Obowiązuje od dnia 28.05.2026 roku.

Regulamin wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania

w ramach

Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Oś priorytetowa VIII Fundusze Europejskie dla Edukacji i Kadr w Łódzkiem

Działanie 8.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych

Tytuł projektu: „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty"

Numer umowy: FELD.08.11-IZ.00-0006/24

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Projekt „**Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty**" jest realizowany w ramach Programu regionalnego Fundusze europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027, Oś Priorytetowa VIII Fundusze Europejskie dla Edukacji i Kadr w Łódzkiem, Działanie FELD 8.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.
2. PSF WŁ wdrażany jest w województwie łódzkim w ramach Osi Priorytetowej VIII Fundusze Europejskie dla Edukacji i Kadr w Łódzkiem, Działanie FELD 8.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych, regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027 i współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa.
3. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie osoby dorosłe, które uczą się lub pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze województwa łódzkiego i chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje.
4. Uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w CEiDG ani w żadnym innym rejestrze przedsiębiorców, w tym nie może być nim osoba, która posiada działalność o statusie ,,zawieszona". Wyłączenie dotyczy również prowadzenia działalności gospodarczej w formie wspólnika spółki cywilnej.
5. Operator ma obowiązek zweryfikować każdego kandydata na uczestnika projektu pod kątem prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
6. Projekt pn. „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty" realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a Łódzką Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. nr FELD.08.11-IZ.00-0006/24-00.
7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Operatora – Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
8. Projekt realizowany jest w terminie od 01.08.2024 r. do 31.10.2027 roku, na terenie województwa łódzkiego.
9. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

10. Celem głównym Projektu, zgodnie z celem szczegółowym EFS+.CP4.G Działania FELD 08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych jest wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru do Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego, warunki przyznawania dofinansowania na usługi rozwojowe oraz zasady uczestnictwa w ramach Projektu pn. „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty".
11. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skoncentrowane w szczególności na:
    - usługach rozwojowych kończących się uzyskaniem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2025 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
    - usługach rozwojowych dla osób dorosłych z grup w niekorzystnej sytuacji;
    - usługach rozwojowych w zakresie zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym oraz w zakresie umiejętności /kompetencji cyfrowych.

§ 2
DEFINICJE

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzenie kontami i uprawnieniami pracowników IZ FEŁ lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ FEŁ w celu wdrażania projektu PSF;
3. **Baza Usług Rozwojowych (zwany dalej: 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 2023 r. poz. 462, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług – podmiotów świadczących usługi rozwojowe) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686);
4. **Bilans Kompetencji** – oznacza 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.
5. **Bon rozwojowy** – oznacza znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający uczestnika do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ;
6. **Cyfrowe umiejętności lub kompetencje** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp)
7. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) dotyczące Uczestników Projektu w związku z realizacją Projektu;

8. **Dofinansowanie** - oznacza kwotę, która pochodzi ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;
9. **Dostawca Usługi (dalej DU) –** oznacza podmiot świadczący Usługi rozwojowe, przedsiębiorcę lub instytucję, prowadzące aktywną działalność, które świadczą Usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR;
10. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
11. **Egzamin** - oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)[1] lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście uczestnika ostatecznego do egzaminu danego rodzaju;
12. **Grupa w niekorzystnej sytuacji -** grupa, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia EFS+; „grupa w niekorzystnej sytuacji" oznacza grupę osób w trudnej sytuacji w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami;
13. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora do konkretnego Uczestnika Projektu;
14. **IZ FEŁ 2027** (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027) oznacza jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla osób dorosłych;
15. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju oraz dostępny na stronie https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin. Karty usługi dostępne na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl ;
16. **Kompetencje** – wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
    Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
    a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
    b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
    c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny

[1] Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK, znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji: https://kwalifikacje.gov.pl/.

podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami;

17. **Kwalifikacje** – zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027* 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;
18. **Limit kwotowy** – oznacza maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez osobę dorosłą za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
19. **Operator** - **Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A**. - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty", Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników, w tym w szczególności za ich rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie zawartych umów wsparcia;
20. **Osoba dorosła** – oznacza osobę, która ukończyła 18 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
21. **Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego (zwany dalej: PSF WŁ)** – oznacza system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji osób dorosłych w województwie łódzkim oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR;
22. **Regulamin BUR** – oznacza dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin ;
23. **Projekt** – oznacza projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus pt. „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty" realizowany przez Operatora w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Priorytetu FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem", Działania FELD 8.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych;
24. **System** – internetowa aplikacja stworzona w ramach i na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca uczestnikom możliwość wysyłania Formularza zgłoszeniowego o przyznanie Bonów rozwojowych oraz zarządzania nimi;
25. **System Oceny Usług Rozwojowych** – oznacza dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez uczestników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowych#regulamin;

26. **Systemie bonowym –** oznacza to realizację usług z wykorzystaniem bonów rozwojowych dotyczących usług rozwojowych rozliczanych przez Operatora na rzecz uczestnika projektu;
27. **Uczestnik Projektu** – Oznacza osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje **(uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą)**;
28. **Umowa wsparcia** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Operatorem a uczestnikiem projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych;
29. **Ustawa Kodeks Cywilny** – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 1061);
30. **Ustawa o ochronie danych osobowych** – Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
31. **Usługa rozwojowa –** oznacza usługę szkoleniową, doradczą, studia podyplomowe lub egzamin mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój;

    Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach projektów PSF WŁ:

    - **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,

    - **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,

    - **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 oraz za pomocą komunikatora.

    Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach projektów PSF WŁ:

    - **usługa zdalna (dawniej e-learning)** – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę)

    - **usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – 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 oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę)

    - **usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;

32. **Walidacja** – zgodnie z art. 2 ust.22 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 1606), walidacja oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się

o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tych kwalifikacji;

33. **WŁ** – Województwo Łódzkie;
34. **Wytyczne** – oznacza to *Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*;
35. **Zielona gospodarka** – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów;
36. **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** - oznaczają umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;
37. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji** (ZRK) - oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji;
38. **Zintegrowany System Kwalifikacji** (ZSK) - oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 3

GRUPY DOCELOWE

1. Grupę docelową stanowią osoby dorosłe, które chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje, ze szczególnym uwzględnieniem osób w niekorzystnej sytuacji.
2. Projekt zakłada udział co najmniej 1750 osób (w tym 875 kobiet i 875 mężczyzn).

§ 4

PROCES REKRUTACJI I PODPISANIA UMOWY

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest w ramach cyklicznych naborów, które ogłaszane i przeprowadzane będą średnio co 2 miesiące. Operator zastrzega możliwość podziału rekrutacji na nabory o określonym terminie otwarcia i zamknięcia, uwzględniając nabory dotyczące poszczególnych grup Uczestników. Dany nabór będzie prowadzony, aż do chwili osiągniecia przyjętego w ramach danego naboru limitu liczby osób lub terminu jego zakończenia określonym w informacji o naborze. Operator, w terminie nie później niż 10 dni roboczych przed uruchomieniem danego naboru, określi na stronie projektu https://bonosobisty.larr.pl/ jego parametry, poda do publicznej wiadomości termin jego otwarcia i zamknięcia. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie limitów wysokości dofinansowania w ramach kolejnych naborów, po wcześniejszym zaakceptowaniu przez IZ złożonej przez Operatora propozycji.
2. Operator zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia naboru dedykowanego określonym grupom/usługom, zgodnie z założeniami Projektu, w tym:
    a) uruchomienie przynajmniej jednego naboru dedykowanego dla usług rozwojowych, ukierunkowanych na rozwój wiedzy w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym czystszych technologii, służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji

zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej, kończących się uzyskaniem zielonych kwalifikacji lub nabyciem zielonych kompetencji;

b) dla usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji w ramach ZSK w ZRK;

c) dla osób z grupy w niekorzystnej sytuacji.

3. Operator ma prawo wstrzymać nabór zgłoszeń w chwili, gdy łączna liczba osób aplikujących w danym naborze przekroczy 110% przyjętego dla danego naboru limitu.
4. Jedna osoba może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty" wielokrotnie, pod warunkiem spełniania, przy każdorazowym ubieganiu się o wsparcie, warunków obowiązujących w Regulaminie. W ramach Projektu jednemu Uczestnikowi przysługuje maksymalnie 68 bonów o łącznej wartości 6 800,00 PLN (max. 6 324,00 zł dofinansowania plus 476,00 zł wkład własny Uczestnika).
   Gdy cena za godzinę usługi jest niższa niż wartość bonu, to należy kwotę brutto usługi podaną w Karcie usługi podzielić przez wartość jednego Bonu rozwojowego. W przypadku niepełnych liczb, wynik należy zaokrąglić do pełnej wartości. Operator zwraca Uczestnikowi nadpłacony wkład własny, w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.
5. Zgłoszenie do udziału w Projekcie przez Uczestnika odbywa się wyłącznie poprzez:
   - I krok: zarejestrowanie w Systemie Operatora; krok ten wymagany jest jedynie raz, niezależnie od ilości Formularzy zgłoszeniowych składanych w Projekcie,
   - II krok: wypełnienie Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami i przesłanie go poprzez System w ramach ogłoszonego naboru.
   Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia statusu Uczestnika stanowiące załącznik do formularza zgłoszeniowego:
   5.1 Zezwolenie na pobyt lub wiza upoważniające do pobytu, podjęcia pracy na terenie RP (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego)
   5.2 Dokument poświadczający fakt zamieszania na terenie woj. łódzkiego np.:
      5.2.1 roczne rozliczenie PIT za ostatni rok podatkowy (pierwsza strona z adresem zamieszkania wraz z potwierdzeniem złożenia);
      5.2.2 zaświadczenie o pozostawaniu w rejestrze mieszkańców wydane przez właściwy urząd
      5.2.3 certyfikat rezydencji podatkowej
      5.2.4 kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości
      5.2.5 wydruk ze strony PUE ZUS (zakładka moje dane wraz ze wskazanym adresem)
      5.2.6 zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy ze wskazanym adresem zamieszkania pracownika
      5.2.7 zaświadczenie z PUP lub ZUS ze wskazanym adresem zamieszkania zarejestrowanej osoby bezrobotnej
      5.2.8 prawo do dysponowania nieruchomością.
   5.3 Dokumenty poświadczające miejsce pracy na obszarze woj. łódzkiego:
      5.3.1 Zaświadczenie od pracodawcy ze wskazanym adresem/miejscem wykonywania pracy
      5.3.2 Zaświadczenie z KRUS (osoba pracująca w rolnictwie) bądź dokument wygenerowany z portalu eKRUS zawierający informacje o lokalizacji gospodarstwa rolnego
   5.4 Dokumenty poświadczające miejsce nauki na terenie województwa łódzkiego:
      5.4.1 Zaświadczenie ze szkoły lub uczelni
      5.4.2 Aktualna legitymacja szkolna/studencka.
6. Dokumenty wymagane w procesie naboru (tj. Formularz zgłoszeniowy) złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.
7. Informacje podawane przez Uczestnika w Formularzu zgłoszeniowym muszą być sporządzone w języku polskim w sposób czytelny i jednoznaczny. W Formularzu zgłoszeniowym należy podać aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe, status i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie Uczestnik ma

obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Operatora poprzez System, drogą mailową lub na piśmie.

8. Za datę złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się datę jego rejestracji w Systemie.
9. Formularz zgłoszeniowy złożony po terminie zamknięcia naboru, a przed terminem otwarcia kolejnego naboru pozostaje bez rozpatrzenia.
10. Przed wypełnieniem Formularza zgłoszeniowego, składający go Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami. Przystąpienie Uczestnika do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.
11. Operator dokonuje weryfikacji Formularza zgłoszeniowego w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia jego złożenia przez Uczestnika z zastrzeżeniem możliwości wydłużenia tego terminu, w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w ust. 13.
12. Weryfikacja Formularzy zgłoszeniowych obejmuje weryfikację dotyczącą Uczestnika w następującym zakresie:
    a) Czy Uczestnik zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego lub
    b) Czy Uczestnik uczy się na terenie województwa łódzkiego lub
    c) Czy Uczestnik pracuje na terenie województwa łódzkiego
    d) Czy Uczestnik posiada obywatelstwo polskie lub zezwolenia na pobyt lub wizy, upoważniające do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
    oraz
    e) Czy Uczestnik zgłosił potrzebę udziału w spotkaniu z doradcą zawodowym.
    f) w zakresie preferencji wskazanych w kryteriach dla danego naboru wniosków o dofinansowanie projektów (np. w przypadku naboru dedykowanego grupie w niekorzystnej sytuacji).

13. W przypadku, gdy Formularz zgłoszeniowy został wypełniony niepoprawnie lub niekompletnie, Operator wzywa Uczestnika do poprawy lub uzupełnienia Formularza w terminie maksymalnie 3 dni roboczych. Jeżeli w wyniku uzupełnienia lub wyjaśnień przesłanych przez Uczestnika, o których mowa w niniejszym ustępie, zmienią się informacje podane przez Uczestnika, ale uzupełnienia i/lub wyjaśnienia nie wpływają na wysokość przyznanego wsparcia, Operator dopuszcza możliwość akceptacji wniosku i przekazania go do dalszego procedowania. Każda z w/w sytuacji będzie rozpatrywana indywidualnie.
14. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 13, jeżeli Uczestnik nie poprawi lub nie uzupełni dokumentów, Formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony, a Uczestnik otrzymuje niezwłocznie stosowną informację poprzez System. Od negatywnej oceny Formularza zgłoszeniowego nie przysługuje odwołanie. Ponowne przesłanie poprawionego Formularza zgłoszeniowego traktowane jest jako nowe zgłoszenie.
15. W przypadku, gdy Formularz zgłoszeniowy jest poprawny i kompletny oraz przeszedł pozytywnie etap weryfikacji oraz Operator zweryfikował dostępność środków w ramach danego naboru, Uczestnik w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego, otrzymuje w Systemie informację :
    a) zakwalifikowaniu się do PSF WŁ w danym naborze,
    b) terminie rozpoczęcia procesu doradztwa zawodowego (jeśli dotyczy),
    c) proponowanym terminie i miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia (w przypadku zadeklarowania przez Uczestnika potrzeby doradztwa zawodowego, termin zostanie ustalony po zakończeniu spotkań z doradcą),
    d) terminie wyznaczonym na wniesienie wkładu własnego, kwocie wkładu własnego i formie jego wniesienia (przelew bankowy na rachunek Operatora). Za dzień zapłaty wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora pełną kwotą wkładu własnego.
16. O zakwalifikowaniu się do dofinansowania w ramach danego naboru decyduje:

a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego w terminie przewidzianym dla danego naboru,
b) kolejność zgłoszeń w danym naborze.

17. Podpisanie Umowy wsparcia następuje na terenie województwa łódzkiego, w miejscu ustalonym przez Uczestnika z Konsultantem, w terminie wskazanym przez Operatora, przypadającym nie później niż w terminie 10 (dziesięciu) dni roboczych od dnia pozytywnej weryfikacji Formularza zgłoszeniowego przez Operatora (w przypadku zadeklarowania przez Uczestnika potrzeby doradztwa zawodowego, termin zostanie ustalony po zakończeniu spotkań z doradcą). W uzasadnionych przypadkach na wniosek Uczestnika ubiegającego się o dofinansowanie, po wcześniejszym poinformowaniu Operatora o braku możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie, możliwe jest wydłużenie terminu podpisania Umowy wsparcia. Operator dopuszcza możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej. W takim przypadku umowa zostaje zawarta z chwilą złożenia przez obie strony oświadczeń woli opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 78 Kodeksu Cywilnego.
18. W dniu podpisania umowy wsparcia Uczestnik obligatoryjnie przedkłada do wglądu aktualne dokumenty poświadczające status osoby zamieszkującej lub pracującej lub uczącej się na terenie województwa łódzkiego, których skany dołączył do formularza zgłoszeniowego na etapie rekrutacji oraz podpisuje wydruk formularza zgłoszeniowego (wydruk z systemu informatycznego). Dodatkowo składa podpisany załącznik nr 2 do Umowy (Oświadczenie Uczestnika i klauzula RODO).
19. W przypadku, gdy Uczestnik, którego Formularz zgłoszeniowy został pozytywnie zweryfikowany:
    a) nie stawi się w miejscu wyznaczonym na podpisanie Umowy wsparcia, w terminie, o którym mowa w ust. 17 albo w tym terminie nie dostarczy kompletnych załączników do Umowy wsparcia,
    b) nie wpłaci pełnej kwoty wkładu własnego, w terminie wyznaczonym zgodnie z Umową wsparcia, w tym nie uzupełni w terminie kwoty wpłaconej w zaniżonej wysokości,

    jego zgłoszenie zostaje anulowane, a możliwość składania kolejnych Formularzy zgłoszeniowych zostaje zawieszona na okres trwania naboru, w którym składany jest wniosek. W takim przypadku ewentualna, wpłacona przez Uczestnika, niepełna kwota wkładu własnego zostanie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestnika.
20. Formularze zgłoszeniowe, które nie zostaną zakwalifikowane do dofinansowania z powodu osiągnięcia limitu osób w danym naborze, umieszczone zostają na liście rezerwowej. Jeżeli Uczestnik, który zakwalifikował się do dofinansowania nie spełni wszystkich warunków opisanych w ust. 19, wówczas kolejny uczestnik z listy rezerwowej zostanie objęty ścieżką zgodnie z ust 12.
21. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. Podanie nieprawdziwych danych, wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
22. Po podpisaniu Umowy wsparcia, Uczestnik zobowiązany jest do wniesienia, w terminie 5 dni roboczych, pełnej kwoty wkładu własnego w wysokości i w sposób określony w informacji, o której mowa w §2 ust. 3 umowy wsparcia. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego będzie wyższa niż wymagana – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestnika. W przypadku gdy wpłacona kwota wkładu własnego jest niższa niż wymagana, Uczestnik zostanie wezwany do dopłaty brakującej kwoty, dopłata musi nastąpić w terminie 3 dni roboczych. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora.
    W przypadku gdy Uczestnik ostatecznie nie wniesie pełnej kwoty wkładu własnego w wymaganym terminie, Umowa wsparcia automatycznie wygasa bez konieczności składania oświadczeń przez

Strony, a kwota wpłacona po terminie lub w niepełnej wysokości podlega zwrotowi przelewem na rachunek Uczestnika oraz znajduje zastosowanie ust. 19b niniejszego paragrafu.

23. Procedura rekrutacyjna w Projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych zgodnie Rozporządzeniem PE 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 5

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Zapisy na doradztwo zawodowe odbywają się na etapie wypełniania formularza zgłoszeniowego.
2. Doradztwo zawodowe (w formie stacjonarnych spotkań z doradcą) obejmuje:
   a. zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
   b. wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
   c. wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
   d. identyfikację nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio" lub konta Europass.
3. Bilans Kompetencji zakończy się opracowaniem informacji zwrotnej dla Uczestnika, zatwierdzonej przez doradcę zawodowego.
4. Celem Bilansu jest wsparcie Uczestnika w wyborze odpowiednich Usług rozwojowych w Bazie. Proces doradztwa zawodowego nie powinien trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia zakwalifikowania Uczestnika do projektu.
5. Bilans Kompetencji stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych i przygotowania Umowy wsparcia w ramach Projektu.

§ 6

USŁUGI ROZWOJOWE W RAMACH PROJEKTU

1. W oparciu o wynik Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy) Uczestnik samodzielnie lub z pomocą Doradcy zawodowego dokonuje wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, które odpowiadają w największym stopniu aktualnym potrzebom Uczestnika. Uczestnik przekazuje w Systemie dane wybranej usługi rozwojowej, będące podstawą do przygotowania Umowy wsparcia. Zapisanie się na usługę następuje dopiero po podpisaniu Umowy wsparcia.
2. Zapisanie się na Usługę rozwojową przez Uczestnika, następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej Umowy wsparcia.
3. Uczestnik wybiera usługę rozwojową oraz ma obowiązek zapisania się w BUR na wybraną usługę rozwojową na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi rozwojowej (w przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00) lub składa zamówienie na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR, m.in. w sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR (tzw. giełda usług), poprzez umieszczenie ogłoszenia z zapotrzebowaniem na usługę przez Uczestnika z podaniem odpowiedniej specyfikacji w formularzu BUR. Koszty usług, na które zgłoszenie nastąpiło po rozpoczęciu usługi nie będą podlegały dofinansowaniu w ramach projektu.

4. Uczestnik przed zapisaniem się na wybraną usługę rozwojową w BUR, ma obowiązek weryfikacji karty usługi rozwojowej (m.in. pod kątem klasyfikacji usługi jako szkoleniowej bądź doradczej, objęcia dofinansowaniem). W przypadku stwierdzenia przez Operatora rozbieżności w zapisach karty usługi lub pomiędzy kartą usługi a pozostałymi dokumentami tj. fakturą, wydanymi certyfikatami itd. usługa może zostać niekwalifikowana do dofinansowania w całości lub części.
5. Uczestnik zobligowany jest do zapoznania się i akceptacji Regulaminu BUR.
6. Rekomendowany termin na wykorzystanie przez Uczestnika przyznanego bonu wynosi 60 dni. Realizacja Usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega Uczestnik, powinna rozpocząć się nie wcześniej niż w dniu podpisania Umowy wsparcia oraz zaleca się, aby termin ważności bonu kończył się nie później niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu.
7. Uczestnik Projektu w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy, musi zamieszkiwać lub pracować lub uczyć się na terenie województwa łódzkiego.
8. W przypadku gdy Uczestnik przerwie udział w Usłudze rozwojowej i nie osiągnie efektu kształcenia (bez względu na przyczynę), zobowiązany jest pokryć z własnych środków koszty usługi rozwojowej w całości.
9. Uczestnik korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:
   a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej, która posiada status „z możliwością dofinansowania", z zastrzeżeniem zapisów § 7 „Wyłączenia z możliwości dofinansowania kosztów Usług rozwojowych". W przypadku skorzystania z Bilansu Kompetencji zakres wybranej usługi rozwojowej musi być spójny z Bilansem.
   b) wykorzystania Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem i limitem w maksymalnej kwocie 6 800,00 zł (wraz z wkładem własnym)
   c) zapewnienia uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług (w tym w zakresie obecności na poziomie nie mniejszym niż 80%) i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usługi w karcie usługi BUR. W przypadku obecności w wymiarze mniejszym niż 80%, Uczestnik w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz Dostawcy Usług.
   d) w przypadku wyboru usługi zdalnej lub mieszanej Uczestnik zobligowany jest, aby powiadomić Dostawcę Usług o przekazaniu danych dostępowych do danej usługi w formie mailowej na adres Operatora bony3@larr.pl. Dostawca usług ma obowiązek, przekazać dane dostępowe niezwłocznie, najpóźniej 2 dni, przed rozpoczęciem usługi. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku nie nadesłania linków dostępowych, usługa może zostać uznana za niekwalifikowalną, wówczas wszystkie koszty związane z usługą rozwojową znajdują się po stronie Uczestnika,
   e) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
   f) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR. Dokonanie oceny przez Uczestnika warunkuje dokonanie przez Operatora płatności za usługę rozwojową na rzecz Dostawcy Usług;
   g) poddania się kontroli zgodnie z § 12.
10. Bony rozwojowe nie mogą być wykorzystane po upływie terminu ważności wskazanym na Bonie rozwojowym. Muszą zostać zrealizowane w okresie ich ważności.
11. Przekazanie Bonów rozwojowych odbywa się poprzez system teleinformatyczny. Po zatwierdzeniu w BUR zapisu na wybraną przez Uczestnika usługę rozwojową, w panelu Uczestnika i Dostawcy Usług, zostaną automatycznie wygenerowane bony przypisane do uczestnika i wybranej usługi. Zarówno Uczestnik, jak i Dostawca Usługi zobligowani są do weryfikacji poprawności danych zawartych na bonie przed realizacją usługi.

12. Uczestnik jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usługi z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie wszelkie zmiany w karcie usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną, pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej, najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe), Uczestnik musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi Rozwojowej.
13. Dostawca Usług zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. zmian statusów usług rozwojowych z „oczekuje" na „zaakceptowany", oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył", „nie ukończył", „nie uczestniczył", „rezygnacja". Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestników ze statusem „zaakceptowany".
14. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 7 oraz § 7 ust. 1 Uczestnik zobowiązany jest pokryć 100% wartości faktury/rachunku za Usługę rozwojową ze środków własnych.

§ 7

WYŁĄCZENIA Z MOŻLIWOŚCI DOFINANSOWANIA KOSZTÓW USŁUG ROZWOJOWYCH

1. W ramach projektu PSF WŁ **nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**

a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)
b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
c) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestnik jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
- pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, 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;

d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo[2]
e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
f) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF WŁ w

[2] Przez powiązania należy rozumieć te opisane w ust. c.

ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

g) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);

h) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne tj.
   - usługa zdalna (dawniej e-learning) – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę),
   - usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług lub Uczestnika wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę),
   - usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;

i) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy byli uczestnikami projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla uczestników, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.

§ 8

BONY ROZWOJOWE

1. Projekt wdrażany jest w oparciu o Bon rozwojowy w formie elektronicznej. tj. bon generowany w formie elektronicznego pliku..
2. Każdy Bon rozwojowy posiada unikalny numer, określoną datę ważności, jednak nie późniejszą niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego w formie bonów wsparcia w ramach realizowanego projektu. Data ważności bonu rozwojowego określana jest przez Operatora. Rekomendowany termin ważności bonu wynosi 60 dni (dopuszcza się dłuższy termin dla dłuższych form wsparcia, np. studia podyplomowe), liczony od dnia podpisania umowy wsparcia. Co do zasady, termin ważności bonu kończy się nie później niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu, chyba że umowa z Operatorem przewiduje inaczej[3]. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju Bonu rozwojowego o wartości 100,00 PLN.
3. Bon rozwojowy jest generowany w Systemie Operatora i przypisywany Uczestnikowi elektronicznie (dokument pdf). Bon rozwojowy posiada unikalny kod QR. Forma przekazania bonów do Dostawcy Usług co do zasady odbywa się w formie elektronicznej.
4. Bon rozwojowy ma określoną datę ważności, zgodnie z ust. 2, wskazaną w Umowie wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ważności bonu może zostać wydłużony. Uczestnik jest zobligowany, poinformować o potrzebie wydłużenia terminu ważności bonów rozwojowych, najpóźniej na etapie podpisywania Umowy wsparcia wraz ze wskazaniem usługi rozwojowej, z której chce skorzystać lub przed rozpoczęciem samej usługi w uzasadnionych przypadkach.
5. Usługa rozwojowa musi zakończyć się najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu rozwojowego.

[3] W uzasadnionych przypadkach i za uzyskaniem zgody Operatora, możliwe jest wydłużenie ważności bonów jednak nie dłużej niż do 15 października 2027 r. (pod warunkiem zobligowania się Uczestnika do złożenia rozliczenia zrealizowanej usługi mającej koniec w dniu 15.10.2027 roku w terminie 3 dni roboczych od zakończeniu usługi)

6. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie usług:
   a) usługi szkoleniowe,
   b) usługi doradcze
   c) usługi studiów podyplomowych.

   Za pomocą bonów rozwojowych można rozliczyć także koszt egzaminu.

7. Limit kwotowy za jedną godzinę[4] zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
   a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godz.;
   b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz.;
   c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godz.
8. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości FV/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług, do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w ust.7.
9. Maksymalny poziom wsparcia w projekcie w ramach PSF WŁ na jednego Uczestnika wynosi **6 800,00,00 PLN** (wraz z wkładem własnym).
10. Uczestnik ma prawo dobrowolnej rezygnacji z przyznanych Bonów oraz prawo do zwrotu Bonów, gdy usługa rozwojowa nie odbyła się z przyczyn leżących po stronie Dostawcy Usług. W takim przypadku Operator dokonuje zwrotu wkładu własnego na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika w kwocie proporcjonalnie do niewykorzystanego dofinansowania.
11. Rezygnacja z niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy wsparcia.

§ 9

PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA

1. Dofinansowanie kosztów realizacji Usług rozwojowych w ramach Projektu PSF WŁ jest możliwe wyłącznie na Usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi (z zawartą informacją dofinansowania usługi) przez Dostawców Usług spełniające wymogi, o których mowa w rozdziale 2 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1686).
2. W ramach Projektu przysługuje maksymalne wsparcie o wartości 6 800,00 PLN (wraz z wkładem własnym) na jednego Uczestnika (PESEL). Istnieje możliwość wzięcia udziału w usłudze przekraczającej tę wartość (zgodnie z przypisanymi każdej usłudze wartościami określonymi w § 8 ust. 7). Jeśli godzina usługi jest niższa niż wartość 1 bonu Uczestnik otrzymuje zwrot nadpłaconego wkładu własnego, jeśli wyższa - Uczestnik reguluje nadwyżkę ceny na konto Dostawcy Usług najpóźniej w pierwszym dniu usługi rozwojowej.
3. Dofinansowanie udzielone jest w przyznanych bonach rozwojowych. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł. Poziom dofinansowania w ramach projektu wynosi 93% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej. Poziom wkładu własnego wynosi 7% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej. Całkowite koszty usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych zostaną ustalone w oparciu o wybraną przez Uczestnika i zaakceptowaną przez Operatora usługę rozwojową. Usługa rozwojowa musi być spójna z wypracowanym w trakcie doradztwa zawodowego Bilansem Kompetencji (o ile dotyczy).
4. Przyznanie dofinansowania przebiega w następujący sposób:
   a) zawarcie Umowy wsparcia,

[4] Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe"

b) nadanie ID wsparcia,
c) wpłata wkładu własnego przez Uczestnika na konto Operatora Projektu(w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wsparcia),
d) przekazania przez Operatora Projektu informacji o otrzymanych bonach rozwojowych do Uczestnika ubiegającego się o dofinansowanie – od tego momentu Uczestnik może korzystać z usług rozwojowych.

5. Umowa wsparcia w ramach PSF WŁ może zostać rozwiązana przez Operatora, bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, w przypadku niewłaściwego wykorzystania dofinansowania. Szczegółowe uregulowania w tym zakresie zostaną określone w Umowie wsparcia w ramach PSF WŁ.

§ 10

POMOC DE MINIMIS

1. Ze względu na charakter wsparcia nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej i pomocy de minimis.
2. Osoby dorosłe, które prowadzą działalność gospodarczą nie mogą zostać objęte wsparciem w projekcie. Operator weryfikuje w dostępnych rejestrach fakt prowadzenia działalności przez każdego uczestnika projektu.

§ 11

ROZLICZENIE OTRZYMANYCH BONÓW ROZWOJOWYCH

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez Uczestnika wszystkich określonych warunków, Dostawca Usługi dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
   a) zestawienie bonów rozwojowych (Dostawca Usługi przypisuje je do indywidualnych kont uczestników usługi rozwojowej za pomocą funkcjonalność QR kod),
   b) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez uczestnika (certyfikat/zaświadczenie potwierdzające zakończenie usługi rozwojowej zawierające nazwę uczestnika, numer ID, tytuł usługi, liczbę godzin oraz efekty uczenia zgodnie z kartą usługi),
   c) kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową wystawioną na rzecz Uczestnika[5], przy czym Faktura lub rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane Uczestnika dane podmiotu realizującego usługę, daty przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin, cenę za godzinę usługi i pełną cenę usługi rozwojowej, program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator (numer) Karty Usługi,
   d) kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych stacjonarnych potwierdzoną za zgodność z oryginałem z pełnym opisem (numer i tytuł usługi, numer ID wsparcia, dane uczestnika i Dostawcy realizującego usługę rozwojową, daty szkolenia).
   e) w przypadku osób biorących udział w usługach rozwojowych zdalnych listę obecności wskazaną w pkt 1d) wraz z wygenerowanymi z systemu potwierdzeniami obecności uczestnika usługi (czas logowania i wylogowania) na podstawie, których trener sporządza listę obecności lub udostępnienie listy obecności z każdego dnia usługi sporządzonej i podpisanej przez trenera na podstawie codziennych potwierdzeń e-mail uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdego uczestnika do trenera/Dostawcy Usługi na początku i na końcu usługi w danym

[5] W przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia, Dostawca Usługi dostarcza również potwierdzenie zapłaty od Uczestnika pozostałej części zapłaty

dniu. Potwierdzenia e-mail powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi i jej termin. Przekazywanie zbiorczych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w kilku usługach w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. usługi (dotyczy jedynie usług, dla których nie przewiduje się możliwości raportowania).

f) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania
g) potwierdzenie dokonania oceny usługi rozwojowej (pobrany plik PDF). Uczestnik biorący udział w usłudze korzystający z usług rozwojowych, wypełnia ankietę oceniającą usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych przy wykorzystaniu BUR.

2. Operator weryfikuje dokumenty przedstawione przez Dostawcę Usługi w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę w szczególności pod względem:
   a) kompletności tj. czy Dostawca Usługi przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie dokumenty wymienione w ust. 1,
   b) spójności danych dot. Uczestnika, Dostawcy Usługi oraz przeprowadzonej usługi
   c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
      - czy Dostawca Usługi posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR
      - czy rozliczana usługa znajdowała się w BUR na dzień realizacji usługi
      - zgodności ceny usługi z ofertą przedstawioną w Karcie Usługi w BUR
      - daty zgłoszenia na usługę za pośrednictwem BUR (najpóźniej 1 dzień przed jej rozpoczęciem)
   d) spełnienia warunków dofinansowania
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych, przedkładanych Operatorowi przez Dostawcę Usługi, następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 10 dni roboczych od dnia przedłożenia w/w dokumentów. Operator zobligowany jest do dokonania rozliczenia bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej w tym:
   a) wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Dostawcy Usługi, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu Uczestnika, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej;
   b) wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do Uczestnika z wpłaconego wkładu;
   c) wypłacenia do wysokości wartości bonu:
      - środków pieniężnych dla Dostawcy Usługi za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez Uczestnika wkładu własnego, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszym dokumencie;
      - środków pieniężnych dla Uczestnika, wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu).
   d) zapłata za usługę dokonywana jest przez Operatora bezpośrednio na rzecz Dostawcy Usługi po zrealizowaniu usługi rozwojowej i przedstawieniu prawidłowych dokumentów.
4. Ww. termin może zostać wstrzymany w przypadku niedopełnienia obowiązków formalnych przez Uczestnika określonych w § 6 oraz w przypadku podjęcia przez Operatora czynności kontrolnych.
5. Dostawca Usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej usługi rozwojowej ponosi Uczestnik.
6. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
   a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem danej usługi; w przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00.
   b) weryfikacja ID wsparcia,

c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usługi) oraz został prawidłowo udokumentowany (weryfikacja na podstawie zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej /certyfikatu/ potwierdzenia zdobycia kwalifikacji),
d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR,
e) Uczestnik wziął udział w usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);

7. Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi rozwojowej pokrywa Uczestnik.
8. Rozliczanie bonów dokonywane jest:
   - do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej/egzaminu
   - do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu
   - do limitu na jednego Uczestnika (§ 4 ust. 4)
9. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej.
10. Rozliczenie kosztów osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: FV/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w pkt. 1.
11. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego, Operator dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
    a) cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy danej usługi za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej za godzinę (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje Uczestnik najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
    b) cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy danej usługi bony na faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Operator zwraca Uczestnikowi nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek. Bony rozwojowe automatycznie tracą ważność po terminie wskazanym w nr ID wsparcia nadanym w BUR.
12. W terminie 14 dni od dnia utraty ważności bonów, Operator dokonuje zwrotu wpłaconego wkładu własnego proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych bonów na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika oraz anuluje niewykorzystane bony rozwojowe. Wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie bonów w terminie ich obowiązywania ponosi Uczestnik. W przypadku uczestnictwa w usłudze rozwojowej po upływie terminu ważności bonów, koszty usługi rozwojowej pokrywa Uczestnik.
13. Zwrot niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
14. W przypadku, gdy Dostawca Usługi nie załączy dokumentów rozliczeniowych do Operatora poprzez system teleinformatycznych projektu „Bon szkoleniowy szansą na rozwój osobisty”, **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia usługi rozwojowej[6], traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez niego kosztów usługi z własnych środków.
15. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiejkolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność uznania przez Operatora kosztów danej usługi za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy

[6] W uzasadnionych przypadkach Operator może wskazać inny termin na rozliczenie.

Usługi należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Uczestnika do zwrotu należności wpłaconej na rzecz Dostawcy Usługi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. W takim przypadku to wyłącznie Uczestnik zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Dostawcy Usługi ww. należności.

16. Data ważności bonu rozwojowego określana jest przez Operatora. Zaleca się, aby termin ważności bonu nie był dłuższy niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu (w uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na zmianę ww. terminu, z zastrzeżeniem, że koniec usługi musi nastąpić najpóźniej z dniem 15.10.2027 roku). W przypadku niezłożenia rozliczenia Uczestnik traci możliwość jej rozliczenia, co jest równoznaczne z pokryciem przez niego kosztów usługi z własnych środków.

§ 12

MONITORING I KONTROLA

1. Uczestnik oraz Dostawca Usług zobowiązują się, w zakresie realizacji Umowy wsparcia poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora zgodnie z Zasadami kontroli stanowiącymi Załącznik nr 2 lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązują się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usług rozwojowych, o których mowa w Umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Uczestników są przeprowadzane:
   a) na dokumentach dostarczonych przez Dostawcę Usługi, w tym w siedzibie Operatora
   b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa).
3. Podczas kontroli dokumentów w siedzibie Operatora sprawdzeniu podlegają w szczególności:
   a) sposób udzielania wsparcia na rzecz Uczestnika, w tym:
      - kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych zgodnie z kryteriami określonymi dla danego naboru wniosków o dofinansowanie projektów;
      - wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w którymkolwiek RP lub FERS;
      - przestrzeganie wymogu braku podwójnego finansowania.
   b) prawidłowość dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia, w tym m.in.:
      - finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów określonych w niniejszym Regulaminie;
      - weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez Uczestnika, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
      - dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
      - dokonywanie terminowej płatności za usługę;
   c) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
   d) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie Uczestnika;
   e) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
4. Operator ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia Usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usług. Operator nie ma

obowiązku informowania o kontroli w miejscu realizacji Usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa jest niezapowiedziana).

5. Uczestnik zobowiązuje się do natychmiastowego informowania Operatora Projektu o problemach w realizacji wsparcia zgodnie z założeniami wynikającymi z Umowy wsparcia oraz Karty Usługi.
6. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Operatora zostanie stwierdzone, że Uczestnik wykorzystał środki niezgodnie z przeznaczeniem, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości – Operator może zażądać zwrotu poniesionych kosztów.
7. W sytuacji stwierdzenia wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, Operator ma prawo wezwać Uczestnika do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków, Uczestnik zaś zobowiązuje się dokonać takiego zwrotu. Odsetki o których mowa w ust. 7, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
8. W przypadku utraty przez Uczestnika statusu osoby mieszkającej lub uczącej się lub pracującej na terenie województwa łódzkiego, Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformowania Operatora o tych okolicznościach w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystąpienia.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Operator nie pokrywa kosztów dojazdów Uczestnika na realizowane usługi rozwojowe i do Biura Projektu związanych z udziałem w Projekcie.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji Usługi rozwojowej, niezbędnych do udziału w Projekcie, mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Uczestnik zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w Umowie wsparcia.
4. Uczestnik ma obowiązek powiadomienia Operatora o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie ma Umowa wsparcia usługi rozwojowej zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem, a także odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEŁ 2021-2027 oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych. Operator Działania FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach, wytycznych i interpretacjach dotyczących funduszy strukturalnych. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie projektu oraz innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator informować będzie Uczestników projektu na swojej stronie internetowej.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących programu FEŁ 2021-2027.
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie Operatora, przedstawione do zatwierdzenia IZ FEŁ 2027; stają się obowiązujące w momencie ich ogłoszenia na stronie internetowej: https://bonosobisty.larr.pl/, chyba że wyraźnie wskazano inną datę wejścia zmian w życie. Uczestnicy zobowiązani są do bieżącego monitorowania strony projektu, w celu śledzenia komunikatów informacyjnych związanych z udziałem w projekcie.

8. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej https://bonosobisty.larr.pl/.

Wykaz załączników do Regulaminu wsparcia dla Uczestników Indywidualnych:

Załącznik nr 1 - Umowa wsparcia (wzór wraz z załącznikami)

Załącznik nr 2 - Zasady kontroli w Projekcie