

REGULAMIN WSPARCIA DLA OSÓB DOROSŁYCH W RAMACH PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA (PSF)

„Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.”

nr projektu: FELU.10.06-IZ.00-0184/23

w ramach programu

Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027

Działanie 10.6 Uczenia się osób dorosłych

Priorytet X Lepsza edukacja.

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wsparcia dla osób dorosłych w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania (**PSF**) w Projekcie pn. „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.”, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestniczki/Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu przyznanego dofinansowania na usługi realizowane w ramach projektu.
2. Projekt realizowany jest przez Lubelską Fundację Rozwoju z siedzibą w Lublinie (20-111) przy ul. Rynek 7, tel.: 81 528 53 02, e-mail: bur@lfr.lublin.pl zwaną dalej Operatorem. Operator prowadzi działania w oparciu o sieć punktów kontaktowych w poszczególnych powiatach podregionu lubelskiego wymienionych w punkcie 7 poniżej, których adresy zamieszczono na stronie internetowej Operatora pod adresem <https://www.lfr.lublin.pl/projekty/bur>
3. Biuro Projektu znajduje się w Lublinie przy ul. Rynek 7 oraz ul. Zana 41 (II piętro).
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach naboru nr FELU.10.06-IZ.00-002/23, Działania 10.6 Uczenie się osób dorosłych (typ projektu nr 1a) Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi Unii Europejskiej, Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w tym szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Konwencją ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, a także z zasadą zrównoważonego rozwoju.
6. Nabór formularzy o dofinansowanie usługi rozwojowej (dalej formularz) prowadzi Operator w oparciu o system informatyczny. Szczegółowe informacje o naborach zawarto w § 6 niniejszego Regulaminu.
7. Projekt realizowany jest w okresie **od 01.05.2024 r. do 30.04.2026 r.** na terenie podregionu lubelskiego obejmującego powiaty lubartowski, lubelski, łączyński, świdnicki i miasto Lublin. Okres realizacji Projektu nie jest tożsamy z okresem naboru formularzy i okresem realizacji usług rozwojowych.

§2

Definicje

Określenia i skróty użyte w Regulaminie oznaczają:

1. **Administrator Bazy Usług Rozwojowych (Administrator BUR)** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

- użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
2. **Administrator Regionalny BUR** – Funkcja pełniona przez podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów PSF w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027 w szczególności poprzez przydzielanie ID wsparcia użytkownikom BUR oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia.
 3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Przy wykorzystaniu powyższej Bazy prowadzony jest rejestr podmiotów, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678). Baza składa się z aplikacji głównej oraz ogólnodostępnego serwisu informacyjnego.
 4. **Bilans Kompetencji** – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej. W ramach projektu proces doradczy realizowany będzie w ramach 2-dniowych warsztatów. Ukończenie warsztatów potwierdzone będzie otrzymaniem przez każdego Uczestnika/Uczestniczkę odrębnego certyfikatu.
 5. **Cena rynkowa usługi rozwojowej** – oznacza to cenę nieprzekraczającą III kwartyła dla danej podkategorii usług (tj. miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) w BUR; cena jest weryfikowana w oparciu o porównywarkę dostępną pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>;
 6. **Dane osobowe** – dane osobowe Uczestniczki/Uczestników Projektu w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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).
 7. **FEL** – program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
 8. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
 9. **Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej** (dalej Formularz) – formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu) – dokument wypełniany w wersji elektronicznej w systemie informatycznym obsługi projektu, na podstawie którego Operator (Lubelska Fundacja Rozwoju) sprawdza, czy Uczestniczka/Uczestnik Projektu kwalifikuje się do uzyskania dofinansowania na wybraną usługę rozwojową.
 10. **Giełda usług** – jest to baza zleceń, która będzie uruchamiana w przypadku, gdy w BUR nie będzie usługi odpowiadającej na potrzeby danej osoby/przedsiębiorstwa. Będzie ono miało możliwość umieszczenia w BUR informacji o zakresie usługi, jakiej szuka (usługa szyta na miarę) w celu zaoferowania tej usługi ze strony podmiotów, które mogą usługę o takich parametrach przygotować.
 11. **IZ** – Instytucja Zarządzająca dla programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 którą pełni Zarząd Województwa Lubelskiego.

12. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik 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 www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
13. **ID wsparcia** - unikatowy numer wsparcia przydzielany do Umowy wsparcia usługi rozwojowej przez Administratora Regionalnego BUR. Operator wprowadza numer do BUR.
14. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
- Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy/n Uczestniczki w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
- Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Szczegółowe zasady dotyczące uzyskiwania kompetencji zgodnie 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+”
15. **Kwalifikacja** – 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. Szczegółowe zasady dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zgodnie 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+”.
16. **MŚP** – mikro, małe oraz średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 do załącznika I Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

- rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, z późn. zm).
17. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestniczki/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/ Uczestniczkami. Operatorem na podregion lubelski (powiaty lubartowski, lubelski, łęczyński, świdnicki i miasto Lublin) jest Lubelska Fundacja Rozwoju.
 18. **Osoby w niekorzystnej sytuacji** – zgodnie z zapisami programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 za osoby w niekorzystnej sytuacji, uznaje się osoby starsze, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnościami.
 19. **Osoba starsza** – osoba starsza w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz.U. z 2015 r., poz. 1705) to osoba, która w momencie złożenia formularza zgłoszeniowego ukończyła 60 rok życia.
 20. **Osoba 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.
 21. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z orzecznym stopniem niepełnosprawności.
 22. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
 23. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji osób dorosłych, oparty na podejściu popytowym wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEL. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika, wdrażany w ramach FEL.
 24. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika, wdrażany w ramach FEL.
 25. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** – przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR w trybie określonym w regulaminie BUR.
 26. **Pomoc de minimis** – pomoc, do której zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE. L. 187 z 26.06.2014 r., str. 1 z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”.
 27. **Projekt** – projekt pn. „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.”, FELU.10.06-IZ.00-0184/23-00 realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie nr 162/FELU.10.06-IZ.00-0184/23-00.
 28. **Przedsiębiorca** – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221 z późn. zm.).

29. **Przetwarzanie danych** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka(-ie) jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych;
30. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
31. **RODO** – Rozporządzenie 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.
32. **System informatyczny obsługi projektu** – aplikacja internetowa dostępna na stronie internetowej Operatora (<https://www.lfr.lublin.pl/projekty/bur> służąca do zgłaszania udziału w projekcie poprzez założenie konta Uczestniczki/Uczestnika, wypełnienie i złożenie Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej oraz do komunikacji pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu.
33. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestniczki/Uczestników Projektu oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
34. **Umiejętności** – zdolność do prawidłowego i sprawnego wykonywania określonego rodzaju czynności, zadania lub funkcji. Przez prawidłowe wykonywanie rozumie się wykorzystywanie w działaniu odpowiedniej wiedzy teoretycznej i praktycznej oraz stosowanie się do norm społecznych, w szczególności odnoszących się do danego rodzaju działalności; niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako Uczestniczki/Uczestników. Bezpośrednie wsparcie Uczestniczki/Uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez Uczestniczkę/Uczestnik (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
35. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako Uczestniczki/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. Bezpośrednie wsparcie Uczestniczki/Uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez Uczestniczkę/Uczestnik (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
36. **Umiejętności podstawowe** – umiejętności podstawowe (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills) na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Dz. Urz. UE C 484 z 24.12.2016, str. 1) są to podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

37. **Usługa rozwojowa (Umowa wsparcia usługi rozwojowej)** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.
38. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U z 2022 r. poz. 1079).
39. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych (Załącznik nr 2 do Regulaminu)
40. **Wydatek faktycznie poniesiony** – wydatek środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona w całości faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką.
41. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy 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.

