych załączników/ oświadczeń i danych dostępnych w bazie SUDOP,
 - d) oświadczenie o kwalifikowalności VAT – w przypadku, gdy potencjalny Kandydat/Kandydatka jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą,
 - e) osoba nie jest wykluczona z powodu sankcji wobec podmiotów i osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Rosji (weryfikowane na podstawie oświadczenia/listy sankcyjnej),
 - f) nie występuje podwójne finansowanie – weryfikacja udziału danej osoby w tym samym szkoleniu u tego samego Dostawcy Usług lub projektach wykluczających:
 - i. FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami);
 - ii. 5.9 FEP, w tym w projektach BUR i innych dot. tej tożsamej usługi realizowanej w tożsamym czasie poza BUR.
 - g) wniosek został podpisany w wymaganych miejscach- podpis własnoręczny/ profil zaufany/ podpis kwalifikowany.
- 2) **Etap II Kwalifikacyjny** - realizowany tylko w przypadku większej liczby zgłoszeń (przewyższającej plany wskaźnikowe i finansowe naboru dla części realizowanej przez Operatora/Partnerów) i tylko w stosunku do tych potencjalnych Uczestników, którzy przejdą pozytywnie etap formalny. Formularze ocenione zostaną na podstawie złożonych oświadczeń oraz dodatkowych załączników, których wykaz zawiera załącznik nr 1, jak również załączonych wybranych Kart Usług Rozwojowych,
 - a) osoba w wieku 18-29 lat - 5 pkt.,
 - b) osoba w wieku 55 lat i starsza - 5 pkt.,

- c) osoba długotrwale bezrobotna - 5 pkt.,
 - d) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych - 5 pkt.,
 - e) osoba z niepełnosprawnościami - 5 pkt.,
 - f) kobieta - 5 pkt.,
 - g) osoba sprawująca opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - 5 pkt.,
 - h) wskazanie zakresu Usług Rozwojowych obejmujących:
 - i. ISP/ Branże Kluczowe 5 pkt.,
 - ii. kompetencje cyfrowe - 5 pkt.,
 - iii. kształcenie w sektorach dotyczących. środowiska, klimatu, energii, gospodarki w obiegu zamkniętym, biogospodarki - 5 pkt.,
 - iv. kształcenie gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodne z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji - 5 pkt.
14. Dokumenty wskazane w załączniku nr 1, dołączone do Formularza zgłoszeniowego do Projektu w celu potwierdzenia kwalifikowalności lub spełnienia kryteriów premiujących, muszą zostać zanonimizowane w przypadku, gdy zawierają dane osób trzecich lub informacje wykraczające poza zakres wymagany przez Operatora/Partnerów. Należy zaciemnić lub zamazać dane osobowe lub inne zbędne informacje w sposób uniemożliwiający ich odczytanie.
15. Po zamknięciu naboru Operator/Partnerzy dokonują weryfikacji złożonych dokumentów pod względem kompletności i poprawności wypełnienia, a także weryfikują dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i premiujących opisanych w ust. 13. W przypadku stwierdzenia przez Operatora/Partnerów elementów do uzupełnienia Kandydat ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni kalendarzowych od przekazania informacji przez Operatora/Partnerów (telefonicznej lub e-mailowej). Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie usunięciem Kandydata i odebraniem możliwości dalszego ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego naboru.
16. Operator/Partnerzy tworzą odrębne listy rankingowe dla każdego z powiatów w ramach określonych limitów. Formularze umieszczane są na liście rankingowej od największej do najmniejszej liczby punktów w oparciu o zadeklarowane kryteria premiujące. Do Projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów. W przypadku remisu punktowego pod uwagę brana jest kolejność zgłoszeń- data-godzina. Jeżeli data i godzina wpływu są tożsame, brana jest pod uwagę preferencyjna forma dostarczenia dokumentów, zgodnie z następującą hierarchią: 1) wersja papierowa, 2) e-Doręczenia, 3) platforma praca.gov.pl, 4) platforma ePUAP – według numeru kancelaryjnego.
17. Listy rankingowe o których mowa w ust 16, umieszczane są na stronie Projektu i w siedzibach Partnerów - identyfikacją Uczestnika jest nadany numer Formularza, o którym mowa w ust.13 pkt. 1).

18. Operator/Partnerzy dokonują weryfikacji przesłanych dokumentów w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu zakończenia danej tury naboru. W uzasadnionych przypadkach Operator/Partnerzy zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych.
19. Informacje o wynikach przesyłane będą e-mailowo/SMS, na adres/nr telefonu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu.
20. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w danej turze, mogą składać Formularz zgłoszeniowy w kolejnych turach naboru, o ile nadal spełniają kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
21. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do Projektu, zostają wpisane na listę rezerwową. W sytuacji, gdy nie dojdzie do podpisania Umowy i zwolnione zostanie miejsce w danym naborze Operator zaprosi do udziału w Projekcie kolejną osobę z listy rezerwowej.
22. Przez cały okres realizacji Projektu w Biurach Projektu dostępni będą specjaliści, którzy pomogą w wypełnianiu dokumentów, wyjaśnieniu procesu rekrutacji, kwalifikacji i prawidłowym rozliczeniu dofinansowania.
23. Zakwalifikowanie do Projektu nie jest jednoznaczne z przyjęciem do realizacji wskazanej Usługi Rozwojowej. Kryterium jej kwalifikowalności jest bowiem spełnienie warunków, o których mowa w §3 Dofinansowanie. Powyższe musi zostać uzupełnione/poprawione do momentu podpisania Umowy z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany nie mogą spowodować obniżenia liczby punktów przyznanych za kryteria, o których mowa w § 5 ust.13 pkt.2) lit. h).
24. Operator/Partnerzy mogą wezwać Uczestnika do przedstawienia uzasadnienia wyboru Usługi Rozwojowej w zakresie jej ceny w przypadku, gdy porównywarka cen nie zawiera danych do analizy racjonalności ceny Usługi oraz weryfikowana będzie na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego.
25. Na etapie kwalifikacji Uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnościami następuje weryfikacja specyficznych potrzeb w celu zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w Projekcie.
26. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie każdy Uczestnik zobowiązany jest do podpisania oświadczeń stanowiących załączniki nr 7-8 do Regulaminu. Podpisanie dokumentów następuje w momencie rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego. W przypadku realizacji doradztwa zawodowego w formie online Uczestnik musi podpisać wymagane dokumenty przed jego rozpoczęciem w Biurze Projektu właściwym dla miejsca kwalifikacji.

§6

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Doradztwo zawodowe jest obligatoryjnym elementem wsparcia dla każdego Uczestnika i stanowi pierwszy etap ścieżki uczestnictwa. Jego celem jest określenie potencjału zawodowego, analiza kompetencji oraz dopasowanie

- optymalnej ścieżki rozwoju do potrzeb rynku (w tym np. obszarów ISP, Branż Kluczowych, środowiska, klimatu, biogospodarki itp.).
2. Zakres doradztwa zawodowego obejmuje m.in.:
 - 1) wsparcie w wyborze Usługi Rozwojowej,
 - 2) tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD),
 - 3) budowanie motywacji do rozwoju,
 - 4) analizę kompetencji cyfrowych przy wykorzystaniu rekomendowanych narzędzi badawczych,
 - 5) wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych z wykorzystaniem Modelu Bilansu Kompetencji,
 - 6) zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass,
 - 7) budowanie nowej ścieżki kariery i wspieranie mobilności.
 3. Uczestnicy nie muszą realizować wszystkich etapów doradztwa zawodowego wskazanych w ust. 2 – skorzystają jedynie z tych elementów, które najlepiej odpowiadają ich indywidualnym potrzebom, preferencjom oraz celom rozwojowym.
 4. Doradztwo zawodowe dostosowywane jest do indywidualnych potrzeb Uczestników, z możliwością wyboru formy, po okazaniu dokumentu tożsamości:
 - 1) stacjonarnej (w siedzibie Operatora/Partnerów) – odnotowywana na indywidualnej liście obecności;
 - 2) zdalnej w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatora, która zawierać będzie dane Uczestnika, takie jak imię, nazwisko oraz ewentualnie inne dane identyfikacyjne oraz godziny logowania i wylogowania, aby zapewnić pełną transparentność i możliwość weryfikacji czasu trwania sesji doradztwa zawodowego;
 - 3) mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – dokumentowana w sposób określony w pkt. 1) i 2).
 5. Minimalny czas trwania doradztwa zawodowego wynosi 1 godzinę na Uczestnika, a harmonogram spotkań umożliwi pogodzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych.
 6. Doradca zawodowy stosuje perspektywę płciową przy analizie ścieżki rozwoju, zapewniając wsparcie adekwatne do potencjału Uczestnika, bez względu na stereotypowe przypisanie ról zawodowych.
 7. Po zakończeniu doradztwa zawodowego Uczestnik otrzymuje informację, która stanowi podstawę do wyboru ostatecznej Usługi Rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).
 8. Doradztwo zawodowe świadczone w ramach Projektu jest całkowicie bezpłatne dla Uczestników, co oznacza, że nie ponoszą oni żadnych kosztów związanych z jego realizacją.

9. W przypadku Uczestników będących przedsiębiorcami doradztwo zawodowe stanowi pomoc de minimis. W dniu jego udzielania Uczestnik zobligowany jest dołączyć aktualne oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis i uaktualnić informacje zamieszczone w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (np. poprzez co najmniej potwierdzenie aktualności złożonych danych na etapie rekrutacji własnoręcznym podpisem i aktualną datą).
10. Wartość doradztwa zawodowego nie jest uwzględniana do limitu, o którym mowa w §3 ust. 2.

§7

USŁUGA ROZWOJOWA

1. Usługi Rozwojowe dzielą się na:
 - 1) **usługi szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji Uczestnika, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
 - 2) **usługi doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji Uczestnika lub pozwalające na jego rozwój³,
 - 3) **egzamin**.
2. Uczestnik może realizować Usługi Rozwojowe w następujących formach:
 - 1) usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej⁴.
 - 2) usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora,
 - 3) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej oraz za pomocą komunikatora.
3. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z

³ Definicja usługi doradczej oraz usługi szkoleniowej zgodna z § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

⁴ Formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi Rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR - [Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych \(BUR\)](#)

Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.⁵

§8

ETAPY UBIEGANIA SIĘ O USŁUGĘ ROZWOJOWĄ

Przyznanie wsparcia w Projekcie będzie odbywało się w następujących etapach:

1. Wybór Usługi Rozwojowej:

- 1) Uczestnik wybiera Usługę Rozwojową wyłącznie spośród Usług zamieszczonych w BUR, oznaczonych jako „Możliwość dofinansowania”. Usługi Rozwojowe, które nie znajdują się w BUR, nie kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
- 2) Jeśli Uczestnik nie znajdzie w BUR Usługi Rozwojowej, którą chce zrealizować, zgłasza w BUR zapotrzebowanie na usługę czyli tzw. giełdę usług.
- 3) W przypadku opisanym w pkt. 2 Umowa zostaje podpisana dopiero po dokonaniu przez Uczestnika ostatecznego wyboru Usługi Rozwojowej. Jeśli w okresie 2 miesięcy Usługa Rozwojowa nie zostanie wybrana lub nie pojawi się Dostawca Usług oferujący jej realizację, Uczestnik może zdecydować się na inną Usługę Rozwojową, pod warunkiem, że spełnia ona tożsame kryteria premiujące oraz jest zgodna z zasadami kwalifikowalności kosztów. Maksymalny czas na wybór Usługi wynosi 3 miesiące.
- 4) Zapis na Usługę Rozwojową odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora/Partnerów indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby.
- 5) Preferowanym miejscem realizacji stacjonarnej i mieszanej Usługi Rozwojowej jest województwo pomorskie. Operator/Partnerzy zastrzegają możliwość wystąpienia do Wnioskodawcy o uzasadnienie racjonalności realizacji Usługi Rozwojowej wykraczającej poza ww. obszar. W uzasadnionych przypadkach Operator/Partnerzy mogą wyrazić zgodę na realizację Usługi Rozwojowej poza województwem pomorskim, pod warunkiem spełnienia kryterium efektywności i zgodności z obowiązkami kontrolnymi.

2. Podpisanie Umowy o realizację Usługi Rozwojowej:

- 1) po zakończeniu I etapu Projektu – doradztwa zawodowego oraz wyborze ostatecznej Usługi Rozwojowej, Operator/Partnerzy przygotowują Umowę o realizację Usługi Rozwojowej pomiędzy Uczestnikiem Projektu, Operatorem oraz Dostawcą Usług, wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu;

⁵ [Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji](#)

- 2) po uzgodnieniu dogodnego terminu następuje podpisanie Umowy stacjonarnie w Biurze Projektu w siedzibie Operatora/Partnera lub – za pośrednictwem operatora pocztowego/ kuriera (w tym w formie łączonej: Dostawca Usług drogą pocztową, Uczestnik stacjonarnie);
- 3) Umowa podpisywana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron;
- 4) w uzasadnionych przypadkach, np. zmiany zakresu Usługi Rozwojowej lub terminu jej realizacji, możliwe jest aneksowanie Umowy, pod warunkiem uzgodnienia zmian z Operatorem/Partnerem i ich wcześniejszego zatwierdzenia;
- 5) po podpisaniu Umowy Uczestnik opłaca w całości/w ratach koszt Usługi Rozwojowej - 100%, ze środków własnych w terminie i na konto podane w Umowie. Płatność musi być dokonana w formie bezgotówkowej (przelew bankowy);
- 6) Uczestnicy będący Przedsiębiorcami zobligowani są do dołączenia aktualnego na dzień zawarcia Umowy/udzielonego wsparcia oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis i uaktualniania danych zamieszczonych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (np. poprzez co najmniej potwierdzenie aktualności złożonych danych na etapie rekrutacji własnoręcznym podpisem i aktualną datą);
- 7) w przypadku, gdy Uczestnik zrealizuje Usługę Rozwojową przewidzianą w Umowie i nie wykorzysta maksymalnej kwoty dofinansowania, może ubiegać się o dofinansowanie kolejnych Usług Rozwojowych pod warunkiem pozytywnego rozliczenia pierwszej Umowy oraz dostępności środków w danym naborze;
- 8) w przypadku, gdy Uczestnik jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i ma prawo do odzyskania podatku VAT, Usługa Rozwojowa zapisana jest w Umowie w kwocie netto i tylko taka jest kwalifikowalna.

3. Realizacja Usługi Rozwojowej

- 1) Uczestnik realizuje Usługę Rozwojową zgodnie z harmonogramem, formą oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej i Umowie.
- 2) W przypadku zmian dotyczących terminu, miejsca realizacji Usługi lub rezygnacji, Uczestnik ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora/Partnerów.
- 3) Na czas trwania Usługi Rozwojowej Uczestnik zobowiązany jest posiadać dokument tożsamości, wymagany w przypadku monitoringu lub kontroli. Brak takiego dokumentu może skutkować wypowiedzeniem Umowy i nieprzyznaniem refundacji.
- 4) W przypadku Usług kończących się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji:

- a) wydatek kwalifikowany stanowi tylko jedno przystąpienie do egzaminu. Kolejne podejścia będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne i ich koszt ponosi Uczestnik;
 - b) nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje uznaniem kosztów całej Usługi Rozwojowej oraz egzaminu za niekwalifikowane, co oznacza, że koszty te pokrywa Uczestnik.
- 5) Uczestnik zobowiązany jest do:
- a) dokonania oceny Usługi Rozwojowej w BUR – wypełnienia ankiety;
 - b) złożenia oświadczenia Operatorowi/Partnerom dotyczącego jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, będącego Załącznikiem nr 11 do Regulaminu (do czterech tygodni od zakończenia udziału w Usłudze Rozwojowej).
- 6) Niedopełnienie obowiązków, o których mowa w pkt. 5, będzie skutkowało wypowiedzeniem Umowy i nieprzyznaniem refundacji.

4. Rozliczenie Usługi Rozwojowej

- 1) Po dopełnieniu wszystkich wymogów Uczestnik przekazuje do Operatora/Partnerów w terminie 14 dni roboczych od zakończenia Usługi następujące dokumenty:
- a) wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;
 - b) dowód księgowy: fakturę/rachunek zawierający: dane Uczestnika zgodne z danymi zawartymi w BUR, liczbę godzin Usługi Rozwojowej oraz nadane w systemie teleinformatycznym numery identyfikacyjne wsparcia oraz numery identyfikacyjne Usługi Rozwojowej – Numer Karty Usługi Rozwojowej i ID wsparcia;
 - c) dokument potwierdzający zapłatę za Usługę Rozwojową (potwierdzenie operacji z rachunku bankowego Uczestnika na konto Dostawcy Usług). Zapłata za Usługi Rozwojowe dokonana w formie płatności gotówkowej stanowić będzie wydatek niekwalifikowalny;
 - d) zaświadczenie lub certyfikat zgodny z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r., w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (rozdział 5 Standardy świadczenia Usług Rozwojowych przez podmioty wpisane do rejestru § 14 pkt. 3), zawierające min.:
 - i. tytuł Usługi Rozwojowej;
 - ii. numer identyfikacyjny Usługi Rozwojowej;
 - iii. datę świadczenia Usługi Rozwojowej;
 - iv. liczbę godzin Usługi Rozwojowej;
 - v. informację na temat nabytych przez Uczestnika efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów Usługi Rozwojowej;
 - vi. dane Uczestnika;

- vii. numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym;
 - viii. kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o Usłudze Rozwojowej, jeżeli Uczestnik nabył tę kwalifikację;
 - e) Uczestnik zobowiązany jest do uzyskania korekty faktury/rachunku i/lub dokumentu, o którym mowa w §8 ust. 4 pkt 1 lit. d) w terminie określonym w Umowie na żądanie Operatora/Partnerów. Brak dokonania korekty skutkuje brakiem możliwości refundacji dofinansowania;
 - f) dokument potwierdzający uzyskane kompetencje/kwalifikacje - w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu – certyfikat, uprawnienie, dyplom, zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji; w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu – pisemne potwierdzenie (wydane przez Dostawcę Usług/ Instytucję Certyfikującą);
 - g) Kartę Usługi Rozwojowej na podstawie, której Uczestnik uczestniczył w Usłudze Rozwojowej - ostateczną zaakceptowaną wersję.
 - h) Aktualne oświadczenie o kwalifikowalności VAT załącznik nr 13.
- 2) Operator/Partnerzy mogą wydłużyć termin rozliczenia Usług w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające kwalifikacje/kompetencje nie są wydawane Uczestnikowi od ręki. Wydłużenie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odbywa się za pisemną zgodą Operatora/Partnerów w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika, w którym Uczestnik podaje przyczynę i termin wydłużenia.
 - 3) Operator/Partnerzy dokonują weryfikacji dokumentów w ciągu 30 dni kalendarzowych od ich dostarczenia - tj. dnia wpływu do kancelarii Operatora/Partnerów.
 - 4) Operator/Partnerzy mają prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację Usługi Rozwojowej wynikających ze Standardów Usług Zdalnego Uczenia się⁶ lub Załącznika nr 4 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych: Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)⁷.
 - 5) W przypadku braków, Uczestnik zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od wezwania. Jeśli Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w wymaganym terminie nie otrzyma refundacji.
 - 6) Refundacja kosztów Usługi Rozwojowej następuje po spełnieniu następujących warunków:

⁶ [Standard Usług Zdalnego Uczenia się SUZ](#)

⁷ [Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych \(BUR\)](#)

- a) wydatek został rzeczywiście poniesiony (zweryfikowany na podstawie faktury/rachunku i zaświadczenia o ukończeniu Usługi, analogicznie jak w §8 ust. 4 pkt 1 lit. b);
 - b) zgłoszenie na Usługę Rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia;
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - d) Usługa została zrealizowana zgodnie z Kartą Usługi BUR;
 - e) Uczestnik brał udział w co najmniej 80% czasu trwania Usługi;
 - f) Uczestnik wypełnił ankietę oceniającą w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
 - g) spełnione zostały kryteria premiujące zaznaczone na etapie aplikowania o środki, co potwierdzone zostało stosownym zaświadczeniem/programem Usługi Rozwojowej etc.;
 - h) cena Usługi nie przekracza III kwartyła ceny dla województwa pomorskiego (weryfikacja w porównywarcie cen BUR);
 - i) sprawdzono, czy nie doszło do podwójnego finansowania;
 - j) płatność została dokonana przelewem z konta Uczestnika wskazanego w Umowie (brak możliwości uznania płatności gotówkowych) na konto Dostawcy Usług - co zostało przez Uczestnika potwierdzone.
- 7) Rozliczenie kosztów Usługi/egzaminu następuje:
- a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów;
 - b) do limitu określonego w Umowie.
- 8) Operator/Partnerzy dokonują płatności na rzecz Uczestnika w terminie maksymalnie 7 dni roboczych od pozytywnej weryfikacji dokumentów.

§9

KONTROLA, MONITORING I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Uczestnik zobowiązany jest poddać się kontroli i/lub wizycie monitorującej przeprowadzonej przez Operatora/Partnerów, IZ FEP lub innej instytucji uprawnionej na podstawie odrębnych przepisów, udzielać informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie, w tym pisemnych wyjaśnień na każde wezwanie Operatora/Partnerów w terminie 3 dni roboczych. Wezwanie może zostać skierowane do Uczestnika w formie pisemnej lub mailowo na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu.
2. Wizyty monitorujące prowadzone przez Operatora/Partnerów w odniesieniu do Uczestników są przeprowadzane przez dwóch kontrolujących:
 - 1) na dokumentach, w tym w siedzibie Przedsiębiorcy (m.in. dokumentach finansowych, zaświadczeniach o ukończeniu Usługi Rozwojowej);
 - 2) w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Kontrole w siedzibie Operatora/Partnerów są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika i obejmują sprawdzenie, czy Usługi Rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy.

4. Istotny element kontroli dokonywanej przez Operatora/Partnerów stanowi wizyta monitoringowa w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi Rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi Rozwojowej, w tym także w zakresie zgodności z zasadą niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być prowadzone przez IZ FEP.
5. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzana jest Informacja z wizyty monitoringowej zawierająca opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotową Informację z wizyty monitoringowej otrzyma każda ze stron.
6. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować pozbawieniem Uczestnika prawa do uzyskania wsparcia w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do kwalifikowalności Uczestnika czy też realizacji Usługi Rozwojowej, o czym mowa w ustępach poniżej.
7. Operator/Partnerzy są uprawnieni do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia i pozbawienia Uczestnika prawa do uzyskania wsparcia lub zobowiązania do zwrotu przyznanej refundacji i kosztów realizacji wsparcia w sytuacji, w której w wyniku m. in. czynności kontrolnych Operator/Partnerzy ustalą, że Uczestnik:
 - 1) naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu,
 - 2) naruszył warunki udziału w Usłudze Rozwojowej poprzez podanie nieprawdziwych danych lub wystąpiła uzasadniona wątpliwości co do jego tożsamości,
 - 3) złożył niezgodne z prawdą dokumenty na etapie rekrutacji, doradztwa zawodowego, podpisania niniejszej Umowy lub jej rozliczenia,
 - 4) pobrał środki nienależne lub w nadmiernej wysokości,
 - 5) nie ukończył Usługi Rozwojowej lub nie rozliczył Usługi Rozwojowej po jej zakończeniu,
 - 6) realizuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z zapisami Karty Usługi Rozwojowej,
 - 7) dopuścił się nieprawidłowości - dokonał zakupu Usług Rozwojowych w sposób niezgodny z Umową lub naruszył inne postanowienia Umowy,
8. Uczestnik w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 7, zobowiązuje się do zwrotu kwoty udzielonego wsparcia obejmującego: koszty zrefundowanej Usługi Rozwojowej i naliczonych kosztów pośrednich od sumy zrefundowanej Usługi Rozwojowej i poniesionych kosztów doradztwa zawodowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania refundacji na rachunek bankowy Uczestnika do dnia jej zwrotu.
9. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 8, nastąpi na wskazane w wezwaniu konto Operatora/Partnerów w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego doręczenia.

10. Jeżeli Uczestnik nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie, Operator/Partnerzy mają prawo wystąpić na drogę postępowania sądowego.
11. W przypadku Uczestnika będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, który w momencie zawarcia i rozliczenia Umowy o realizację Usługi Rozwojowej nie posiada statusu podatnika VAT uprawnionego do odliczenia podatku VAT, Operator/Partnerzy w terminach i zakresie zgodnym z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług będą weryfikować, czy Uczestnik uzyskał status podatnika VAT oraz czy dokonał odliczenia lub otrzymał zwrot podatku VAT. W przypadku zmiany statusu podatkowego Uczestnika, skutkującej nabyciem prawa do odliczenia lub zwrotu podatku VAT naliczonego od Usług Rozwojowych, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT, w terminie określonym w cyt. przepisach.

§10

POMOC DE MINIMIS

1. Jeżeli o wsparcie udzielane w Projekcie ubiega się Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, wsparcie to stanowi pomoc de minimis i spełniać musi kryteria i zasady określone w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w:
 - 1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831);
 - 2) rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS+ na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 2782 ze zm.).
2. Uczestnik ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z Formularzem zgłoszeniowym do Projektu:
 - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 poz. 40 i 1206).
3. Operator/Partnerzy zobowiązani są do wydania zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy/ udzielenia doradztwa zawodowego.
4. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług Rozwojowych Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość

- określona w Umowie, Operator/Partnerzy zobligowani są w terminie 14 dni do wydania nowego zaświadczenia, w którym wskazują właściwą wartość pomocy oraz stwierdzenia utraty ważności poprzedniego zaświadczenia.
5. Uczestnik zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.
 6. Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Operatora/Partnera o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu Umowy (w przypadku gdy nie jest to siedziba Przedsiębiorcy wskazana w Umowie), w tym otrzymaną pomocą publiczną.
 7. Koszty archiwizacji dokumentacji ponosi Uczestnik.

§11

DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Uczestnika są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w oświadczeniu Uczestnika podpisanym w trakcie przystępowania do Projektu (załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu). Dane osobowe będą udostępniane pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079).
2. Dane osobowe Uczestnika mogą być przetwarzane przez realizatorów ze strony Operatora/Partnerów wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
3. Realizator jest samodzielnym administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Projektu w ramach FEM 2021-2027, który powierza do przetwarzania dane osobowe Uczestników Projektu realizatorom ze strony Partnerów do których należą:
Powiat sztumski/Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu,
Powiat kwidzyński/Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie,
Powiat starogardzki/Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim,
Powiat tczewski/Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie.
4. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Uczestnik może skontaktować się poprzez e-mail iodo@malbork.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

§12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.
2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez IZ FEP.

3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator/Partnerzy będą informowali Uczestników na bieżąco.
4. Operator/Partnerzy zastrzegają sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IZ FEP, o czym powiadomią Uczestników poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów pomiędzy Uczestnikiem, a Operatorem, dokumenty programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
6. Operator/Partnerzy nie ponoszą odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027 oraz wytycznych dotyczących realizacji Projektu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, które będą miały wpływ na realizację wsparcia w Projekcie.
7. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do Operatora/Partnerów po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w oparciu o zapisy programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
8. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. Instrukcja
2. Formularz zgłoszeniowy do Projektu
3. Zaświadczenie o zatrudnieniu
4. Ogłoszenie o naborze
5. Formularz informacji pomoc de minimis
6. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis
7. Oświadczenie Uczestnika Projektu - RODO
8. Zgoda na wykorzystanie wizerunku Uczestnika Projektu



9. Umowa o realizację Usługi Rozwojowej
- 1) Formularz zmian do Umowy
 - 2) Wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej
10. Informacja z wizyty monitoringowej
11. Oświadczenia Uczestnika Projektu nt. jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie
12. Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania
13. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT