



Łódzka
Specjalna Strefa
Ekonomiczna



STREFA
TRANSFORMACJI

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Strefa Transformacji”

ŁÓDŹ, 19.09.2024
Wersja 1



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Spis treści

Słownik pojęć i skrótów	3
Informacje o Projekcie i postanowienia ogólne	6
Zasady rekrutacji do Projektu.....	6
Usługi rozwojowe w ramach Projektu	11
Zasady realizacji usług rozwojowych w formie usług zdalnych.....	12
Obowiązki Uczestnika Projektu	13
Bony rozwojowe	15
Przyznanie dofinansowania	16
Rozliczenie bonów rozwojowych	17
Monitoring i kontrola	19
Ochrona danych osobowych	20
Postanowienia końcowe.....	20
Wykaz załączników do Regulaminu:.....	20



Słownik pojęć i skrótów

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1. Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR, tj. Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) 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. BUR dostępna jest na stronie internetowej: uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- 2. Bilans Kompetencji** – proces doradztwa zawodowego realizowany samodzielnie przez Uczestnika Projektu na platformie internetowej on-line udostępnionej przez Operatora w systemie ISOBR2, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych Uczestnika, w tym jego uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji kończy się wygenerowaniem w systemie ISOBR2 podsumowującej informacji zwrotnej.
- 3. Biuro Projektu** – regionalne Biuro Projektu mieści się województwie łódzkim na OT, adres: Bełchatów, 97-400, ul. Czaplíniecka 68. Siedziba Operatora znajduje się przy ul. Ks. Biskupa Wincentego Tymienieckiego 22G, 90-349 Łódź.
- 4. Bon rozwojowy** – znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności, uprawniający Uczestnika Projektu do skorzystania z UR zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ.
- 5. Dofinansowanie** – kwota, która pochodzi ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup UR z wykorzystaniem Bonów rozwojowych.
- 6. Dostawca Usług (DU)** – przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy UR i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym regulaminem BUR.
- 7. Egzamin** – usługa walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalająca na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK (zamieszczonych na stronie internetowej <https://kwalifikacje.gov.pl/>) lub polegająca na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR. Usługa ta nie wymaga uczestnictwa w usłudze szkoleniowej. W ramach Projektu kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście Uczestnika do egzaminu danego rodzaju. Koszt egzaminu przekraczający kwotę określoną limitem kwotowym 300,00 zł brutto oraz koszt egzaminów poprawkowych ponosi Uczestnik Projektu.
- 8. FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
- 9. FST** – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
- 10. Internetowy System Obiegu Bonów Rozwojowych 2 (ISOBR2)** – aplikacja stworzona na potrzeby realizacji Projektu, zapewniająca m.in. wytwarzanie i obsługę Bonów rozwojowych, w tym dająca Uczestnikom Projektu możliwość wysyłania zgłoszeń do Projektu i realizacji Bilansu Kompetencji on-line.
- 11. Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (IZ FEŁ2027)** – jednostka finansów publicznych mająca w dyspozycji środki publiczne z FST na współfinansowanie UR dla Uczestników Projektu.
- 12. Karta Usługi** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi w BUR.

13. Limit kwotowy – maksymalna dla danej kategorii UR kwota Dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwa do uzyskania przez Uczestnika za jedną godzinę świadczonej UR.

14. Obszar Transformacji (OT) – obszar określony w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego, tj. obszar 35 gmin: m. Bełchatów, gmina Bełchatów, gmina Drużbice, gmina Kleszczów, gmina Kluki, gmina Rusiec, gmina Szczerców, gmina Żelów, gmina Działoszyn, gmina Kiełczygłów, gmina Nowa Brzeźnica, gmina Pajęczno, gmina Rząśnia, gmina Siemkowice, gmina Strzelce Wielkie, gmina Sulmierzyce, gmina Gorzkowice, gmina Rozprza, gmina Wola Krzysztoporska, gmina Złoczew, gmina Dobryczyce, gmina Gomunice, gmina Kamieńsk, gmina Lgota Wielka, gmina Ładzice, m. Radomsko, gmina Radomsko, gmina Czarnożyły, gmina Konopnica, gmina Osjaków, gmina Ostrówek, gmina Wieluń, gmina Wierzchnas, gmina Widawa, m. Piotrków Trybunalski.

15. Operator – Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka Akcyjna z siedzibą w Łodzi (90-349), przy ul. ks. Biskupa Wincentego Tymienieckiego 22G, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000014128, NIP: 7251486825, REGON 471537330, z kapitałem zakładowym w pełni opłaconym w wysokości 24.927.000,00 zł, będąca dużym przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika nr I do Rozporządzenia KE nr 651/2014; również jako: „ŁSSE” – podmiot realizujący Projekt.

16. Osoba dorosła – osoba pełnoletnia, która ukończyła 18 lat.

17. Osoba zamieszkująca na OT – osoba dorosła zamieszkująca w miejscowości na OT, w której przebywa z zamiarem stałego pobytu w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.

18. Osoba pracująca na OT – osoba dorosła zatrudniona na podstawie jednej z form wskazanych w art. 2 Kodeksu Pracy (umowa o pracę, powołanie, wybór, mianowanie, spółdzielcza umowa o pracę), która świadczy pracę na terenie OT.

19. Osoba ucząca się na OT – osoba dorosła pobierająca naukę w szkole lub uczelni znajdującej się na terenie OT.

20. Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego (PSF WŁ) – system dystrybucji przez Operatora środków FST przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji Osób dorosłych w województwie łódzkim na OT, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR.

21. Projekt – Projekt nr FELD.09.02-IZ.00-0009/23, pn. "Strefa Transformacji", realizowany przez Operatora w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.09 Fundusze europejskie dla Łódzkiego w transformacji, Działanie FELD 09.02. Społeczeństwo w transformacji, współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

22. Regulamin – niniejszy regulamin.

23. Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (Regulamin BUR) – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie internetowej BUR: uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

24. Sektor okołogórniczy – podmioty świadczące usługi lub produkcję na rzecz górnictwa na OT.

25. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny UR przez Uczestników Projektu oraz Dostawców Usług Rozwojowych, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej BUR: uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

26. Uczestnik Projektu (Uczestnik) – Osoba dorosła zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która pracuje lub uczy się lub zamieszkuje na OT i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje. **Uczestnikiem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą** (również Osoby dorosłe, które są zatrudnione i jednocześnie prowadzą działalność gospodarczą nie mogą zostać objęte wsparciem). Wyłączenie dotyczy również prowadzenia działalności gospodarczej o statusie „zawieszona” oraz w formie wspólnika spółki cywilnej.

27. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki Dofinansowania, realizacji i rozliczania UR.

28. Usługa rozwojowa (UR) – usługa rozumiana jako jedna zamknięta forma wsparcia, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osób w niej uczestniczących w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji, lub pozwalająca na ich rozwój.

29. Zielone kwalifikacje lub kompetencje – umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.

30. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do ZSK, niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.

31. Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone 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.



§ 1

Informacje o Projekcie i postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa zasady naboru do PSF WŁ na OT, warunki przyznawania Dofinansowania na UR oraz zasady rozliczania i kontroli UR i uczestnictwa w ramach Projektu.
- 2) Wsparcie skierowane jest wyłącznie do Osób dorosłych, które pracują lub uczą się, lub zamieszkują na terenie OT województwa łódzkiego i które z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
- 3) Wsparcie w ramach Projektu jest skoncentrowane w szczególności na:
 - a) UR kończących się uzyskaniem lub potwierdzeniem kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - b) UR w zakresie zielonej gospodarki, gospodarki o obiegu zamkniętym, ochrony klimatu, zawodów przyszłości, Przemysłu 4.0., w sektorach zgodnych z Regionalnymi Inteligentnymi Specjalizacjami Województwa Łódzkiego określonymi w Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych lub w zawodach wynikających z potrzeb określonych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego;
 - c) UR kierowanych do pracowników zatrudnionych w sektorach górniczym, energetycznym i okołogórnictwem;
 - d) UR związanych z łagodzeniem skutków transformacji.
- 4) Projekt realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a Operatorem.
- 5) Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami dokumentu Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
- 6) Celem głównym Projektu jest podniesienie kwalifikacji, kompetencji lub przekwalifikowanie się 1420 Osób dorosłych pracujących lub uczących się, lub zamieszkujących na OT.
- 7) Realizacja Projektu odbywa się w okresie: 01.01.2024 r. – 30.06.2026 r.

§ 2

Zasady rekrutacji do Projektu

- 1) Nabór ma charakter otwarty i dobrowolny. Operator zastrzega sobie możliwość podziału naboru na rundy o określonym terminie otwarcia, zasadach, w tym długości ważności Bonów rozwojowych oraz zasięgu terytorialnym i preferencji w obszarze zielonych kwalifikacji/kompetencji, ZSK, wybranej grupy docelowej, itp. O uruchomieniu oraz kwotach przeznaczonych na poszczególne rundy naboru, Operator powiadomi każdorazowo na stronie internetowej Projektu www.strefatransformacji.lodz.pl.
- 2) W ramach Projektu zapewniona zostanie obsługa Uczestników Projektu, gwarantująca powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF WŁ, poprzez m.in. indywidualne konsultacje zapewnione w szczególności przez Konsultantów Mobilnych, w ramach których Uczestnik Projektu otrzyma pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu.



- 3) Maksymalny poziom wsparcia w ramach całego Projektu na jednego Uczestnika Projektu wynosi **11.000,00 zł** (wraz z wkładem własnym Uczestnika).
- 4) Uczestnik może aplikować i otrzymać wsparcie w ramach Projektu co do zasady jeden raz. W przypadku podjęcia przez Operatora decyzji o możliwości ponownego aplikowania przez Uczestnika, który korzystał już ze wsparcia (i rozliczył przyznane Dofinansowanie) w ramach Projektu, Uczestnik zostanie o tym poinformowany na stronie internetowej Projekt www.strefatransformacji.lodz.pl. Powyższe nie wyłącza nieprzekraczalnego limitu wsparcia u Operatora w wysokości 11 000,00 zł (wraz z wkładem własnym) na jednego Uczestnika (jeden numer PESEL) w ramach całego Projektu¹.
- 5) Procedura rekrutacyjna do Projektu składa się z następujących etapów:
 - a) ogłoszenie o naborze na stronie www.strefatransformacji.lodz.pl,
 - b) nabór zgłoszeń Uczestników Projektu do systemu PSF WŁ w oparciu o elektronicznie złożony formularz zgłoszeniowy dostępny on-line na stronie www.strefatransformacji.lodz.pl,
 - c) weryfikacja zgłoszeń zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie,
 - d) kwalifikacja do udziału w Projekcie,
 - e) skierowanie Uczestnika na platformę internetową ISOBR2 w celu zrealizowania samodzielnie przez Uczestnika Bilansu Kompetencji on-line (z ewentualnym udziałem doradcy zawodowego),
 - f) przyznanie odpowiedniej liczby Bonów rozwojowych i podpisanie Umowy wsparcia (wyłącznie po zrealizowaniu Bilansu Kompetencji i otrzymaniu informacji zwrotnej wygenerowanej w ISOBR2).
- 6) Weryfikacja zgłoszeń do Projektu obejmuje:
 - a) weryfikację ukończenia przez Uczestnika 18 lat (na podstawie np. numeru PESEL, dokumentu tożsamości),
 - b) weryfikację posiadania przez Uczestnika obywatelstwa polskiego lub zezwolenia na pobyt lub wizę, upoważniające do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (na podstawie możliwych do uzyskania przez Uczestnika dokumentów urzędowych, w tym zezwolenia na pobyt lub wizy),
 - c) weryfikację statusu Uczestnika, który z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje:
 - osoba pracująca na OT,
 - osoba ucząca się na OT,
 - osoba zamieszkująca na OT.Weryfikacja kwalifikowalności Uczestnika do Projektu następować będzie w szczególności w oparciu o następujące dokumenty:
 - w przypadku osób pracujących na OT – zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - w przypadku osób uczących się na OT – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuacji nauki,
 - w przypadku osób zamieszkujących na OT – np. dokumenty urzędowe potwierdzające spełnienie statusu, w tym deklaracja podatkowa PIT (jeżeli uczestnik jest płatnikiem podatków w danym mieście wchodzącym w skład OT – pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, potwierdzenie nadania na pocście lub potwierdzenie UPO jeżeli PIT był złożony przez Internet),

¹ W przypadku ponownego udziału Uczestnika w Projekcie realizacja Bilansu Kompetencji nie jest wymagana. Dla jednego Uczestnika Projektu przeprowadza się w ramach Projektu jeden Bilans Kompetencji.



- d) weryfikację spełnienia warunku nieprowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej (na podstawie np. wydruku z CEIDG, KRS, deklaracja PIT-6).
- 7) Operator może wezwać Uczestnika do przekazania dodatkowych informacji i dokumentów w celu potwierdzenia wiarygodności danych i spełnienia kryterium kwalifikowalności uprawniających do udziału w Projekcie, pod rygorem odrzucenia zgłoszenia.
 - 8) Przed wypełnieniem wymaganych w naborze dokumentów Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem i załącznikami, w tym z Zasadami Kontroli zamieszczonymi przez Operatora na stronie www.strefatransformacji.lodz.pl.
 - 9) Przystąpienie Uczestnika do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem Regulaminu wraz z załącznikami oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych Uczestnika, a także jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie na zasadach określonych w Regulaminie i pozostałej dokumentacji Projektu.
 - 10) Proces rekrutacji oraz udziału w Projekcie realizowany jest w języku polskim. Informacje podawane przez Uczestników w formularzach i oświadczeniach muszą być sporządzone w języku polskim².
 - 11) W dokumentach rekrutacyjnych należy podać prawdziwe i aktualne dane, w tym dane osoby do kontaktu wraz z adresem e-mail. Wszelka korespondencja pomiędzy Uczestnikiem a Operatorem odbywa się za pośrednictwem: ISOBR2 lub za pośrednictwem adresu e-mail do kontaktu wskazanego przez Uczestnika w formularzu zgłoszeniowym, bądź przesyłką poleconą na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. Podanie nieprawdziwych danych może skutkować odrzuceniem zgłoszenia lub koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 - 12) Przed przystąpieniem do naboru Uczestnik Projektu zobowiązany jest do posiadania profilu zaufanego (ePUAP) lub kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.
 - 13) Zgłoszenie do udziału w Projekcie odbywa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie przez Uczestnika elektronicznego formularza zgłoszeniowego dostępnego on-line w terminie naboru na stronie internetowej Projektu www.strefatransformacji.lodz.pl. Po złożeniu formularza zgłoszeniowego on-line Uczestnik w terminie 3 dni roboczych ma obowiązek (pod rygorem automatycznego odrzucenia zgłoszenia do Projektu) przekazania podpisanego profilem zaufanym/elektronicznym podpisem kwalifikowanym formularza zgłoszeniowego za pośrednictwem ISOBR2 (z konta Uczestnika).
 - 14) Za datę złożenia zgłoszenia przez Uczestnika przyjmuje się datę przesłania formularza zgłoszeniowego wskazanego w ust. 13.
 - 15) Weryfikacja formularza zgłoszeniowego następuje co do zasady w terminie do 10. dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
 - 16) Operator ma prawo żądać od Uczestnika złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów niezbędnych do udzielenia wsparcia w zakresie i terminie określonym

² Dokumenty przekazywane do Operatora sporządzone w językach inny niż polski wymagają tłumaczenia. Uczestnik musi posługiwać się językiem polskim w stopniu umożliwiającym komunikację, rozumienie dokumentacji i sporządzenie formularzy wymaganych w ramach Projektu.



w żądaniu. W przypadku, gdy elektroniczny formularz zgłoszeniowy lub załączniki do niego wymagają uzupełnienia lub wyjaśnienia, Operator wezwie Uczestnika, za pośrednictwem korespondencji e-mail, do złożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień. Jeżeli w wyniku uzupełnień lub wyjaśnień Uczestnika okaże się, że nie spełnia on wymogów Projektu, zgłoszenie Uczestnika zostanie odrzucone (o negatywnym wyniku weryfikacji Uczestnik zostanie poinformowany za pośrednictwem korespondencji e-mail). Proces składania wyjaśnień lub uzupełnień powinien zakończyć się w ciągu 14. dni kalendarzowych od dnia wysłania żądania przez Operatora. Co do zasady Uczestnikowi przysługuje jedna korekta informacji zawartych w dokumentach przekazywanych do Operatora. W przeciwnym razie Operator może odstąpić od udzielenia wsparcia Uczestnikowi.

- 17) W sytuacji opisanej w ust. 16 do czasu uzupełnienia danych lub ich wyjaśnienia zawieszony zostanie bieg 10-dniowego terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych.
- 18) Dopuszcza się poprawianie przez Operatora oczywistych pomyłek w dokumentach rekrutacyjnych przedstawionych przez Uczestnika – weryfikowanych na podstawie wypełnionych załączników, dokumentów i oświadczeń.
- 19) Uczestnik otrzyma w drodze korespondencji e-mail informację o wyniku weryfikacji.
- 20) Po zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w Projekcie, Operator wysła do Uczestnika za pośrednictwem korespondencji e-mail link z dostępem do platformy internetowej ISOBR2 w celu samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji on-line. Link umożliwiający wypełnienie Bilansu Kompetencji jest aktywny przez okres 14. dni kalendarzowych od dnia wysłania wiadomości do Uczestnika. W tym czasie Uczestnik zobligowany jest do uzupełnienia Bilansu Kompetencji. Data zalogowania się przez Uczestnika na platformie internetowej (on-line) w celu realizacji Bilansu Kompetencji samodzielnie (z ewentualnym udziałem doradcy zawodowego) jest datą rozpoczęcia udziału Uczestnika w Projekcie.
- 21) Samodzielna realizacja Bilansu Kompetencji (z ewentualnym udziałem Doradcy zawodowego) obligatoryjnie kończy się wygenerowaniem z systemu ISOBR2 podsumowującej informacji zwrotnej, którą opiniuje i zatwierdza doradca zawodowy. Zrealizowanie Bilansu Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Uczestnika do udziału w UR.
- 22) Realizacja Bilansu Kompetencji co do zasady nie może trwać dłużej niż 3 miesiące od dnia zakwalifikowania Uczestnika do Projektu. W przypadku niezrealizowania Bilansu Kompetencji z winy Uczestnika Projektu w terminach, o którym mowa powyżej, Uczestnik nie będzie mógł podpisać Umowy wsparcia i traci prawo do kontynuacji udziału w Projekcie. Uczestnik jest zobowiązany niezwłocznie powiadamiać Operatora telefonicznie lub drogą elektroniczną (za pośrednictwem poczty e-mail) w przypadku problemów np. technicznych związanych z realizacją Bilansu Kompetencji³.
- 23) Każdy Uczestnik Projektu, który zrealizował Bilans Kompetencji i otrzymał informację zwrotną, ma prawo do skorzystania z UR i ich dofinansowania pod

³ Bilans Kompetencji realizowany będzie w zakresie podstawowym, a w razie wystąpienia konieczności dostępna będzie funkcja bilansu pogłębionego realizowanego na platformie on-line. W sytuacji, gdy Uczestnik Projektu będzie potrzebował pomocy w wypełnieniu Bilansu Kompetencji lub bilansu pogłębionego będzie mógł skorzystać z konsultacji z Doradcą zawodowym m.in. on-line, telefonicznie lub w Biurze Projektu w ustalonym terminie.

- warunkiem dostępności środków finansowych w Projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w Umowie wsparcia.
- 24) W terminie 5. dni roboczych po uzyskaniu informacji zwrotnej Uczestnik dokonuje wyboru UR i zamawia Bony rozwojowe przekazując formularz zamawiania Bonów rozwojowych. Niespełnienie powyższego wymogu spowoduje brak możliwości przygotowania Umowy wsparcia.
 - 25) Operator weryfikuje formularz zamawiania Bonów rozwojowych m.in. pod kątem zgodności wyboru kategorii UR z Bilansem Kompetencji oraz wartości zamawianych Bonów rozwojowych. Na podstawie prawidłowo zamówionych Bonów rozwojowych Operator przygotowuje Umowę wsparcia dla danego Uczestnika⁴.
 - 26) Podpisanie Umowy wsparcia odbywa się co do zasady za pomocą profilu zaufanego bądź kwalifikowalnego podpisu elektronicznego. Operator dopuszcza zawarcie Umowy wsparcia również w formie pisemnej (np. w Biurze Projektu).
 - 27) Jeżeli podpisanie Umowy wsparcia w wyznaczonym terminie nie jest możliwe, Uczestnik ma obowiązek poinformowania o tym fakcie Operatora drogą e-mailową na co najmniej 1 dzień przed wskazanym przez Operatora terminem. Operator na prośbę Uczestnika wyznacza inny termin podpisania Umowy wsparcia.
 - 28) W przypadku, gdy Uczestnik z przyczyn leżących po jego stronie nie podpisze Umowy wsparcia w wyznaczonym terminie, po upływie 3. dni roboczych od upływu tego terminu zgłoszenie Uczestnika może zostać anulowane.
 - 29) Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Operatora o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych teleadresowych, oraz mających wpływ na kwalifikowalność Uczestnika Projektu do momentu zawarcia Umowy wsparcia.
 - 30) Uczestnik ma obowiązek informowania Operatora o wszelkich zmianach niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3. dni roboczych od momentu zaistnienia zmiany. W szczególności, w razie niepoinformowania Operatora o zmianie adresów, w tym adresu e-mail Uczestnika, korespondencja kierowana na dotychczasowy adres będzie uważana za doręczoną. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji leży po stronie Uczestnika. Uczestnik jest zobowiązany do przesyłania korespondencji z adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym. Korespondencja kierowana do Operatora z innych adresów e-mail może nie być wiążąca dla Operatora.
 - 31) Po podpisaniu Umowy wsparcia Uczestnik zobowiązany jest do zapisu na UR odpowiadającą na potrzeby określone w Bilansie Kompetencji, w ramach oferty dostępnej w BUR.
 - 32) Uczestnik Projektu nie może prowadzić działalności gospodarczej, pod rygorem konieczności zwrotu części lub całości Dofinansowania wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

⁴ W przypadku błędnie wypełnionego formularza zamawiania Bonów rozwojowych, w tym wskazania kategorii UR niewynikających z Bilansu Kompetencji, Operator wzywa za pośrednictwem korespondencji e-mail Uczestnika Projektu do korekty dokumentu. Brak przekazania poprawionego dokumentu w terminie i formie wskazanej przez Operatora daje prawo do odmowy przygotowania Umowy wsparcia.

§ 3

Usługi rozwojowe w ramach Projektu

- 1) W ramach Projektu Uczestnicy mają możliwość dokonania swobodnego wyboru UR odpowiadających na ich potrzeby określone w Bilansie Kompetencji, w ramach oferty dostępnej w BUR, z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu.
- 2) Wybór i zapisanie się na UR przez Uczestnika Projektu następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu w BUR indywidualnego numeru ID wsparcia przypisanego do danej Umowy wsparcia (numer ID wsparcia widoczny jest na koncie Uczestnika w BUR po zaksięgowaniu wpłaty wkładu własnego). Dostawca Usług realizujący UR w ramach Projektu ma obowiązek monitorowania zapisów Uczestników na UR koordynując zapisy w taki sposób, aby w ramach realizowanej UR pracownicy zatrudnieni u danego pracodawcy nie stanowili więcej niż 20% Uczestników tej usługi (nie dotyczy UR indywidualnych).
- 3) W przypadku gdy UR znajdujące się w BUR nie odpowiadają na potrzeby konkretnego Uczestnika możliwe jest zamówienie UR za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. Giełda usług).
- 4) UR musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności wydanych Bonów rozwojowych.
- 5) Uczestnicy Projektu zobligowani są do zapoznania się i stosowania Regulaminu BUR. W przypadku wprowadzenia dodatkowych wymagań związanych z UR realizowanymi za pośrednictwem BUR, Uczestnik zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- 6) Formy świadczenia usług rozwojowych kwalifikowalnych w ramach Projektu:
 - a) - **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę), w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług wskazanym w Karcie Usługi;
 - b) - **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;
 - c) - **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 (osoby prowadzącej usługę) w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług wskazanym w Karcie Usługi oraz za pomocą komunikatora.
- 7) Formy świadczenia usług rozwojowych niekwalifikowalne w ramach Projektu:
 - a) **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);
 - b) **usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) 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 (osoby prowadzącej usługę);
 - c) **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 (osoby prowadzącej usługę) oraz

- elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników oraz eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.
- 8) W ramach Projektu, na podstawie PSF WŁ, **nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów UR**, która:
- a) została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS);
 - b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - c) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestnik Projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy Usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 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 (w rozumieniu jak w lit. c powyżej);
 - e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 - f) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z UR, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia⁵.
 - g) dotyczy kosztów UR, 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 i nie zawiera się w katalogu UR ujętych w § 3 ust. 7;
 - i) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawcę Usług, który był Uczestnikiem Projektu i korzystał z dofinansowania UR, a następnie świadczy UR w zakresie tej samej tematyki dla Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.

§ 4

Zasady realizacji usług rozwojowych w formie usług zdalnych

- 1) UR realizowane w formie usług zdalnych w czasie rzeczywistym oraz usług mieszanych (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) mogą być prowadzone na odległość za pomocą połączenia internetowego,

⁵ Nie dotyczy kosztów wyżywienia uczestników biorących udział w UR, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji UR, które stanowią integralny koszt UR.



z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, z zachowaniem obowiązków wynikających z Regulaminu oraz Regulaminu BUR.

2) Uczestnik loguje się do UR z własnego konta i uczestniczy w ww. UR na osobnym urządzeniu. Nie dopuszcza się uczestnictwa w usłudze za pomocą jednego konta przez więcej niż jednego Uczestnika.

3) Dostawca Usługi jest zobowiązany do umożliwienia Operatorowi przeprowadzenia monitoringu UR.

W przypadku braku w Karcie Usługi kodów dostępowych do UR, Dostawca Usługi ma obowiązek przekazać Operatorowi dane dostępowe niezwłocznie, najpóźniej do momentu jej rozpoczęcia, wysyłając je na adres: dostepy@strefatransformacji.pl. Dostęp do UR ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie UR może zostać uznana za niekwalifikowaną.

4) Dostawca Usługi powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności Uczestnika podczas świadczenia UR, poprzez:

a) udostępnienie wygenerowanych z systemu potwierdzeń obecności Uczestnika UR (czas logowania i wylogowania), na podstawie których trener sporządza listę obecności,

lub

b) udostępnienie listy obecności z każdego dnia UR, sporządzonej i podpisanej przez trenera na podstawie codziennych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w UR wysyłanych przez Uczestnika do trenera/ Dostawcy Usługi na początku i na końcu UR w danym dniu. Potwierdzenia e-mail powinny zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę UR i jej termin. Przekazywanie zbiorczych potwierdzeń e-mail uczestnictwa w kilku UR w danym miesiącu, wysyłane po zakończeniu ostatniej z nich nie będzie podstawą do uznania kwalifikowalności ww. UR (dotyczy jedynie UR, dla których nie przewiduje się możliwości raportowania).

W przypadku usług doradczych realizowanych w formie usług zdalnych w czasie rzeczywistym lub usług mieszanych (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację usługi jest formularz wykonania usługi doradczej. Formularz przygotowuje doradca, uzupełniając go na bieżąco po każdej sesji, a następnie po zakończeniu usługi podpisuje go i przesyła za pośrednictwem e-mail do Uczestnika doradztwa. Dostawca Usług jest zobowiązany do przesłania ww. formularza na prośbę Operatora, potwierdzając tym samym wykonanie usługi.

5) Zgodnie z Regulaminem BUR, w uzasadnionych przypadkach, w ramach Projektu możliwa jest zmiana formy świadczenia usługi stacjonarnej lub zdalnej w czasie rzeczywistym na formę mieszaną (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym). W następstwie powyższego, Dostawca Usług ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o zmianie formy UR Uczestnika oraz Operatora. Fakt poinformowania Uczestnika oraz Operatora powinien być udokumentowany, np. w postaci zarchiwizowanej korespondencji e-mail.

§ 5

Obowiązki Uczestnika Projektu

1) Uczestnik Projektu korzystający z Dofinansowania do UR jest zobowiązany do:

a) wpłaty wkładu własnego,

- b) zarejestrowania się w BUR jako użytkownik indywidualny najpóźniej na etapie składania formularza zamawianych Bonów rozwojowych przed podpisaniem Umowy wsparcia i rozpoczęciem udziału w UR,
 - c) skorzystania z UR wybranej w BUR, wynikającej z Bilansu Kompetencji, która posiada status umożliwiający dofinansowanie, albo – w przypadku, gdy w BUR nie ma UR spełniających potrzeby Uczestnika – zamówienia UR za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. Giełda usług),
 - d) zapisania się na UR z wykorzystaniem prawidłowego, nadanego przez właściwego Operatora indywidualnego numeru ID wsparcia,
 - e) zapisu na UR poprzez BUR na minimum 1. dzień przed rozpoczęciem UR (w przypadku gdy UR odbywa się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na UR najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie UR do godz. 14),
 - f) uczestniczenia w UR z wykorzystaniem Bonów rozwojowych zgodnie z ich przeznaczeniem, spełniając wymogi uczestnictwa w Projekcie i kryteria udziału w UR zgodnie z wymogami wskazanymi w Karcie Usługi,
 - g) realizacji UR poza godzinami i miejscem wykonywania pracy,
 - h) uczestnictwa w UR zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić Uczestnik UR, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie usługi BUR. Uczestnik Projektu ma obowiązek przekazania do Operatora informacji dotyczących uzyskanych kwalifikacji/kompetencji, w tym potwierdzenia zdania egzaminu do 4 tygodni od zakończenia udziału w danej UR.
 - i) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia UR), w przypadku UR o wartości przekraczającej przyznane wsparcie,
 - j) przestrzegania Limitu kwotowego przypadającego na jednego Uczestnika, w kwocie 11.000,00 zł (wraz z wkładem własnym Uczestnika),
 - k) zapewnienia w UR frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% Uczestnik Projektu w całości finansuje koszt UR na rzecz Dostawcy Usług,
 - l) przedłożenia do Operatora dokumentów wskazanych w Regulaminie,
 - ł) oceny odebranej UR poprzez wypełnienie ankiety zgodnie z regulaminem BUR,
 - m) przechowywania dokumentacji związanej z Projektem co najmniej przez okres 10 lat od dnia zawarcia Umowy wsparcia.
- 2) Realizacja UR, o Dofinansowanie której ubiega się Uczestnik, musi rozpocząć się nie wcześniej niż 1 dzień po nadaniu indywidualnego nr ID wsparcia oraz, co do zasady, zakończyć nie później niż 31.05.2026 r.
- 3) Uczestnik jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta UR może być aktualizowana przed jej rozpoczęciem. Dostawca Usług jest zobowiązany zgłaszać do Operatora wszelkie zmiany w Karcie Usługi, najpóźniej na 1 dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości UR. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie lub harmonogramie realizacji UR, Uczestnik/Dostawca Usług jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Operatora drogą elektroniczną, pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części UR.
- 4) Dostawca Usług ma obowiązek na bieżąco aktualizować zmiany statusów UR, z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii UR: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w UR jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych Uczestników Projektu ze statusem „zatwierdzony”. Zatwierdzenie przez

DU Uczestnika do UR oznacza akceptację przez DU Regulaminu Operatora oraz gotowość wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z Regulaminu.

5) W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, Operator uznaje koszty UR za niekwalifikowalne.

6) Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji poprawności wypełnienia Karty Usługi zamieszczonej w BUR.

§ 6

Bony rozwojowe

- 1) Projekt wdrażany jest w oparciu o Bony rozwojowe w formie elektronicznej.
- 2) Każdy Bon rozwojowy posiada unikalny numer oraz wartość.
- 3) Bon rozwojowy jest bonem terminowym, którego ważność jest wskazana w przyznanym ID wsparcia i co do zasady wynosi 3 miesiące, chyba że Operator w zasadach naboru wskaże inny termin ważności bonów⁶. Data ważności Bonów rozwojowych jest nie późniejsza niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego wsparcia w ramach realizowanego Projektu. UR musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności Bonów rozwojowych wydanych danemu Uczestnikowi.
- 4) W przypadku UR długoterminowych (np. studia podyplomowe, kursy językowe trwające dłużej niż 3 miesiące) Uczestnik składając formularz zamawiania Bonów rozwojowych zobowiązany jest do zadeklarowania chęci udziału w UR długoterminowej i przekazania Karty Usługi, z której chce skorzystać. W przypadku braku Karty Usługi w BUR Uczestnik wskazuje planowany termin realizacji i rodzaj UR długoterminowej oraz zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Karty Usługi długoterminowej Operatorowi (najpóźniej w ciągu 14. dni roboczych). Po podpisaniu Umowy wsparcia i nadaniu ID wsparcia w BUR, Operator przedłuży termin ważności Bonów rozwojowych dla konkretnej UR wskazanej w danej Karcie Usługi. W razie niewykonania powyższego obowiązku w wyznaczonym terminie, Operator ma prawo nie przedłużyć terminu ważności Bonów rozwojowych na UR.
- 5) Bony rozwojowe są generowane w ISOBR2 i przypisywane elektronicznie (dokument pdf) do Uczestnika. Bony rozwojowe przekazywane są Uczestnikowi przez Operatora w postaci zestawienia Bonów rozwojowych, przeznaczonych każdorazowo na wybraną przez Uczestnika UR. Przekazanie Bonów rozwojowych Dostawcy Usług odbywa się co do zasady w formie elektronicznej.
- 6) UR⁷ rozliczane za pomocą Bonów rozwojowych dzielą się na trzy kategorie usług:
 - a. usługi szkoleniowe i doradcze
 - b. studia podyplomowe
 - c. egzamin.
- 7) Limit kwotowy za jedną godzinę⁸ zrealizowanej UR wynosi dla:
 - a. usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł brutto/godz.,
 - b. studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł brutto/godz.,

⁶ Operator dopuszcza możliwość przedłużenia terminu ważności Bonów rozwojowych na UR krótkoterminowe jedynie w uzasadnionych przypadkach. W tym celu Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia wniosku o przedłużenie terminu ważności bonów wraz z Kartą Usługi, który będzie rozpatrywany indywidualnie. Złożenie ww. wniosku nie jest równoznaczne z udzieleniem przez Operatora zgody na zmianę terminu ważności Bonów rozwojowych. Zgoda Operatora na przedłużenie terminu ważności Bonów rozwojowych nie wymaga aneksu do Umowy.

⁷ W przypadku gdy, UR zakłada przeprowadzenie w ramach UR egzaminu a Uczestnik Projektu nie przystąpi do egzaminu wskazanego w Karcie Usługi, wówczas koszt całej UR (wraz z egzaminem) ponosi Uczestnik Projektu.

⁸ Liczba godzin UR możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin UR wskazanej w Karcie Usługi w części „Informacje podstawowe”.



- c. egzaminu – 300,00 zł brutto /godz.
- 8) Co do zasady dla wszystkich kategorii UR zakłada się stosowanie jednego rodzaju Bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł brutto.
- 9) W ramach UR przerwę rozumie się wyłącznie jako odstęp pomiędzy jednym a drugim etapem zajęć. Przerwa polegająca na skróceniu UR o sumaryczną wartość przerw jest niekwalifikowalna. Na etapie rozliczania usługi Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji wskazanych w harmonogramie przerw pod kątem zasadności ich kwalifikowalności. Harmonogram w Karcie Usługi musi zawierać wszystkie przewidziane przerwy w ramach zajęć.
- 10) UR rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Dostawcę Usług do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin UR oraz Limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej UR określonego w ust. 7, z uwzględnieniem limitu, o którym mowa w § 2 ust. 3.

§ 7

Przyznanie dofinansowania

- 1) Projekt zakłada rozliczenie kosztów UR, które w sposobie dofinansowania zakładają wsparcie dla osób indywidualnych, zrealizowanych wyłącznie przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
- 2) Poziom Dofinansowania kosztów pojedynczej UR (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) co do zasady wynosi maksymalnie 93% kosztów UR. Aby otrzymać Dofinansowanie Uczestnik zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego na poziomie 7% wartości zamówionych Bonów rozwojowych.
- 3) Każdy Uczestnik Projektu, który zrealizował Bilans Kompetencji i otrzymał informację zwrotną ma prawo skorzystania z UR i ich Dofinansowania, pod warunkiem dostępności środków finansowych w Projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w Umowie wsparcia.
- 4) W procedurze naboru wyznacza się określony przez IZ FEŁ2027 nieprzekraczalny Limit kwotowy wsparcia wraz z wkładem własnym w wysokości 11.000,00 zł na jednego Uczestnika Projektu (w ramach całego Projektu), sprawdzany na podstawie numeru PESEL Uczestnika.
- 5) Przyznanie Dofinansowania przebiega w następujący sposób:
 - a. zawarcie Umowy wsparcia,
 - b. wpłata wkładu własnego,
 - c. nadanie indywidualnego numeru ID wsparcia,
 - d. przekazanie Uczestnikowi informacji o otrzymanych Bonach rozwojowych,
 - e. dokonanie przez Uczestnika zapisu na UR w BUR albo – w przypadku, gdy w BUR nie ma usług spełniających potrzeby Uczestnika – zamówienie UR za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. Giełda usług),
 - f. realizacja UR,
 - g. rozliczenie UR.
- 6) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego (wyłącznie w formie pieniężnej, bezgotówkowej) w wysokości wynikającej z Umowy wsparcia, na wskazany w Umowie wsparcia rachunek bankowy, w terminie 5. dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wsparcia. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora. Przelewu środków należy dokonywać bezpośrednio z konta Uczestnika, bez udziału pośredników (np. Poczta Polska).



- 7) W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie wsparcia, tj.:
 - a. będzie niższa – Uczestnik Projektu zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3. dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora,
 - b. będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy Uczestnika, z którego dokonano wpłaty.
- 8) Po zaksięgowaniu wkładu własnego na koncie Operatora, Operator nadaje indywidualny numer ID wsparcia w BUR, umożliwiając zapis Uczestnika na UR.
- 9) W przypadku, gdy Uczestnik Projektu ostatecznie nie dokona poprawnej wpłaty w określonym terminie, Umowa wsparcia wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek Uczestnika, z którego dokonano wpłaty.
- 10) 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 zostały określone w Umowie wsparcia.

§ 8

Rozliczenie bonów rozwojowych

- 1) Po zakończeniu udziału w UR⁹ i dopełnieniu przez Uczestnika Projektu wszystkich określonych warunków, Dostawca Usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
 - a. zestawienie Bonów rozwojowych,
 - b. kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w UR oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez Uczestnika Projektu,
 - c. kopię faktury/rachunku za UR, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do Uczestnika Projektu, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane, tj. zawierać dane Uczestnika Projektu, datę przeprowadzenia UR, tytuł UR zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program UR lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, indywidualny numer ID wsparcia oraz identyfikator Karty Usługi.
 - d. kopię list obecności Uczestnika biorącego udział w UR, przy czym czytelne podpisy Uczestnika powinny zostać złożone w każdym dniu UR, a dla UR realizowanych w formie zdalnej dokumenty określone w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
 - e. dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity kwotowe wskazane w Regulaminie.
- 2) Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Dostawcę Usług następuje niezwłocznie, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż w ciągu 10. dni roboczych od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych określonych w ust. 1. Termin ten może ulec zawieszeniu w przypadku niedopełnienia przez Uczestnika obowiązków wynikających z Regulaminu lub prowadzenia czynności kontrolnych UR.
- 3) Dostawca Usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10. dni roboczych od

⁹ Za datę zakończenia udziału Uczestnika w Projekcie uznaje się datę zakończenia ostatniej UR w ramach podpisanej Umowy wsparcia.



- momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie Operator uznaje koszty danej UR za niekwalifikowalną.
- 4) Rozliczenie UR zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- Uczestnik UR posiada status „ukończył” w BUR,
 - zgłoszenie na UR zostało zrealizowane wyłącznie za pośrednictwem BUR, minimum na 1 dzień przed datą rozpoczęcia UR przy użyciu prawidłowego, nadanego przez właściwego Operatora numeru ID wsparcia. W przypadku UR odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy Uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. UR najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi, do godz. 14.00.
 - wydatek został prawidłowo udokumentowany i rzeczywiście poniesiony na zakup UR (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usług oraz zaświadczenia o ukończeniu UR),
 - UR została zrealizowana zgodnie z założeniami zamieszczonymi w Karcie Usługi, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR i została poprzedzona Bilansem Kompetencji on-line,
 - frekwencja Uczestnika podczas UR wynosi minimum 80% (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych),
 - UR zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej UR w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez Uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną UR – całość kosztów UR pokrywa Uczestnik.
- 5) Rozliczenie Bonów rozwojowych dokonywane jest:
- do wysokości kosztów rzeczywistych UR/Egzaminu,
 - do wysokości Limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej UR/Egzaminu,
 - do limitu na jednego Uczestnika Projektu.
- 6) Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny UR.
- 7) W przypadku wykorzystania Bonu rozwojowego przez Uczestnika Projektu, Operator dokonuje rozliczenia Bonów rozwojowych w sposób zależny od ceny jednej godziny UR, do wysokości Limitu kwotowego dla danej UR i Limitu na Uczestnika. W przypadku, gdy:
- cena godziny usługi jest wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy Usług za każdy Bon rozwojowy kwotę do wysokości ww. limitów za godzinę UR (w przypadku UR droższej od ww. limitów, nadwyżkę za UR reguluje Uczestnik najpóźniej w dniu rozpoczęcia UR);
 - cena godziny UR jest niższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy Usług za każdy Bon rozwojowy faktyczną cenę jednostkową UR określoną w fakturze/rachunku, jednocześnie Operator zwraca Uczestnikowi nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu UR, na rachunek, z którego nastąpiła wpłata wkładu własnego.
- 8) Po okresie ważności bonów Operator zwraca na konto Uczestnika Projektu proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny na rachunek, z którego nastąpiła wpłata wkładu własnego w terminie 14. dni roboczych od daty utraty ważności Bonów rozwojowych oraz anuluje niewykorzystane Bony rozwojowe. Wyłączną odpowiedzialność za terminowe wykorzystanie Bonów rozwojowych ponosi



Uczestnik Projektu. W przypadku zapisu i udziału w UR po upływie terminu ważności Bonów rozwojowych, koszty UR pokrywa Uczestnik.

9) Zwrot niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty Dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy wsparcia.

10) W przypadku, gdy Dostawca Usług nie załączy dokumentów rozliczeniowych UR do Operatora poprzez ISOBR2, w terminie do 4 tygodni od zakończenia UR, Uczestnik Projektu zostaje poinformowany za pośrednictwem korespondencji e-mail o braku możliwości rozliczenia UR i konieczności kontaktu z Dostawcą Usługi. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania UR jakiegokolwiek przesłanki wskazanej w Regulaminie lub Umowie wsparcia, skutkującej niekwalifikowalnością kosztów, Operator odmawia rozliczenia UR. W przypadku, gdy Operator za daną UR już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa Uczestnika Projektu do zwrotu należności wypłaconej na rzecz Dostawcy Usług.

11) W przypadku, gdy Uczestnik/UR realizowana na rzecz Uczestnika są poddani czynnościom kontrolnym, rozliczenie Bonów rozwojowych dla Uczestnika lub UR zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.

§ 9

Monitoring i kontrola

1) Uczestnik Projektu zobowiązuje się poddać kontroli, audytowi, ewaluacji dokonywanej przez Operatora oraz inne podmioty uprawnione w zakresie badania prawidłowości realizacji Projektu.

2) Kontrole prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestnika Projektu są przeprowadzane:

- a) na dokumentach (w siedzibie Operatora);
- b) w miejscu realizacji UR (wizyta monitoringowa).

3) W przypadku kontroli, audytu, ewaluacji, o której mowa w ust. 1, Uczestnik zapewni kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom pełny wgląd do wszystkich dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających status Uczestnika oraz dokumentów elektronicznych związanych z udziałem w Projekcie.

4) W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu powstania nieprawidłowości w realizacji UR lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Uczestnika, Operator może przeprowadzić kontrolę w zakresie wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków.

5) Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych lub podczas wizyt monitoringowych stwierdzone zostaną nieprawidłowości w korzystaniu z UR, Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów UR we własnym zakresie lub zwrotu otrzymanego Dofinansowania w całości lub w części, wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.

6) Odmowa poddania się kontroli jest równoznaczna z niedotrzymaniem warunków Umowy wsparcia i skutkuje koniecznością pokrycia przez Uczestnika kosztów UR we własnym zakresie lub koniecznością zwrotu otrzymanego Dofinansowania.

7) Kontrole mogą być przeprowadzane przez Operatora oraz upoważnione podmioty w dowolnym terminie w trakcie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu przez okres 10 lat od dnia zawarcia Umowy wsparcia.

8) Szczegółowy tryb i zasady prowadzenia kontroli został uregulowany w dokumencie Zasady Kontroli, który stanowi Załącznik do Regulaminu.

§ 10

Poufność

- 1) Operator zobowiązuje się do nieujawniania informacji związanych z naborem oraz zapewnia, że informacje dotyczące Uczestnika Projektu oraz Dostawcy Usług nie zostaną przekazane podmiotom nieuprawnionym.
- 2) Uczestnik Projektu zobowiązuje się do nieujawniania informacji związanych z procesem rekrutacji, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1) Dane osobowe Uczestnika Projektu będą przetwarzane przez Operatora w sposób zgodny 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

1. Szczegółowe cele przetwarzania danych osobowych oraz pozostałe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych podpisywane przez Uczestnika Projektu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sytuacjach skomplikowanych i wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w Regulaminie w szczególności po konsultacji z IZ FEŁ2027.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Operatora: www.strefatransformacji.lodz.pl i obowiązuje od dnia publikacji na tej stronie.
3. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania – w każdym czasie – jednostronnych zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących FEŁ2027.
4. Wszelkie zmiany wprowadzone do Regulaminu wchodzi w życie w momencie ich ogłoszenia na stronie internetowej Operatora: www.strefatransformacji.lodz.pl, chyba że wyraźnie wskazano inną datę wejścia zmian w życie. W przypadku wprowadzenia modyfikacji wpływających na zmianę obowiązków Uczestnika Projektu, Operator powiadomi Uczestnika o treści modyfikacji elektronicznie. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego monitorowania strony internetowej Operatora: www.strefatransformacji.lodz.pl, w celu bieżącego śledzenia komunikatów informacyjnych związanych z udziałem Uczestnika w Projekcie.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEŁ2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy wsparcia

Załącznik nr 2 – Zasady Kontroli