§3

Cel projektu

Celem głównym projektu „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.” jest wsparcie 3.580 osób dorosłych w rozwoju dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) i nabywaniu nowych umiejętności, kwalifikacji i kompetencji poprzez dofinansowanie kosztów usług rozwojowych wybieranych przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu ze względu na potrzebę dostosowania kompetencji i umiejętności, zdobycie nowych kwalifikacji lub realizację innych założonych celów rozwojowych. Dla Uczestniczki/Uczestników Projektu wykazujących trudności w wyborze usługi rozwojowej, założono możliwość skorzystania ze wsparcia z wykorzystaniem Modelu Bilansu Kompetencji, o którym mowa w §7 ust. 2.

§4

Przedmiot Umowy i informacje dotyczące grupy docelowej

1. Przedmiotem Umowy wsparcia jest udział Uczestniczki/Uczestnika Projektu w usłudze rozwojowej polegającej na podnoszeniu kompetencji (służących uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) oraz uzyskiwaniu kwalifikacji zawodowych osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zawodowym zgodnie z definicjami ujętymi w §2 niniejszego Regulaminu.
Usługa rozwojowa zgłoszona do dofinansowania w ramach projektu „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim.” musi być dostępna w Bazie Usług Rozwojowej w ramach opublikowanej Karty Usługi. W Karcie Usługi w polu „Dofinansowanie” zaznaczono opcję „TAK”, w polu pn. „Sposób dofinansowania” wskazano możliwość dofinansowania dla osób indywidualnych.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

2. Uczestniczką/Uczestnikiem Projektu mogą być wyłącznie osoby dorosłe które łącznie spełniają nw. warunki:
- zamieszkują¹, pracują lub przebywają na terenie podregionu lubelskiego obejmującego powiaty lubartowski, lubelski, łęczyński, świdnicki i miasto Lublin
 - zgłaszają z własnej inicjatywy chęć podnoszenia, uzupełnienia umiejętności, kompetencji lub nabywania kwalifikacji, w tym kwalifikacji zawodowych
 - zawarły z Operatorem Umowę wsparcia.

W projekcie preferowane będą osoby dorosłe, które pracują, zamieszkują lub przebywają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie gmin podregionu lubelskiego zagrożonych trwałą marginalizacją² lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze³ poprzez wprowadzenie dodatkowego kryterium punktowego.

3. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych 3 580 osób, w tym 1719 kobiet spełniających kryteria kwalifikowalności.
4. Należy podać miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu. Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu.
5. Wiek i status Uczestniczki/Uczestników Projektu weryfikowane są na dzień złożenia Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej.

§ 5

Prawa i obowiązki osoby dorosłej objętej wsparciem w projekcie

1. Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
- 1) zgłosić się do Operatora zgodnie z zasadami naboru opisanymi w §6 niniejszego Regulaminu,
 - 2) zapoznać się z aktualnym Regulaminem oraz po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać zapisów zarówno Regulaminu jak i Umowy,
 - 3) dokonać wyboru usługi rozwojowej, odpowiadającej definicji zawartej w §2 ust. 37 niniejszego Regulaminu,
 - 4) zapisać się na usługę rozwojową wskazaną w Umowie wsparcia za pośrednictwem BUR,
 - 5) uczestniczyć w usłudze rozwojowej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - 6) poinformować Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym m.in. o zmianie: harmonogramu realizacji usługi, miejsca realizacji usługi, formy jej realizacji, czy też zmianie godzin realizacji usługi, niezwłocznie po pozyskaniu takiej informacji, jednak nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę. Informacje te należy składać w formie pisemnej i/lub elektronicznej na adres bur@lfr.lublin.pl

¹ Należy podać miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu. Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu.

² Gminy podregionu lubelskiego zagrożone trwałą marginalizacją zgodnie z Krajową Strategią Rozwoju Regionalnego 2030: powiat lubartowski: Abramów, Jeziorzany, Kock, Michów, Ostrówek, Uścimów i w powiecie lubelskim: Wysokie i Zakrzew,

³ Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze zgodnie z Krajową Strategią Rozwoju Regionalnego 2030: Lubartów

Fundusze Europejskie
dla LubelskiegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

- 7) ponieść w całości (w kwotach brutto) wydatek na zakup usługi rozwojowej maksymalnie w terminie wskazanym w punkcie 10 poniżej) oraz z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 5 niniejszego Regulaminu,
 - 8) prawidłowo udokumentować wydatek zgodnie z §7 ust. 5 pkt 5 i 9 niniejszego Regulaminu,
 - 9) zakończyć usługę rozwojową wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 10) po zakończeniu realizacji usługi rozwojowej w terminie 10 dni kalendarzowych dokonać rozliczenia zgodnie z Umową wsparcia oraz z uwzględnieniem zapisów §7 ust. 5 pkt 5 i 9 niniejszego Regulaminu (Uwaga: brak złożenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie wskazanym w Umowie wsparcia może oznaczać, iż Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie uzyska dofinansowania),
 - 11) zapewnić działający prawidłowo adres poczty elektronicznej podany w Formularzu zgłoszeniowym w części dotyczącej danych kontaktowych. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu zgłoszeniowym uznaje się za doręczoną z chwilą jej wysłania,
 - 12) w przypadku braków/błędów w złożonej dokumentacji odpowiadać na wezwania/dostarczać uzupełnienia w terminach wskazanych przez Operatora,
 - 13) do umożliwienia przedstawicielowi Operatora przeprowadzenia kontroli związanej z usługą rozwojową w siedzibie Operatora lub w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu ma prawo do:
- 1) równego traktowania,
 - 2) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją projektu, zgodnie z Rozporządzeniem 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),
 - 3) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora,
 - 4) bezpośredniego kontaktu z doradcą, który/która w razie potrzeby pomoże mu w wyborze najbardziej korzystnego dla niego rodzaju wsparcia, tj. pomoże w wyborze usługi rozwojowej (kontakt może odbywać się osobiście, telefonicznie lub on-line),
 - 5) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej po spełnieniu warunków zgodnych z Umową wsparcia,
 - 6) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.

§ 6

Informacje o naborze

1. Nabór Formularzy do udziału w Projekcie (dalej nabór) prowadzi Operator.
2. Nabór ma charakter ciągły – realizowany w turach i trwa do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na refundację kosztów usług rozwojowych, będących w dyspozycji Operatora. Operator zastrzega sobie prawo do prowadzenia naborów wyłącznie na usługi rozwojowe które prowadzą do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji (w tym kwalifikacji cyfrowych) zgodnie z definicją wskazaną w §2 ust. 14 i 15 niniejszego regulaminu.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

3. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej www.lfr.lublin.pl/projekty/bur.
4. Regulamin wsparcia wraz z załącznikami są dostępne na stronie internetowej Operatora oraz w Biurze Projektu.
5. Operator na stronie internetowej www.lfr.lublin.pl będzie zamieszczał informacje na temat daty rozpoczęcia naboru oraz jego formy w ramach każdej z uruchamianych kolejnych tur naboru. Informacja ta podana zostanie każdorazowo minimum 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru.
6. Operator w ramach każdej z kolejnych tur naboru, będzie miał prawo do zawieszenia naboru po przyjęciu określonej (w informacji o danej turze naboru) liczby Formularzy lub przewidzianej w naborze alokacji środków.
7. Nabór będzie prowadzony przez Operatora poprzez system informatyczny obsługi projektu dostępny na stronie internetowej Operatora pod adresem <https://www.lfr.lublin.pl/projekty/bur> z zastrzeżeniem, że wybrane tury naboru mogą być przeprowadzane w formie papierowej, poprzez złożenie formularza w Biurach Projektu. Operator zapewni możliwość skorzystania ze wsparcia w przeprowadzeniu procesu aplikowania do udziału w projekcie.
8. Przed wypełnieniem Formularza, potencjalny Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o naborze, które dostępne będą na stronie internetowej Operatora pod adresem wskazanym powyżej.
9. Złożenie Formularza oznacza zapoznanie się z Regulaminem i akceptację jego treści przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.
10. Uczestniczka/Uczestnik Projektu wypełnia Formularz samodzielnie zgodnie z treścią poleceń i instrukcji dostępnych przy poszczególnych polach, a także uwzględniając zapisy niniejszego Regulaminu. Formularz składa się z trzech części:
 - 1) Część I: Dane osobowe,
 - 2) Część II: Ankieta – Bilans Kompetencji
 - 3) Część III: Wybrana usługa rozwojowaprzy czym część III jest nieobowiązkowa dla osób, które potrzebują wsparcia w wyborze usługi i/lub wyrażają chęć wzięcia udziału w programie doradczym Bilans Kompetencji.
11. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól Formularza oraz dołączeniu niezbędnych załączników należy przesłać Formularz w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu informatycznego z zastrzeżeniem, że wybrane tury naboru mogą być przeprowadzone poprzez złożenie Formularza w Biurze Projektu lub w Punktach Kontaktowych o których mowa w §1 ust 2.
12. Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane tylko w okresie naboru. Dokumenty przesłane/dostarczone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane. Operator nie ponosi odpowiedzialności za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych poza wyznaczonym okresem naboru.
13. Złożenie Formularza jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

14. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia naboru do Projektu w przypadku osiągnięcia zaplanowanej przez Operatora w projekcie liczby Uczestniczek/Uczestników lub wyczerpania kwoty dofinansowania przewidzianej na usługi rozwojowe.
15. Każda/y Uczestniczka/Uczestnik może skorzystać z wielu usług rozwojowych do wyczerpania kwoty, o której mowa w §8 ust. 2 niniejszego Regulaminu. **Stosuje się zasadę, że jeden Formularz dotyczy jednej usługi rozwojowej realizowanej dla jednej/jednego Uczestniczki/Uczestnika Projektu.**
16. Nabór każdorazowo dotyczy usług rozwojowych, których termin rozpoczęcia wypada nie wcześniej niż 21 i nie później niż 120 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia Formularza. Formularze, w których wskazane będą usługi rozwojowe których termin rozpoczęcia wykracza poza ww. okresy będą odrzucane. Termin graniczny 120 dni, o którym mowa w zd. pierwszym nie dotyczy studiów podyplomowych.
17. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani preferowaną drogą kontaktu – wskazaną w formularzu o dofinansowanie (zał. nr 1)
18. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu, którzy nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie tj. nie uzyskali pozytywnej rekomendacji do udzielenia wsparcia, zostaną o tym poinformowani preferowaną drogą kontaktu – wskazaną w formularzu o dofinansowanie (zał. nr 1).
19. Proces rekrutacji prowadzony jest przez Operatora, który dokonuje oceny spełnienia przez Uczestniczki/Uczestników warunków udziału w Projekcie pod kątem poprawności i kompletności dokumentów rekrutacyjnych, kwalifikowalności usługi rozwojowej oraz dostępności środków. Dodatkowo Operator określa wysokość wsparcia.
20. Wszystkie złożone Formularze o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz z wymaganymi załącznikami podlegają ocenie. Ocena dokonywana jest w celu ustalenia listy Uczestniczek/Uczestników Projektu zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia.
21. Formularz może zostać odrzucony w sytuacji:
 - 1) wskazania w składanym Formularzu Uczestniczki/Uczestnika Projektu, który nie spełnia warunków określonych w § 4 niniejszego Regulaminu,
 - 2) wskazania w składanym Formularzu chęci dofinansowania usługi rozwojowej innej niż określona w §2 ust. 37, w § 4 ust. 1 oraz § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu lub wymienionej w § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu,
 - 3) wskazania w składanym Formularzu chęci dofinansowania usługi rozwojowej, dla której cena netto 1 osobogodziny przekracza III kwartył dla danej podkategorii usług zgodnie z zasadami opisanymi w §2 ust. 5
 - 4) wskazania w składanym Formularzu chęci dofinansowania usługi rozwojowej opublikowanej w Karcie Usługi, która nie została zaakceptowana przez Operatora – posiada błędy formalne i merytoryczne,
 - 5) wskazania w składanym Formularzu chęci dofinansowania usługi rozwojowej o rażąco wysokiej cenie, co mogłoby to doprowadzić do nieracjonalnego, niekorzystnego i nieefektywnego rozporządzania środkami publicznymi w odniesieniu do § 7 ust 1 pkt 8 oraz § 9 ust 2 pkt 6 niniejszego regulaminu)
 - 6) złożenia Formularza wypełnionego w nieprawidłowej formie,
 - 7) wskazania niepoprawnych danych,
 - 8) złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

22. W przypadku odrzucenia Formularza, o którym mowa w ust. 21, Uczestnicze/Uczestnikowi Projektu nie przysługuje możliwość odwołania się.
23. W Formularzu należy podać aktualne dane Uczestniczki/Uczestnika Projektu, które umożliwią kontakt na każdym etapie obowiązywania Umowy wsparcia. Należy podać miejsce zamieszkania, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, tj. miejscowość, w której przebywa się z zamiarem stałego pobytu. Adres ten powinien umożliwić kontakt w przypadku zakwalifikowania do projektu. Należy podać indywidualne dane kontaktowe Uczestniczki/Uczestnika – w tym unikatowy⁴ numer telefonu i unikatowy adres e-mail.
24. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w Formularzu oświadcza, że informacje w nim podane są zgodne z prawdą i stanem faktycznym.
25. Podanie w Formularzu nieprawdziwych/nieprawidłowych/niepełnych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących Uczestniczki/Uczestnika Projektu, może skutkować uznaniem poniesionych wydatków za niekwalifikowane w projekcie lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
26. Wypełnienie i złożenie Formularza nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie. Operator może odmówić podpisania Umowy/wypłaty dofinansowania w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości lub innych przesłanek, które budzą wątpliwości co do zasadności wydatkowania środków publicznych.
27. Przed podpisaniem Umowy wsparcia Uczestniczka/Uczestnik ma prawo wycofać Formularz o dofinansowanie usługi rozwojowej, co jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie. Formularz złożony do Operatora nie podlega zwrotowi.
28. Wypełnienie i złożenie Formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
29. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych pod kątem kwalifikowalności Uczestniczki/Uczestników oraz poprawności i kompletności dokumentów, w tym identyfikację przesłanek wystąpienia pomocy de minimis.
30. Formularz musi być sporządzony w języku polskim.
31. Formularz złożony po upływie terminu naboru podanym na stronie internetowej Operatora, pozostaje bez rozpatrzenia.
32. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.
33. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany zasad rekrutacji określonych w niniejszym Regulaminie.
34. Informacje o Projekcie będą sukcesywnie umieszczane na stronie internetowej Operatora pod adresem wskazanym w §1 ust 2.

§7

Etapy realizacji projektu

Przyznanie dofinansowania na usługę rozwojową będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP – rekrutacja do projektu, identyfikacja potrzeb i wybór usługi rozwojowej

⁴ Unikatowy, tj. właściwy tylko dla jednej osoby.

- 1) Osoba dorosła zainteresowana uzyskaniem wsparcia, zgłasza się do Operatora PSF zgodnie z zasadami naboru opisanymi w § 6 niniejszego Regulaminu wypełniając i składając Formularz, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy. Formularz składa się z trzech części:
 - Część I: dane osobowe,
 - Część II: ankieta - bilans kompetencji
 - Część III: wybrana usługa rozwojowa
 przy czym część III jest nieobowiązkowa dla osób, które potrzebują wsparcia w wyborze usługi rozwojowej i/lub wyrażają chęć wzięcia udziału w programie doradczym Bilans Kompetencji.
- 2) Operator zapewni pomoc w zakresie obsługi systemu informatycznego i systemu BUR w celu wyboru określonej usługi rozwojowej oraz dodatkowe wsparcie Uczestniczkom/Uczestnikom Projektu w zakresie co najmniej:
 - zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
 - wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji,
 - wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
 - identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
 zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 ust. 2 poniżej.
- 3) Osoba dorosła składająca dokumenty zgłoszeniowe w ramach rekrutacji musi posiadać profil użytkownika w Bazie Usług Rozwojowych, niezbędny do korzystania z usług rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja>,
- 4) Uczestniczka/Uczestnik dokonuje wyboru usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby rozwojowe z zastrzeżeniem pkt 2 poniżej lub w przypadku braku oferty w BUR dopasowanej do potrzeb określa zapotrzebowanie na konkretną usługę rozwojową.
- 5) W związku z agresją zbrojną Federacji Rosyjskiej w Ukrainie nie ma możliwości wyboru usługi rozwojowej u realizatora, który w bezpośredni lub pośredni sposób wspiera działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub jest za nie odpowiedzialny.
- 6) Po wybraniu usługi rozwojowej Uczestniczka/Uczestnik Projektu generuje Kartę Usługi, w której zawarte są niezbędne informacje na temat usługi, w tym numer usługi. Dane zawarte w tym dokumencie są niezbędne do wypełnienia części 3 formularza i zawarcia Umowy wsparcia. W tym momencie Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie może się jeszcze zapisać na usługę rozwojową.

UWAGA: wybrana usługa rozwojowa w Karcie Usługi w polu pn. „Dofinansowanie” musi mieć zaznaczoną opcję „TAK” oraz w polu pn. „Sposób dofinansowania” musi mieć możliwość dofinansowania dla osób indywidualnych.
- 7) Operator dokonuje weryfikacji cen usług rozwojowych w oparciu o „Porównywarke cen usług” udostępnioną na stronach Bazy Usług Rozwojowych. Usługi rozwojowe, których cena netto za 1 osobogodzinę szkolenia na moment weryfikacji przez Operatora przekracza III kwartył będą uznawane za niekwalifikowane.
- 8) Wsparcie realizowane w ramach projektu wdrażane jest z zastosowaniem podejścia popytowego. Podmiotowy System Finansowania (PSF) ma gwarantować Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR i wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR, które odpowiadają na jego potrzeby, w zakresie

merytorycznym, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług. Powyższa zasada nie może jednak usprawiedliwiać korzystania z usług rozwojowych, których cena jest zawyżona w stosunku do cen i stawek rynkowych, gdyż mogłoby to doprowadzić do niekorzystnego i nieefektywnego rozporządzania środkami publicznymi.

- 9) Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie może wnioskować o dofinansowanie usługi rozwojowej w przypadku, gdy korzystał wcześniej lub korzysta obecnie, jako osoba indywidualna i/lub jako pracownik skierowany przez pracodawcę, z takiej samej lub zbliżonej zakresem tematycznym usługi rozwojowej w ramach innych projektów z udziałem dofinansowania.
- 10) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu zamówienia na konkretną usługę rozwojową.
- 11) Uczestniczka/Uczestnik Projektu, po wybraniu usługi rozwojowej, składa do Operatora część III formularza, który wraz z pozostałymi częściami i wymaganymi załącznikami stanowi podstawę do zakwalifikowania Uczestniczki/Uczestnika do udziału w Projekcie.
- 12) Zakwalifikowanie do uczestnictwa w projekcie poprzedzone jest weryfikacją w ramach Zespołu Projektowego poprzez:
 - a) ocenę Formularzy z uwzględnieniem ewentualnych punktów premiujących:
 - dla osób, które pracują, zamieszkują lub przebywają w rozumieniu KC na terenie gmin podregionu lubelskiego zagrożonych trwałą marginalizacją lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze o których mowa w § 4 ust. 2 – 5 pkt,
 - dla usług rozwojowych prowadzących do uzyskania kwalifikacji zgodnie z definicją wskazaną w §2 ust. 15 – 10 pkt,
 - b) wnioski z weryfikacji cen Usługi Rozwojowej zgodnie z zapisami §2 ust. 5,
- 13) Po zakończonym procesie oceny złożonych formularzy w danym naborze, operator sporządzi listę podstawową osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową, na podstawie przyznanej punktacji. Obie listy zostaną zamieszczone na stronie internetowej operatora w terminie do 10 dni po zakończonym naborze.
- 14) Informację o wynikach rekrutacji zostaną również przesłane drogą elektroniczną do Uczestniczki/Uczestnika poprzez e-mail podany w Formularzu.

2. II ETAP – Bilans Kompetencji (etap fakultatywny)

- 1) Osoby, które potrzebują wsparcia w wyborze usługi rozwojowej lub mają niską motywację do kształcenia się a w szczególności te, które nie wypełniły części III Formularza „Wybrana usługa rozwojowa” uczestniczą w procesie doradztwa zawodowego, polegającego na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się zwanym dalej Bilansem Kompetencji. Bilans Kompetencji kończy się opracowaniem informacji zwrotnej.
- 2) Wsparcie w zakresie opracowania Bilansu Kompetencji będzie polegało na:
 - a) udziale w 16 godzinnych warsztatach z zakresu planowania rozwoju zawodowego i budowania motywacji do dalszego uczenia się. Warsztaty będą miały na celu w szczególności identyfikację posiadanych kwalifikacji umiejętności, kompetencji, w tym



- społecznych – sposobu ich rozwijania w ciągu życia, wybór formy kształcenia, wybór UR odpowiadającej potrzebom rozwojowym, zapoznanie się z BUR, ZRK;
- b) opracowaniu planu rozwoju zawodowego w obszarze uczenia się – stanowiącego informację zwrotną. Zawierać on będzie w szczególności następujące elementy:
 - określenie oczekiwań w zakresie dalszego uczenia się na podstawie zidentyfikowanych kwalifikacji, umiejętności, kompetencji, wybór formy kształcenia, wybór UR z BUR.
 - c) ewaluacji: UP biorący udział w procesie doradczym, po zrealizowaniu UR – na etapie ubiegania się o refundację będzie poproszony o wypełnienie dodatkowej ankiety oceniającej UR (oprócz ankiety wynikającej z Systemu Oceny UR). Wyniki ankiety mogą wpłynąć na potrzebę korekty Planu rozwoju zawodowego
- 3) Uczestniczka/Uczestnik dokonuje wyboru usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby rozwojowe, zgodne z przeprowadzonym przez Operatora Bilansem Kompetencji.
 - 4) Etap nie jest obowiązkowy dla osób, które nie potrzebują wsparcia w wyborze usługi rozwojowej i mają wysoką motywację do kształcenia się i wypełniły części III Formularza „Wybrana usługa rozwojowa”

3. III ETAP – Podpisanie umowy wsparcia, zmiany do Umowy, rozwiązanie Umowy

- 1) Weryfikacja i zatwierdzenie kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, w tym między innymi formularza (części od I do III) oraz podpisanie umowy wsparcia z osobą dorosłą następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez osobę dorosłą poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych. W uzasadnionych przypadkach (tj. liczba złożonych Formularzy o dofinansowanie w tym samym czasie) termin ten może zostać wydłużony, o czym Operator będzie informował na bieżąco. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych, Operator podpisuje umowę o przyznaniu wsparcia oraz nadaje Uczestniczce/Uczestnikowi indywidualny numer identyfikacyjny (tzw. ID Wsparcia), który umożliwi zapisanie się na wybrane usługi rozwojowe w BUR. Wzór Umowy wsparcia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu
- 2) Przez zawarcie Umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków do czasu wskazanego w Umowie na refundację kosztów usługi rozwojowej. Operator zastrzega sobie możliwość wstrzymania/zawieszenia rekrutacji ze względu na ograniczenie puli dostępnych środków przeznaczonych na dany etap realizacji projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu. Operator zastrzega sobie możliwość wstrzymania/zawieszenia rekrutacji ze względu na ograniczenie puli dostępnych środków przeznaczonych na dany etap realizacji projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji projektu.
- 3) Uczestniczka/Uczestnik Projektu jest proszony o dostarczenie do Biura Projektu wydrukowanych i podpisanych dokumentów za pośrednictwem poczty/kuriera lub osobiście. Uczestniczka/Uczestnik Projektu może również przesłać dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail BUR@lfr.lublin.pl. Umowa wsparcia wraz z załącznikami musi wpłynąć do Operatora nie później niż 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem usługi rozwojowej. Dostarczenie dokumentów po ww. terminie może skutkować brakiem zawarcia ww. Umowy.
- 4) Za moment zawarcia Umowy wsparcia przyjmuje się datę jej podpisania przez ostatnią ze stron.
- 5) Po dostarczeniu do Biura Projektu dwóch egzemplarzy podpisanej Umowy wsparcia wraz z załącznikami, Operator weryfikuje poprawność złożonej dokumentacji.

- 6) Operator podpisuje Umowę wsparcia i papierową wersję ww. Umowy wraz z załącznikami (1 egz.) przekazuje Uczestniczkę/Uczestnikowi Projektu.
- 7) Umowa wsparcia dotyczy wyłącznie refundacji kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR na podstawie Karty Usługi.
- 8) Jednocześnie Operator do istniejącego w BUR profilu Uczestniczki/Uczestnika Projektu przypisuje numer ID, uprawniający do zapisu na usługę rozwojową z możliwością dofinansowania. Ostatnie cyfry ww. numeru są spójne z numerem Umowy wsparcia, której dotyczy.
- 9) Operator może nie wyrazić zgody na zawarcie Umowy wsparcia, w przypadku stwierdzenia braku możliwości zweryfikowania wybranej usługi rozwojowej.
- 10) Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia pod warunkiem pisemnego zgłoszenia wniosku wraz z uzasadnieniem zmian przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu (na adres: BUR@lfr.lublin.pl) i uzyskaniu ich akceptacji od Operatora.
- 11) Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia, przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w tym harmonogramu realizacji usługi, miejsca realizacji usługi, formy jej realizacji, czy też godzin realizacji usługi, niezwłocznie po pozyskaniu takiej informacji, przy czym zmiana terminu realizacji usługi jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nowy termin realizacji usługi nie naruszy okresu realizacji Umowy wsparcia wskazanego w §2 Umowy.
- 12) Wszelkie zmiany postanowień Umowy muszą zostać zgłoszone w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.
- 13) Wprowadzenie zmian w Umowie wsparcia jest możliwe jedynie w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy wsparcia.
- 14) Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności (przelew wierzytelności) nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
- 15) Uczestniczka/Uczestnik Projektu może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem pkt. 16 poniżej. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać przyczyny wypowiedzenia.
- 16) Operator może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu:
 - podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - odmówił poddania się kontroli,
 - odmówił udzielenia informacji/dostarczenia dokumentów w związku z realizacją niniejszej Umowy,
 - nie dopełnił spełnienia łącznie przesłanek, o których mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu,
 - nie dopełnił wymogów opisanych w §7 ust. 5 pkt 9 Regulaminu,
 - pobrał dofinansowanie nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
 - odmawia wyrażenia zgody na zmianę Umowy wsparcia w formie aneksu, jeżeli potrzeba wprowadzenia zmiany wynika ze zmiany obowiązujących przepisów prawa lub Wytucznych.
- 17) W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt. 15 i pkt. 16 powyżej nastąpi po otrzymaniu refundacji za usługę rozwojową, Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania przez Operatora zaliczki wypłaconej przez IZ na poczet refundacji usługi rozwojowej stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy do dnia ww. zwrotu. Zwrotu należy dokonać na wskazany

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

przez Operatora rachunek bankowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

- 18) W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w pkt. 17 powyżej Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.

4. IV ETAP – Realizacja usługi rozwojowej

- 1) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zapisuje się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, wykorzystując do tego celu nadany mu przez Operatora numer ID. Zapisanie się na usługę rozwojową bez wykorzystania nadanego przez Operatora numeru ID może wiązać się z brakiem możliwości dofinansowania usługi.
- 2) Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe może być wyłącznie podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych, prowadzony przez Instytut Badań Edukacyjnych administrowany przez PARP.
- 3) Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestniczka/Uczestnik Projektu, rozpoczyna się nie wcześniej i kończy się nie później niż w terminach wskazanych w Umowie wsparcia.
- 4) Uczestniczka/Uczestnik Projektu niezwłocznie (nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę) informuje Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym harmonogramu realizacji usługi, miejsca realizacji usługi, formy jej realizacji, czy też godzin realizacji usługi, niezwłocznie po pozyskaniu takiej informacji, przy czym zmiana terminu realizacji usługi jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy nowy termin realizacji usługi nie naruszy okresu realizacji Umowy wsparcia.
- 5) Uczestniczka/Uczestnik ponosi 100% kosztów za usługę rozwojową ze środków własnych. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy dla Uczestniczki/Uczestnika, na rzecz którego zrealizował usługę rozwojową. Podmiot świadczący usługę rozwojową powinien wydać zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu usługi rozwojowej zawierające imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika, datę i miejsce przeprowadzenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi, zakres tematyczny oraz ID wsparcia.
- 6) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest pozyskać od Podmiotu świadczącego usługę rozwojową dowód księgowy wystawiony na Uczestniczkę/Uczestnik Projektu, zawierający: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe § 13 ust. 1 pkt. 2).
- 7) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do pozyskania od Podmiotu świadczącego usługę zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego m.in. informacje na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestniczka/Uczestnik Projektu (usługobiorca) przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod i nazwę kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli dana usługa miała na celu przygotowania do uzyskania kwalifikacji.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

5. V ETAP: Ocena usługi rozwojowej i rozliczenie wsparcia

- 1) Dofinansowanie kosztów usług rozwojowych odbywa się na zasadzie refundacji części poniesionych kosztów.
- 2) Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i na warunkach określonych w Umowie wsparcia.
- 3) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100% kosztów usługi rozwojowej, przy czym płatność za usługę nastąpi w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego.
- 4) Uczestniczka/Uczestnik Projektu w terminie, o którym mowa w pkt. 9 poniżej występuje do Operatora o refundację poniesionych kosztów. Operator po zweryfikowaniu Wniosku o refundację i zatwierdzeniu rozliczenia, sporządza rekomendację płatności i dokonuje refundacji środków, na rachunek bankowy wskazany w Umowie wsparcia.
- 5) Refundacji podlegają wyłącznie koszty ujęte na dokumentach księgowych opłaconych w całości oraz rozliczających całkowitą wartość usługi rozwojowej.
- 6) W przypadku realizacji kilku usług rozwojowych w ramach jednej Umowy Uczestniczka/Uczestnik Projektu składa rozliczenie po zakończeniu każdej usługi rozwojowej.
- 7) Podatek od towarów i usług (VAT) jest wydatkiem niekwalifikowanym.
- 8) Uczestniczka/Uczestnik Projektu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji usługi rozwojowej ma obowiązek dokonania oceny usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, tj. zobowiązany jest do wypełnienia w BUR ankiety oceniającej usługę rozwojową.
- 9) Uczestniczka/Uczestnik Projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia usługi, składa do Biura Projektu lub w systemie elektronicznym dokumenty niezbędne do rozliczenia:
 - a) wniosek o refundację wydatku poniesionego na realizację usług rozwojowych, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
 - b) dokument księgowy poświadczający realizację usługi rozwojowej, wystawiony 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, który będzie odbiorcą usługi rozwojowej, imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika korzystających z usługi rozwojowej, ID wsparcia oraz identyfikator karty usługi rozwojowej (faktura VAT - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);
 - c) potwierdzenie poniesionego wydatku (dowód zapłaty za zakup usługi rozwojowej);
 - d) zaświadczenia od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej nazwę podmiotu świadczącego usługę rozwojową, imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika indywidualnej/go, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, zakres tematyczny usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej oraz ID wsparcia; informację na temat efektów uczenia się (w przypadku usługi prowadzącej do nabycia kompetencji, również potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji oraz, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tych usług;

- e) w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej / doradczej Uczestniczka/Uczestnik Projektu przedkłada wygenerowane z systemu/portalu raporty w formacie pdf, umożliwiające Operatorowi identyfikację narzędzia, usługi i Uczestniczki/Uczestnika oraz dokumentujące aktywność użytkowników korzystających z usług rozwojowych. Wydruk powinien zawierać co najmniej: nazwę Dostawcy usługi lub imię i nazwisko osoby realizującej usługę wskazanej w karcie usługi, nazwę usługi, dane użytkownika (imię i nazwisko Uczestniczki/Uczestnika usługi oraz identyfikator tj. adres IP lub adres e-mail), informację kiedy Uczestniczka/Uczestnik rozpoczął i zakończył usługę, wskazanie dni i godzin aktywności Uczestnika/Uczestniczki od zalogowania do wylogowania się z systemu oraz co najmniej 2 zrzuty z ekranu wykonane w różnych godzinach każdego dnia realizacji usługi rozwojowej; Inne związane z zrealizowaną usługą rozwojową np. listy obecności.

Kopie wszystkich dokumentów dostarczanych w ramach rozliczenia muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Poprzez potwierdzenie za zgodność z oryginałem rozumie się umieszczenie na każdej stronie dokumentu zawierającej treść sformułowania „za zgodność z oryginałem” datę i czytelny podpis Uczestniczki/Uczestnika Projektu.

- 10) Operator wdroży mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez osobę dorosłą na terenie wykraczającym poza obszar jednego regionu oraz korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł. Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tej samej osoby w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, w jakim szkolenie miało miejsce). Ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej należy do Operatora. Operator na potrzeby kontroli zapewni właściwą ścieżkę audytu.
- 11) Operator dokonuje niezwłocznie oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje m.in.:
- czy usługa rozwojowa nie była realizowana przez realizatora, który w bezpośredni lub pośredni sposób wspiera działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub jest za nie odpowiedzialny,
 - wniosek z weryfikacji wymogu dotyczącego podwójnego finansowania usługi rozwojowej o której mowa w pkt 10 powyżej,
 - dokonano oceny usług rozwojowych
- oraz innych elementów kwalifikowalności wydatków jednak nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia w/w dokumentów.
- 12) W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych i/lub Wniosku o refundację, Uczestniczki/Uczestnika Projektu za pośrednictwem Systemu informatycznego lub korespondencji elektronicznej zostanie wezwana/y do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
- 13) Refundacja środków za usługi rozwojowe nastąpi na konto bankowe Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazane w zawartej Umowie wsparcia bez zbędnej zwłoki pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

- 14) Koszty niekwalifikowalne, w szczególności koszty poniesione z naruszeniem warunków niniejszego Regulaminu oraz zawartej Umowy wsparcia, a także związane z podatkiem od towarów i usług (VAT), czy też związane z przypadkami wymienionymi w § 9 ust. 3 niniejszego Regulaminu, ponosi Uczestniczka/Uczestnik Projektu.
- 15) Brak złożenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie, o którym mowa w pkt. 9 oznacza, że Uczestniczka/Uczestnik Projektu może nie uzyskać refundacji kosztów usługi rozwojowej.
- 16) Na podstawie danych przekazanych przez Uczestniczki/Uczestnika Projektu, Operator wprowadza dane do systemu CST2021 razem z rejestrowanym w systemie wnioskiem o płatność.

§8

Poziom dofinansowania i limity wydatkowania środków

1. Wsparcie związane z Bilansem Kompetencji, o którym mowa w §7 ust. 2 pkt 2 jest wsparciem nieodpłatnym i nie zalicza się do usługi rozwojowej o której mowa w § 2 ust. 37
2. Maksymalna wartość wsparcia udzielonego jednej/mu Uczestniczce/Uczestnikowi kwalifikowalna w projekcie w trakcie całego okresu jego trwania wynosi 5 000 PLN netto (słownie: pięć tysięcy zł 00/100). Kwota ta obejmuje kwotę dofinansowania oraz wkładu własnego wnoszonego przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.
3. Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 80% kosztów netto usługi rozwojowej z zastrzeżeniem, że ww. limit ulega podwyższeniu:
 - 1) o 5 % w przypadku objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy w niekorzystnej sytuacji, o której mowa w §2 ust. 18.
 - 2) o 5 % w przypadku realizacji usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226), zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji

W przypadku spełnienia warunków wykazanych powyżej maksymalny poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 90% kosztów usługi rozwojowej dla osoby dorosłej.

4. Operator będzie weryfikować, czy wartość dofinansowania udzielonego dla 1 (jednej/go) Uczestniczki/Uczestnika Projektu nie przekracza kwoty wskazanej w ust. 2 niniejszego paragrafu uwzględniając dane osobowe tego Uczestnika/ Uczestniczki – w tym w szczególności jego numer PESEL.
5. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do **wniesienia wkładu własnego w wysokości 20% kosztów netto usługi rozwojowej** (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług (VAT), z zastrzeżeniem, że w przypadku objęcia wsparciem osoby dorosłej z grupy w niekorzystnej sytuacji, o której mowa w §2 ust. 18 wkład własny zostaje obniżony o 5%. Wkład własny może zostać obniżony o kolejne 5% również w przypadku realizacji usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226), zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.
6. Podatek od towarów i usług (VAT) ujęty na fakturach potwierdzających zakup usługi rozwojowej jest w całości finansowany ze środków własnych Uczestniczki/Uczestnika Projektu.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

7. Operator za zgodą Instytucji Zarządzającej FEL 2021-2027 może dokonać zmiany maksymalnej kwoty wsparcia na 1 (jednej/go) Uczestniczki/Uczestnika Projektu. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, stosowna informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora.
8. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w ramach kwoty wskazanej w ust. 2 powyżej może skorzystać z kilku usług rozwojowych.
9. Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wskazanej w ust. 2 powyżej

§9

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowaniem w ramach Projektu mogą być objęte wyłącznie usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe. Wymaga się, by w Karcie Usługi w polu „Dofinansowanie” zaznaczona była opcja „TAK”, w polu pn. „Sposób dofinansowania” wskazano możliwość dofinansowania dla osób indywidualnych.
2. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej możliwe jest w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) przy użyciu nadanego przez Operatora numeru ID, zgodnie z instrukcją systemu BUR – zapis na usługę dofinansowaną dla osoby indywidualnej,
 - 2) Uczestniczka/Uczestnik Projektu zgłoszony do udziału w usłudze rozwojowej jest osobą, o której mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - 3) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej i zakończyła nie później niż w terminach wskazanych w Umowie wsparcia,
 - 4) wydatek został poniesiony na zakup usługi rozwojowej i został prawidłowo udokumentowany zgodnie z zapisami, o których mowa w §7 ust. 5 pkt 9 niniejszego Regulaminu,
 - 5) realizacja usługi rozwojowej odbyła się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi,
 - 6) wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, przy czym płatność za usługę musi zostać dokonana w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego.
3. Wyłączeniu z dofinansowaniu podlegają usługi rozwojowe, które:
 - 1) są świadczone przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2) są świadczone przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy są powiązani 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 lub nie został określony przez IZ;
 - 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 kuratelii;
- 3) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo
 - 4) obejmują wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy/pracodawcy, którzy wcześniej występował w roli dostawcy tych usług;
 - 5) są świadczone przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
 - 6) są świadczone przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
 - 7) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
 - 8) są świadczone w formie zdalnej (bez konieczności obecności stron w tym samym czasie, tzw. e-learning),
 - 9) których termin zakończenia jest późniejszy niż **31.03.2026** (dotyczy również uzyskania kwalifikacji/otrzymania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji).
 - 10) przewidują dofinansowanie wsparcia w zakresie podniesienia umiejętności podstawowych o których mowa w §2 ust. 36.
4. Dopuszcza się możliwość udziału w usługach świadczonych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (przy jednoczesnym udziale osób uczących się i trenerów/szkoleniowców), realizowanych zgodnie ze *Standardem usług zdalnego uczenia się*, dostępnym na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
 5. Powyższe ograniczenia w zakresie warunków przyznawania dofinansowania mogą zostać zweryfikowane na podstawie oświadczenia Uczestniczki/Uczestnika Projektu. Operator może żądać dodatkowo przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania. Operator może zweryfikować warunki wymienione w ust. 2-3 na etapie kontroli.
 6. Operator może odmówić przyznania wsparcia w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezstronności wyboru dostawcy usług oraz naruszenia standardów lub norm etycznych.

§10

Pomoc de minimis

1. Operator na etapie rekrutacji Uczestniczki/Uczestników Projektu zobowiązany jest do weryfikacji statusu na rynku pracy oraz tematyki szkolenia w kontekście identyfikacji pomocy de minimis. **W tym celu Uczestnik/Uczestniczka Projektu prowadzący/ca jednoosobową działalność gospodarczą na**

wezwanie Operatora składa oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu. Na podstawie złożonego oświadczenia i tematyki wybranej usługi rozwojowej, Operator dokonuje weryfikacji przesłanek wystąpienia pomocy de minimis w kontekście profilu prowadzonej działalności gospodarczej i informacji zawartych w CEIDG, z zastrzeżeniem, iż usługi rozwojowe związane z profilem prowadzonej działalności gospodarczej stanowią każdorazowo przesłankę wystąpienia pomocy de minimis (w tym. min. dotyczące zarządzania, umiejętności menedżerskich, obsługi programów biurowych i zagadnień związanych z księgowością). Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą mogą skorzystać ze wsparcia zgodnie z założeniami projektu określonymi w §3 i §4 niniejszego regulaminu.

2. W przypadku wystąpienia przesłanek pomocy de minimis Operator odpowiada za udzielenie pomocy publicznej/ pomocy de minimis w ramach projektu zgodnie z:
 - 1) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dn. 13.12.20232, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17.06.2014 r. oraz 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 Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), oraz
 - 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) wraz ze sprostowaniami do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającymi niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 156 z 20.6.2017).
3. Przedsiębiorstwa korzystające z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzymają Zaświadczenie o pomocy de minimis.
4. W przypadku, gdy wysokość refundacji następującej po rozliczeniu usługi jest niższa od przyznanej maksymalnej kwoty wsparcia wskazanej w wydanym Zaświadczeniu o pomocy de minimis, Operator w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia tego faktu wydaje nowe Zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego Zaświadczenia.

§11

Warunki kontroli i prawo żądania zwrotu refundacji

1. Operator prowadzi bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitoruje postęp rzeczowy projektu zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona na dokumentach w siedzibie Operatora oraz w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa) w formie zdalnej, wizyta monitoringowa on-line na każdym etapie i w każdej chwili począwszy od momentu podpisania Umowy wsparcia.
3. Celem wizyty monitoringowej prowadzonej przez Operatora na miejscu realizacji usługi rozwojowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.

4. Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do przeprowadzenia kontroli dokumentów dostarczonych przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu (m.in. Formularza, dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej), która obejmuje sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej, która ma na celu sprawdzenie faktycznej realizacji usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami oraz czy w usłudze bierze udział Uczestniczka/Uczestnik Projektu wskazany w Umowie wsparcia.
6. Uczestniczka/Uczestnik Projektu 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 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Wezwanie może zostać skierowane do Uczestniczki/Uczestnika Projektu w formie pisemnej lub mailowo na adres wskazany w Formularzu.
7. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Uczestniczki/Uczestnika Projektu, Operator może przeprowadzić kontrolę doraźną, bez uprzedniego powiadomienia. W przypadku kontroli doraźnej zawiadomienie może zostać przekazane osobiście w dniu przeprowadzenia czynności kontrolnych.
8. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować obniżeniem kwoty wsparcia lub nawet pozbawieniem prawa do uzyskania wsparcia, w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do kwalifikowalności Uczestniczki/Uczestnika Projektu, czy też realizacji usługi rozwojowej, o czym mowa w ustępach poniżej.
9. Operator może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawić prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że:
 - 1) Uczestniczka/Uczestnik Projektu naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu,
 - 2) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
10. Operator pozbawi Uczestniczkę/Uczestnika Projektu refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż:
 - 1) Uczestniczka/Uczestnik Projektu podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - 2) Uczestniczka/Uczestnik Projektu złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - 3) Uczestniczka/Uczestnik Projektu odmówił poddania się kontroli,
 - 4) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w § 9 ust. 2,
 - 5) Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie dopełnił wymogów opisanych w §7 ust. 5 Regulaminu.
11. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usług rozwojowych z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu postanowień Umowy wsparcia lub Regulaminu,
 - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach przedstawianych przez Uczestniczki/Uczestnika Projektu,
 - 3) odmowy poddania się kontroli.
12. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach lub zmianach w realizacji wsparcia.

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

13. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami jak od zaległości podatkowych liczonymi od dnia otrzymania przez Operatora zaliczki wypłaconej przez IZ na poczet refundacji usługi rozwojowej stanowiącej przedmiot niniejszej Umowy do dnia ww. zwrotu. Zwrotu należy dokonać na wskazany przez Operatora rachunek bankowy, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
14. W przypadku, gdy Uczestniczka/Uczestnik Projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestniczkę/Uczestnika Projektu.
15. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być prowadzone przez IZ.
16. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca, Operator i inne uprawnione podmioty mają prawo do ponownej weryfikacji, w tym na oryginałach, dokumentów i oświadczeń składanych przez Uczestniczkę/Uczestnika Projektu w związku z zawarciem Umowy wsparcia. Uczestniczka/Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Operatora wszelkiej dokumentacji, oświadczeń i wyjaśnień, które okażą się niezbędne w związku z zawartą Umową wsparcia.

§12

Informacje końcowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy wsparcia będzie prowadzona w formie pisemnej.
2. Za korespondencję w formie pisemnej należy rozumieć korespondencję listowną przesłaną na adres korespondencyjny wskazany w Formularzu lub korespondencję mailową z kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłaną na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu.
3. Korespondencję kierowaną na adres Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu, dwukrotnie awizowaną i nie podjętą w terminie uznaje się za doręczoną.
4. Korespondencję kierowaną na adres poczty elektronicznej Uczestniczki/Uczestnika Projektu wskazany w Formularzu uznaje się za doręczoną z chwilą jej wysłania pod warunkiem, że nie otrzymano informacji zwrotnej o jej niedoręczeniu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Operatora.
6. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania Projektu za pośrednictwem strony internetowej <https://lfr.lublin.pl/projekty/bur>
7. W przypadku zmiany Regulaminu Operator zamieszcza na stronie internetowej informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych umów pomiędzy Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu a Operatorem, dokumenty programowe programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
9. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy UE oraz ich interpretacji dokonywanych poprzez Instytucje Zarządzające, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu, a mające wpływ na jego realizację. Operator będzie informować Uczestniczki/Uczestników Projektu o wszelkich zmianach dokumentów projektowych.

§13

Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie prawa i obowiązki dotyczące ochrony danych osobowych przetwarzane są przez Operatora zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie projektu nt. „Kompetencje przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych w podregionie lubelskim”, umów o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, przepisami 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 (RODO) oraz z zapisami Ustawy z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (D. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.), a także pozostałych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Operator zabezpiecza w/w dane osobowe poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności z art. 32 RODO.
3. Operator zapewnia, że dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne imienne upoważnienia do ich przetwarzania.
4. Lubelska Fundacja Rozwoju przetwarza dane osobowe z należytą starannością i zapewnia, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy wsparcia będzie stosował pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność z obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącym ochrony danych osobowych i prywatności.
5. W przypadku zmiany przepisów prawa lub wydania przez odpowiednie organy nowych wytycznych lub interpretacji dotyczących stosowania przepisów dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych, Lubelska Fundacja Rozwoju zobowiązuje się do ich stosowania.
6. W związku z przekazywaniem przez Lubelską Fundację Rozwoju danych osobowych osób Uczestniczki/Uczestników Projektu zawartych w Formularzu zgłoszeniowym, jest zobowiązana do uzyskania od Uczestniczki/Uczestników Projektu wymaganych zgód na przetwarzanie danych osobowych w celu otrzymania wsparcia w Projekcie, spełnienia wobec nich obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 i 14 RODO oraz stosowania pozostałych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§14

Okoliczności szczególne

Uczestniczki/Uczestnika Projektu są zobowiązani do stosowania się do aktualnych obostrzeń związanych z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

Spis załączników do Regulaminu:

Załącznik 1 – Wzór formularza o dofinansowanie usługi rozwojowej

Załącznik 2 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik 3 – Wzór wniosku o refundację wydatku

Załącznik 4 – Wzór oświadczenia osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą