REGULAMIN

REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kariera przyszłości 2 (KP2)”

realizowanym przez Operatora:

Stowarzyszenie
„Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

nr projektu FEWM.06.05-IZ.00-0009/25

Projekt realizowany jest w ramach programu
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027
Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie.
Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Pasłęk, 16-02-2026r.

Aktualizacja z 11-08-2026r.

§1
Definicje

Użyte w Regulaminie oraz wszystkich innych dokumentach projektu określenia, pojęcia i skróty oznaczają:

1. **Administrator BUR** (dalej: PARP) – funkcję administratora Bazy Usług Rozwojowych (dalej: BUR) pełni **Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości** i jest odpowiedzialna za:
   1.1 utrzymanie i zarządzanie systemem teleinformatycznym, który stanowi bazę danych dla BUR;
   1.2 prowadzenie internetowego rejestru usług rozwojowych;
   1.3 rejestrację podmiotów, czyli Dostawców usług, którzy oferują usługi rozwojowe;
   1.4 weryfikację Dostawców usług, aby upewnić się, że spełniają określone standardy i są zdolni do zapewnienia wysokiej jakości usług rozwojowych;
   1.5 funkcjonowanie BUR zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem.
2. **Baza Usług Rozwojowych** (dalej: BUR) - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora bazy. Baza 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) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. poz. 1686). Funkcjonowanie Bazy Usług Rozwojowych finansowane jest ze środków projektu nr FERS.01.03-IP.09-005/23 pt. „Rozbudowa funkcjonalności Bazy Usług Rozwojowych oraz jej upowszechnianie jako narzędzia wspierającego proces uczenia się osób dorosłych" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS). Baza dedykowana jest instytucjom/przedsiębiorcom, ich pracownikom oraz pozostałym osobom fizycznym. Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:
   2.1 publikację ofert usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców usług wpisanych do bazy;
   2.2 dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu bazy);
   2.3 zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe;
   2.4 dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
   2.5 zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych użytkowników usług.
3. **Dostawca usług rozwojowych** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie.
4. **Dzień** - **oznacza dzień roboczy**. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień **od poniedziałku do piątku**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296) przypadających w tym okresie, chyba że w treści Regulaminu wskazano inaczej.
5. **Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie.** Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie, co do zasady, uznaje się dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu (skorzystanie z pierwszej formy wsparcia np. udział w wsparciu dodatkowym A lub rozpoczęcie realizacji usługi rozwojowej).
6. **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
7. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus
8. **FEWiM –** program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.

9. **Inteligentna Specjalizacja (IS) „Zdrowe Życie”** - kluczowa specjalizacja regionu, wynikająca z lokalnych zasobów, potrzeb oraz potencjału gospodarczego i naukowego, wspiera inne regionalne IS. Szczegóły na stronie: https://biznes.warmia.mazury.pl/specjalizacje/zdrowe-zycie/

   Lista kodów PKD odpowiadających Inteligentnej Specjalizacji „Zdrowe Życie”:
   - **21.10.Z** Produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych, **21.20.Z** Produkcja leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych, **26.60.Z** Produkcja urządzeń napromieniowujących, sprzętu elektromedycznego i elektroterapeutycznego;
   - **32.50.Z** Produkcja urządzeń, instrumentów oraz wyrobów medycznych włączając dentystyczne, **32.99.Z** Produkcja pozostałych wyrobów, gdzie indziej niesklasyfikowanych (np. produkcja sprzętu medycznego i chirurgicznego oraz przyrządów ortopedycznych, mebli medycznych), **33.13.Z** Naprawa i konserwacja urządzeń elektronicznych i optycznych (działalność usługowa w zakresie instalowania, naprawy i konserwacji sprzętu medycznego, włączając chirurgiczny), **35.11.Z** Wytwarzanie energii elektrycznej (w tym z OZE), **38.12.Z** Zbieranie odpadów niebezpiecznych, **38.22.Z** Przetwarzanie i unieszkodliwianie odpadów niebezpiecznych;
   - **46.46.Z** Sprzedaż hurtowa wyrobów farmaceutycznych i medycznych, **47.73.Z** Sprzedaż detaliczna wyrobów farmaceutycznych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach (w tym aptekach), **47.74.Z** Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzone w wyspecjalizowanych sklepach;
   - **62.01.Z** Działalność związana z oprogramowaniem;
   - **71.20.A** Badania i analizy związane z jakością żywności, **72.11.Z** Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie biotechnologii, **72.19.Z** Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych (w tym medycznych); .
   - **86.10.Z** Działalność szpitali, **86.21.Z** Praktyka lekarska ogólna, **86.22.Z.** Praktyka lekarska specjalistyczna, **86.23.Z** Praktyka lekarska dentystyczna, **86.95.Z** Działalność w zakresie fizjoterapii (zapis z klasyfikacji PKD 2007 - **86.90.A** Działalność fizjoterapeutyczna), **86.92.Z** Transport pacjentów karetką (zapis z klasyfikacji PKD 2007 - **86.90.B** Działalność pogotowia ratunkowego), **86.94.Z** Działalność pielęgniarska i położnicza (zapis z klasyfikacji PKD 2007 - **86.90.C** Praktyka pielęgniarek i położnych), **86.96.Z** Działalność w zakresie medycyny tradycyjnej, uzupełniającej i alternatywnej (zapis z klasyfikacji PKD 2007 - **86.90.D** Działalność paramedyczna), **86.99.Z Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana** (zapis z klasyfikacji PKD 2007 - **86.90.E** Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana);
   - **91.04.Z** Działalność ogrodów botanicznych i zoologicznych oraz obszarów i obiektów ochrony przyrody
10. **IZ -** Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 to Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1. IZ odpowiedzialna jest za strategiczne planowanie, koordynację i nadzór nad wykorzystaniem środków publicznych oraz realizację założeń programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.
11. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
12. **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.
13. **Kompetencje/umiejętności cyfrowe** - to 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).
14. **Kompetencje podstawowe** - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe – korzystanie z nowych technologii oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
15. **Kompetencje przyszłości** – rozumiane jako zbiór umiejętności, wiedzy, postaw i doświadczeń określonych na podstawie trendów i zapotrzebowania dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, uwzględniających predestynowane umiejętności interpersonalne, psychospołeczne, systemowe, społeczne i poznawcze oraz zorientowane na rozwój perspektywicznych i/lub kluczowych sektorów, m.in. tj. technologie, nauki ścisłe, przyrodnicze, medyczne oraz języki obce.
16. **Kompetencje/kwalifikacje zielone** – wiedza ekologiczna, umiejętności oraz postawy prośrodowiskowe.

17. **Kwalifikacje** - określony 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. Kwalifikacje mogą być nadawane przez:
    17.1 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
    17.2 podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa;
    17.3 podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie;
    17.4 organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.
18. **Login.gov.pl** – system pozwalający w prosty i bezpieczny sposób uwierzytelnić się i skorzystać z różnych usług publicznych dostępnych w Internecie, w tym w BUR, umożliwiający logowanie za pomocą środków identyfikacji elektronicznej, publicznych (profil zaufany oraz profil osobisty, tzw. e-dowód) lub komercyjnych (bankowość elektroniczną i certyfikat kwalifikowany).
19. **Miejsce zamieszkania osoby fizycznej -** miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu (Kodeks cywilny, art. 25).
20. **Niskie kwalifikacje** - poziom ISCED 3 włącznie tj. wykształcenie podstawowe, gimnazjalne/ ponadgimnazjalne/ średnie, w tym ukończone liceum ogólnokształcące; liceum profilowane; technikum; uzupełniające liceum ogólnokształcące; technikum uzupełniające; zasadnicza szkoła zawodowa.
21. **Numer ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, nadawany w systemie BUR przez Operatora, którego Przedsiębiorca używa podczas zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR ujęte w umowie wsparcia.
22. **Operator** – instytucja realizująca projekt nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25, pn. „Kariera przyszłości 2 (KP2)", tj. **Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka"** z siedzibą w Pasłęku (kod pocztowy: 14-400), Pl. Św. Wojciecha 3.
23. **Osoba aktywna zawodowo** - osoba pracująca (zatrudniona) na terenie woj. warmińsko-mazurskiego lub osoba bezrobotna, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy zlokalizowanym na terenie woj. warmińsko-mazurskiego, która jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie jej poszukująca.
24. **Osoba bierna zawodowo –** osoba nie pracująca i nie poszukująca aktywnie pracy (nie zarejestrowana jako bezrobotna), pozostająca poza rynkiem pracy z różnych powodów, tj. nauka, emerytura, opieka nad domem, choroba, wychowywanie dzieci lub zniechęcenie do znalezienia zatrudnienia.
25. **Osoba długotrwale bezrobotna -** osoba zarejestrowana jako bezrobotna w urzędzie pracy przez łączny okres przekraczający 12 miesięcy w ciągu ostatnich dwóch lat**,** przy czym wyłącza się z tego okresu czas stażu czy przygotowania zawodowego dorosłych.
26. **Osoba dorosła –** osoba powyżej 18 roku życia, zainteresowana udziałem w projekcie, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe.
27. **Osoba 50+ -** wiek osoby zgłaszającej się do projektu będzie weryfikowany na podstawie daty urodzenia w dniu złożenia zgłoszenia do projektu.
28. **Osoby z niepełnosprawnościami** tj. osoby z orzeczonym stopniem niepełnosprawności:
    28.1 osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.);
    28.2 osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

29. **Osoby z państw trzecich** – osoby, które są obywatelami krajów spoza UE oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
30. **Osoby obcego pochodzenia** – osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
31. **Osoby należące do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie -** osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.
32. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
    - 32.1 bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
    - 32.2 bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;
    - 32.3 niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemie, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
    - 32.4 nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
    - 32.5 osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

    Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.
33. **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, administrator BUR.
34. **Projekt** – oznacza projekt pn. **„Kariera przyszłości 2 (KP2)”** realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25 zawartej w dniu 27-11-2025r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie.
35. **PSF – Podmiotowy System Finansowania** czyli model finansowania usług rozwojowych głównie dla sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, osób samozatrudnionych oraz osób indywidualnych ze środków unijnych. Podmiotowy System Finansowania oparty jest na podejściu popytowym tj. umożliwia samodzielny wybór z Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę lub osobę indywidualną usługi rozwojowej odpowiadającej na jego/jej indywidualne potrzeby.
36. **Regulamin Bazy Usług Rozwojowych (dalej: Regulamin BUR)** – dokument, który określa zasady i warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, prawa i obowiązki użytkowników oraz

administratora bazy. Każdy użytkownik podczas rejestracji zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego akceptacji. Akceptacja Regulaminu oznacza zobowiązanie użytkownika do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

37. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, Dostawcy usług, pracodawcy, stanowiący załącznik do Regulaminu BUR.
38. **Uczestnicy/Uczestniczki projektu** – Uczestnicy i Uczestniczki w rozumieniu Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021 – 2027, spełniający warunki udziału w projekcie.
39. **Umowa wsparcia – umowa dotycząca refundacji kosztów usług rozwojowych** (**dalej: umowa wsparcia**), zawierana z Operatorem, określająca m.in. warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych w tym przeprowadzania kontroli/monitoringu.
40. **Usługa rozwojowa –** usługi:
    40.1 **doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji osób dorosłych lub pozwalające na ich rozwój;
    40.2 **szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności, kompetencji osób dorosłych, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), lub pozwalająca na ich rozwój.
41. **Wkład własny –** środki finansowe wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, które zostaną przeznaczone na pokrycie części kosztów usług rozwojowych. Wkład własny **nie może** pochodzić ze środków publicznych, w tym dotacji / subwencji z budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz od osób trzecich.
42. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) –** to publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce, na podstawie przepisów ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK). Obecnie w rejestrze dostępne są tzw. kwalifikacje pełne, tj. te, które zdobywa się w systemie oświaty lub szkolnictwa wyższego. W najbliższym czasie rejestr będzie się zapełniał tzw. kwalifikacjami cząstkowymi, przede wszystkim rynkowymi, które można zdobywać w sposób pozaformalny. (Ustawa z dnia 22-12-2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji)
43. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK**) – wyodrębniona 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.

§2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie (dalej: Regulamin), określa w szczególności grupę docelową projektu, kryteria kwalifikowalności, zasady rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), program **Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027,** Priorytet 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.5 Edukacja przez całe życie i realizowany jest przez Operatora w oparciu o:
    2.1 wniosek o dofinansowanie złożony przez Operatora oraz umowę nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25 zawartą w dniu 27-11-2025r. z Województwem Warmińsko-Mazurskim;
    2.2 dokumenty programowe, przepisy prawa (unijnego i krajowego) oraz wytyczne właściwe dla tego typu projektów w ramach perspektywy finansowej 2021–2027.

3. Celem projektu jest podniesienie umiejętności/kompetencji i/lub kwalifikacji przez osoby dorosłe (powyżej 18 roku życia) mieszkające lub zatrudnione lub kształcące się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, które z **własnej inicjatywy** zgłaszają potrzebę nabycia, uzupełnienia lub podwyższenia kompetencji i/lub kwalifikacji w oparciu o usługi rozwojowe z Bazy Usług Rozwojowych z wyłączeniem kompetencji podstawowych.
4. Projekt jest realizowany w okresie **od 01-01-2026r. do 30-09-2029r.**
5. Na potrzeby realizacji projektu i w celu ułatwienia kontaktu Operator uruchomił **biuro projektu** odpowiedzialne za jego prawidłową realizację, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-16:00 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w Pasłęku (kod pocztowy: 14-400), Pl. Św. Wojciecha 3, tel. 55 248 10 91 lub 55 248 10 92 lub 55 248 10 93, e-mail: kp2@screp.eu lub biuro@screp.pl.
6. Na potrzeby realizacji projektu Operator uruchomił także **biura obsługi klienta** czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 07:30-16:00 i w piątek w godzinach 07:30-13:30, działające przez cały okres realizacji projektu w:
   6.1 Olsztynie, ul. Wyszyńskiego 1, lok. A201, tel. 55 248 10 91;
   6.2 Ełku, ul. Mickiewicza 17, lok. 2A, tel. 55 248 10 92.
7. Regulamin wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej projektu – www.kp2.pl.

§3
Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest do osób dorosłych (powyżej 18 roku życia), które z **własnej inicjatywy** chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabyć kwalifikacje, spełniających co najmniej **jedno** z poniższych kryteriów:
   1.1 mieszkają na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) **lub**
   1.2 są zatrudnione na terenie województwa warmińsko-mazurskiego **lub**
   1.3 pobierają naukę na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.
2. **Z udziału w projekcie wyłączone są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.**
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) **nie może uczestniczyć w projektach** realizowanych przez innych Operatorów, wyłonionych w konkursie FEWM.06.05-IZ.00-003/25 (działanie 6.5 FEWM 2021-2027) tj.
   3.1 Fundacja Wsparcia Nauki i Biznesu, tytuł projektu: BUR. Usługi rozwojowe - edukacja przez całe życie;
   3.2 Inspire Consulting sp. z o.o., tytuł projektu: Architekci kompetencji regionalnych – Inspire dla Warmii i Mazur;
   3.3 TECHPAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, tytuł projektu: BURza kompetencji - rozwój zawodowy przez całe życie;
   3.4 oraz wyłonionych w konkursie FEWM.06.05-IZ.00-002/23 (działanie 6.5 FEWM 2021-2027) tj.
      3.4.1 Krajowa Agencja Informacyjna „INFO", tytuł projektu: „EDUKACJA dla przyszłości. Usługi rozwojowe dla osób dorosłych z woj. warmińsko-mazurskiego";
      3.4.2 Warmińsko-Mazurski Związek Pracodawców Prywatnych, tytuł projektu: „BUR w działaniu. Edukacja przez całe życie".
4. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych co najmniej 2220 osób, w tym:
   4.1 222 osoby w wieku 50+;
   4.2 60 osób z niepełnosprawnością;
   4.3 222 osoby, które zamieszkują w jednym z powiatów pogranicza: bartoszyckim lub braniewskim lub gołdapskim lub kętrzyńskim lub węgorzewskim.
5. **W pierwszej kolejności** (kryteria premiujące) Operator udzieli wsparcia:
   5.1 osobom **50+**;

5.2 osobom z **niepełnosprawnościami**;

5.3 osobom **zamieszkującym w jednym z powiatów pogranicza**: bartoszyckim lub braniewskim lub gołdapskim lub kętrzyńskim lub węgorzewskim;

5.4 osobom **aktywnym zawodowo lub uczącym się**;

5.5 osobom, które na etapie rekrutacji dokonały wyboru z Bazy Usług Rozwojowych usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia **zielonych kompetencji**;

5.6 osobom, które na etapie rekrutacji dokonały wyboru z Bazy Usług Rozwojowych usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kompetencji w obszarze **Inteligentnej Specjalizacji – „Zdrowe Życie”** [1];

5.7 osobom, które na etapie rekrutacji dokonały wyboru z Bazy Usług Rozwojowych usługi rozwojowej prowadzącej do **nabycia kwalifikacji**[2] **włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK)**, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.

6. Kryteria wskazane w ust. 1, 2, 3 powyżej oraz w ust. 5 (o ile dotyczy) powyżej, powinny być spełnione na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie.
7. **Operator na każdym etapie realizacji projektu może weryfikować spełnianie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu warunków dotyczących grupy docelowej.** Brak możliwości weryfikacji przez Operatora spełniania przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu warunków określonych w §3 Regulaminu skutkować będzie odrzuceniem zgłoszenia lub rozwiązaniem umowy wsparcia.

§4
Zakres i kwoty wsparcia

1. Wsparcie w ramach projektu będzie realizowane w formie **dofinansowania części kosztów usługi rozwojowej,** wybranej z Bazy Usług Rozwojowych, **wyłącznie** spośród usług **z opcją „możliwość dofinansowania”**, dostępnych na stronie https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/, zgodnie z podpisaną przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu umową wsparcia.
2. **Ze wsparcia w ramach projektu wyłączone są usługi rozwojowe (szkoleniowe i/lub doradcze) prowadzące do nabycia kompetencji podstawowych**[3].
3. Wsparcie w ramach projektu może być realizowane w ramach jednego z trzech wariantów:
   3.1 wariant pierwszy obejmuje: wsparcie dodatkowe A/B, realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
   3.2 wariant drugi obejmuje: realizację usługi rozwojowej, walidację usługi rozwojowej;
   3.3 wariant trzeci obejmuje: walidację usługi rozwojowej.
4. **Wsparcie dodatkowe A** (analiza potrzeb rozwojowych), bezpłatne dla Uczestnika/Uczestniczki projektu będzie realizowane poza BUR w formie spotkań z Doradcą/Doradczynią zawodowym/-ą i dotyczyć będzie:
   4.1 zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
   4.2 analizy potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
   4.3 wyboru odpowiednich usług rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych;
   4.4 identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.

[1] Inteligentna Specjalizacja (IS) „Zdrowe Życie” jest jedną z kluczowych specjalizacji regionu, wynikającą z lokalnych zasobów, potrzeb oraz potencjału gospodarczego i naukowego, wspiera inne regionalne IS. Szczegóły na stronie: https://biznes.warmia.mazury.pl/specjalizacje/zdrowe-zycie/.

[2] Kwalifikacja to określony 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.

[3] Kompetencje podstawowe - rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

5. Operator zapewnia każdemu Uczestnikowi/Uczestniczce projektu możliwość skorzystania ze wsparcia dodatkowego A, zgodnie z zasadami projektu. **Wsparciem dodatkowym A obligatoryjnie** objęte zostaną:
   5.1 osoby nieaktywne zawodowo i jednocześnie w wieku emerytalnym (kobiety powyżej 60 r.ż. i mężczyźni powyżej 65 r.ż.);
   5.2 osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji tj. osoby 50+, osoby z niepełnosprawnością, osoby zamieszkujące w jednym z powiatów pogranicza: bartoszyckim lub braniewskim lub gołdapskim lub kętrzyńskim lub węgorzewskim;
   5.3 osoby, u których na etapie rekrutacji zdiagnozowana zostanie taka potrzeba oraz osoby w przypadku których złożona dokumentacja budzi wątpliwości Operatora np. co do przystąpienia do projektu z własnej inicjatywy.
6. W przypadku objęcia Uczestnika/Uczestniczki projektu wsparciem dodatkowym A, skorzystanie z tego wsparcia jest **obowiązkowe i stanowi warunek dalszego udziału w projekcie**. Uczestnik/Uczestniczka projektu zakwalifikowany/-a do wsparcia dodatkowego A będzie zobowiązany/-a do:
   6.1 udziału w zaplanowanych działaniach w ramach tego wsparcia;
   6.2 aktywnego zaangażowania się w cały proces;
   6.3 współpracy z Doradcą/Doradczynią wyznaczonym/-ą przez Operatora, w tym do udzielania niezbędnych informacji i przedstawiania wymaganych wyjaśnień.

   Odmowa skorzystania ze wsparcia dodatkowego A lub brak współpracy w jego realizacji (w szczególności nieuczestniczenie w działaniach lub nieprzekazywanie wymaganych informacji/wyjaśnień) będzie traktowane jako rezygnacja z udziału w projekcie i skutkuje skreśleniem z listy Uczestników/Uczestniczek projektu.
7. Wsparcie dodatkowe A realizowane będzie w biurach Operatora. Operator dopuszcza w uzasadnionych przypadkach realizację wsparcia dodatkowego A w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (np. online i/lub w formie rozmowy telefonicznej i/lub za pośrednictwem innych komunikatorów). Forma realizacji wsparcia dodatkowego A będzie ustalana wspólnie z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych projektu oraz jego/jej dostępności.
8. **Wsparciem dodatkowym B** (zwrot kosztów dojazdu i/lub noclegu związanego z uczestnictwem w usłudze rozwojowej) objęte zostaną osoby które:
   8.1 znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej i u których na etapie rekrutacji zdiagnozowane zostaną bariery ekonomiczne w dostępie do usług rozwojowych;
   8.2 złożą wniosek o przyznanie wsparcia dodatkowego B na etapie rekrutacji.

   Wsparcie dodatkowe B będzie przyznawane na podstawie oceny sytuacji Uczestnika/Uczestniczki dokonanej przez Operatora w toku rekrutacji, w szczególności w oparciu o informacje zawarte w zgłoszeniu oraz dokumentach potwierdzających trudną sytuację ekonomiczną.
9. Wsparcie dodatkowe B będzie rozliczane w oparciu o zasady wskazane w załączniku do Regulaminu.
10. **Usługi rozwojowe kwalifikujące się do dofinansowania w ramach projektu** muszą mieć bezpośredni związek z potrzebami rozwojowymi Uczestnika/Uczestniczki projektu w kontekście rozwoju kompetencji zawodowych, uzyskania kwalifikacji lub poprawy sytuacji na rynku pracy.
11. Z dofinansowania w ramach projektu wyłączone są usługi rozwojowe o charakterze hobbystycznym, w szczególności takie, które:
   11.1 nie mają bezpośredniego związku z wykonywaną pracą lub planowaną ścieżką zawodową Uczestnika/Uczestniczki projektu;
   11.2 nie przyczyniają się do podniesienia kwalifikacji zawodowych lub kompetencji potrzebnych na rynku pracy;
   11.3 są realizowane wyłącznie w celach rekreacyjnych, niezwiązanych z aktywizacją zawodową.

12. Operator dokonuje oceny celowości i zasadności planowanego wsparcia w szczególności m.in. poprzez analizę: celu udziału w usłudze; profilu zawodowego Uczestnika/Uczestniczki projektu, powiązania usługi z rekomendacjami wynikającymi z analizy potrzeb rozwojowych (o ile dotyczy).
13. W przypadku stwierdzenia, że usługa rozwojowa ma charakter hobbystyczny, dofinansowanie nie zostanie przyznane, a wydatki poniesione na realizację takiej usługi zostaną uznane za niekwalifikowalne.
14. Operator może objąć Uczestnika/Uczestniczkę projektu obligatoryjnym wsparciem dodatkowym A lub może wezwać Uczestnika/Uczestniczkę projektu do osobistego stawienia się w biurze projektu lub może wykluczyć z udziału w projekcie osoby, w przypadku potwierdzenia naruszenia zasady dobrowolności[4] uczestnictwa w projekcie.
15. **Maksymalna wartość usług rozwojowych**, określona w ramach projektu, przypadająca na jednego/-ą Uczestnika/Uczestniczkę projektu **(rozumianej jako jeden PESEL)** wynosi 5 960,00 złotych (kwota dofinansowania + wkład własny). Operator zastrzega sobie prawo zmiany w/w kwoty w zależności od postępu realizacji projektu. **Wszelkie koszty usług rozwojowych przekraczające w/w kwotę są pokrywane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu ze środków własnych.**
16. Uczestnik/Uczestniczka projektu w ramach kwoty wskazanej w ust. 15 powyżej może skorzystać z **jednej lub kilku usług rozwojowych**.
17. Uczestnik/Uczestniczka projektu korzystający/-a ze wsparcia w ramach projektu partycypuje finansowo w kosztach usługi rozwojowej **na poziomie minimum 12%** jej wartości. **Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie.**
18. Poziom dofinansowania wynosi **88% kosztów kwalifikowalnych pojedynczej usługi rozwojowej**, jednak nie więcej niż 5 244,80 zł (słownie: pięć tysięcy dwieście czterdzieści cztery złote 80/100) na jednego Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
19. Do wydatków ponoszonych przez Uczestników/Uczestniczki projektu nie mają zastosowania *Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi/usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

§5
Procedura rekrutacyjna

1. Osoby dorosłe ubiegające się o wsparcie w ramach projektu **zobowiązane** są do zapoznania się z przedmiotowym Regulaminem oraz dokumentami projektu umieszczonymi na stronie projektu – www.kp2.pl.
2. Przystąpienie do projektu jest **równoznaczne z zaakceptowaniem** Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz z załącznikami oraz stosowaniem się do jego zapisów w okresie od dnia zgłoszenia do **dnia końcowego rozliczenia umowy wsparcia.**
3. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji będą dostępne na stronie projektu – www.kp2.pl oraz w mediach społecznościowych Operatora.
4. Rekrutacja do projektu jest prowadzona w sposób jawny i bezstronny, w oparciu o jednakowe dla wszystkich kryteria oraz zapewnia dostęp do projektu wszystkim osobom spełniającym wymogi określone dla grupy docelowej.
5. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie **przez cały okres realizacji projektu lub do wyczerpania środków** będących w dyspozycji Operatora, a przeznaczonych na dofinansowanie kosztów usług rozwojowych wybranych z BUR:

[4] Zasada dobrowolności oznacza, że Uczestnik/Uczestniczka projektu przystępuje do projektu oraz wybiera i realizuje usługę rozwojową z własnej inicjatywy, tj. samodzielnie i świadomie podejmuje decyzję o udziale oraz o wyborze usługi, bez rekrutowania, nakłaniania, uzależniania udziału od korzyści lub organizowania udziału przez Dostawcę usługi rozwojowej (np. podmiot z BUR) lub inny podmiot trzeci w sposób mogący wpływać na decyzję Uczestnika/Uczestniczki.

5.1 **rekrutacja zostanie podzielona na zamknięte rundy, organizowane co najmniej raz w kwartale.** Minimalny czas przyjmowania zgłoszeń w ramach danej rundy rekrutacyjnej będzie wynosił co najmniej 24 godziny od momentu rozpoczęcia naboru wniosków;

5.2 opis każdej rundy naboru jest zamieszczany przez Operatora na stronie kp2.pl w zakładce „Aktualności" oraz w systemie informatycznym OSI;

5.3 Operator przewiduje zwiększenie lub zmniejszenie częstotliwości naborów w zależności od poziomu wykorzystania alokacji środków i liczby zgłoszeń w poszczególnych rundach;

5.4 czas trwania każdej rundy określany i modyfikowany jest przez Operatora w zależności od postępów w realizacji projektu;

5.5 Operator zastrzega sobie prawo do limitowania alokacji środków i/lub liczby osób do objęcia wsparciem w ramach danej rundy rekrutacyjnej;

5.6 Operator przewiduje wcześniejsze zamknięcie danego naboru o ile wartość złożonych zgłoszeń przekroczy 150% alokacji środków w danym naborze;

5.7 aktualny harmonogram naborów jest dostępny na stronie projektu w zakładce „Dokumenty". Każda zmiana harmonogramu będzie publikowana na stronie projektu w zakładkach „Dokumenty" i/lub „Aktualnościach" co najmniej z 21 dniowym (kalendarzowe) wyprzedzeniem.

6. W ramach projektu Operator dopuszcza uruchamianie naborów dedykowanych celem realizacji planowanego poziomu wskaźników założonych w ramach projektu, a dotyczących osób objętych wsparciem dodatkowym A, osób 50+, osób z niepełnosprawnościami, osób zamieszkujących powiaty pogranicza, osób chcących nabyć zielone kompetencje, osób chcących zdobyć kwalifikacje/kompetencje cyfrowe, osób chcących zdobyć kompetencje w obszarze Inteligentnej Specjalizacji – „Zdrowe Życie", osób chcących zdobyć kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. W przypadku naborów dedykowanych przy ocenie zgłoszeń będą uwzględniane wyłącznie kryteria wskazane przez Operatora w ogłoszeniu o danym naborze, za spełnienie pozostałych kryteriów premiujących, określonych w §3 ust. 5 Regulaminu, nie będą przyznawane punkty w ramach danego naboru.

7. Osoba dorosła składająca dokumenty zgłoszeniowe w ramach rekrutacji musi posiadać **profil użytkownika** w Bazie Usług Rozwojowych, której administratorem jest PARP https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/uzytkownik/uzytkownik/rejestracja, niezbędny do korzystania z usług rozwojowych. W tym celu konieczne jest zarejestrowanie się w BUR z wykorzystaniem jednego z następujących sposobów logowania: profil zaufany, aplikacja mObywatel, bankowość elektroniczna, e-Dowód. **Profil Użytkownika jest niezbędny do nadania ID wsparcia i zawarcia umowy wsparcia.**

8. W celu prawidłowego korzystania przez użytkowników (Uczestników/Uczestniczek projektu) z funkcjonalności BUR, niezbędne jest łącznie:

8.1 połączenie z siecią Internet;

8.2 posiadanie komputera z zainstalowanym systemem operacyjnym, umożliwiającym uruchomienie graficznej przeglądarki internetowej;

8.3 korzystanie z przeglądarki internetowej umożliwiającej wyświetlanie na ekranie urządzenia dokumentów hipertekstowych, powiązanych w sieci Internet przez sieciową usługę WWW oraz obsługującej język programowania *JavaScript* i mechanizm Cookies;

8.4 posiadanie aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail);

8.5 uwierzytelnienie się w usłudze login.gov.pl.

9. Proces rekrutacji do projektu przebiega dwuetapowo.

9.1 w pierwszym etapie osoba zainteresowana udziałem w projekcie składa dokumenty zgłoszeniowe;

9.2 w drugim etapie osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie składają dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności, które zostały określone w §3 ust. 1 i 2 oraz kryteriów premiujących określonych w §3 ust. 5 pkt 5.3 i 5.4 Regulaminu.

10. **Dokumenty zgłoszeniowe składane w pierwszym etapie rekrutacji**, o którym mowa w ust. 9 pkt 9.1 powyżej, obejmują formularz zgłoszeniowy oraz załączniki w tym załączniki potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących określonych w §3 ust. 5 Regulaminu tj.:
    10.1 karta aplikacyjna – dokument niezbędny do określenia potrzeby udzielenia wsparcia dodatkowego A;
    10.2 orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) - o ile dotyczy;
    10.3 inne załączniki dotyczące ubiegania się o wsparcie dodatkowe B:
        10.3.1 zaświadczenie o miesięcznych dochodach osoby składającej zgłoszenie - o ile dotyczy;
        10.3.2 zaświadczenie o miesięcznych dochodach współmałżonka osoby składającej zgłoszenie - o ile dotyczy;
        10.3.3 dokument potwierdzający liczbę osób pozostających w gospodarstwie domowym - o ile dotyczy.

11. **Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności** określonych w §3 ust. 1 i 2 oraz kryteriów premiujących określonych w §3 ust. 5 pkt 5.3 i 5.4 Regulaminu są składane w ramach drugiego etapu rekrutacji (o którym mowa w ust. 9 pkt 9.2 powyżej) przed zawarciem umowy wsparcia tylko przez osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie (znajdujące się na liście rankingowej). **Dokumenty te nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie** (§1 ust. 5) i obejmują:
    11.1 **dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania na terenie woj. warmińsko-mazurskiego czyli kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.1 Regulaminu o ile w formularzu zgłoszeniowym zostało wskazane kryterium dotyczące miejsca zamieszkania** (osoba zgłaszająca swój udział w projekcie **składa jeden** z n/w dokumentów):
        11.1.1 zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, że osoba składająca zgłoszenie jest zarejestrowana w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego - o ile dotyczy;
        11.1.2 **lub** Certyfikat Rezydencji Podatkowej (CFR-1) wydany przez Urząd Skarbowy właściwy dla adresu zamieszkania zgłoszonego w Urzędzie Skarbowym - o ile dotyczy;
        11.1.3 **lub** Zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o miejscu zameldowania/zamieszkania - o ile dotyczy;
        11.1.4 **lub** Zaświadczenie z rejestru PESEL, zawierające informację o miejscu zameldowania/zamieszkania - o ile dotyczy;
        11.1.5 **lub** Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, zawierające informację o miejscu zameldowania/zamieszkania - o ile dotyczy;
    11.2 **dokumenty potwierdzające status osoby pracującej na terenie woj. warmińsko-mazurskiego czyli kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.2 Regulaminu o ile w formularzu zgłoszeniowym zostało wskazane kryterium dotyczące miejsca zatrudnienia:**
        11.2.1 zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy ze wskazanym miejscem (adresem) wykonywania pracy na terenie woj. warmińsko-mazurskiego - o ile dotyczy. W tym przypadku można skorzystać z wzoru zaświadczenia, udostępnionym przez Operatora na stronie projektu w zakładce „Dokumenty”. Jeżeli zostanie przedstawione zaświadczenie na innym wzorze, dokument ten musi zawierać co najmniej wszystkie informacje wymagane we wzorze udostępnionym przez Operatora;
    11.3 **dokumenty potwierdzające status osoby pobierającej naukę na terenie woj. warmińsko-mazurskiego czyli kryterium wskazane w §3 ust. 1, pkt 1.3 Regulaminu o ile w formularzu zgłoszeniowym zostało wskazane kryterium dotyczące miejsca pobierania nauki:**

11.3.1 zaświadczenie z placówki oświatowej ze wskazanym miejscem (adresem) pobierania nauki na terenie woj. warmińsko-mazurskiego - o ile dotyczy;

11.4 **dokumenty potwierdzające lub wykluczające, prowadzenie działalności gospodarczej przez osobę składająca zgłoszenie do projektu czyli kryterium wskazane w §3 ust. 2 Regulaminu:**

11.4.1 zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie figurowaniu w ewidencji osób prowadzących działalność gospodarczą;

11.5 **dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów premiujących w zakresie określonym w §3 ust. 5 pkt 5.3 i 5.4 Regulaminu:**

11.5.1 dokument (zaświadczenie) potwierdzający status osoby aktywnej zawodowo (§1 ust. 23) - o ile dotyczy;

11.5.2 dokument (zaświadczenie) potwierdzający status osoby uczącej się - o ile dotyczy;

11.5.3 dokument (zaświadczenie) potwierdzający miejsce zamieszkania na terenie jednego z powiatów pogranicza tj. bartoszyckim lub braniewskim lub gołdapskim lub kętrzyńskim lub węgorzewskim - o ile dotyczy.

12. Dokumenty wskazane w ust. 10 i 11 powyżej:

12.1 mogą zostać pobrane z właściwych instytucji/podmiotów w formie tradycyjnej tj. papierowo oraz powinny być wypełnione komputerowo lub odręcznie (czytelnie) w taki sposób, aby wpisane dane nie budziły wątpliwości co do ich treści. Załączenie w systemie OSI skanów/kopii dokumentów (załączników) oraz podpisanie formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej jest równoznaczne z potwierdzeniem przez osobę składającą zgłoszenie, że dołączone dokumenty są zgodne z oryginałem;

12.2 mogą być pobrane w formie elektronicznej. W tym przypadku do dokumentu należy załączyć potwierdzenie podpisu elektronicznego osoby wydającej dokument tj. **raport weryfikacji podpisu.**

13. W dokumentach zgłoszeniowych należy podać aktualne dane, zgodne ze stanem faktycznym ze względu na ich przetwarzanie w Systemie Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego SM EFS. Jeżeli dane podane w dokumentach zgłoszeniowych w trakcie udziału w projekcie **ulegną zmianie, osoba składająca zgłoszenie ma obowiązek poinformować Operatora w terminie do 5 (pięć) dni od wystąpienia zmiany.**

14. W przypadku gdy złożona dokumentacja budzi wątpliwości Operatora, Operator może wezwać osobę składającą zgłoszenie do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub ponownego przedłożenia dokumentów.

15. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami (dokumenty zgłoszeniowe) można składać w formie:

15.1 **elektronicznej** (główny sposób aplikowania) poprzez **Operatorski System Informatyczny** (dalej: OSI). W celu złożenia zgłoszenia Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien/powinna zarejestrować się w OSI, dostępnym na stronie www.osi.screp.pl, a następnie poprzez system powinien/powinna wypełnić formularz zgłoszeniowy, dołączyć do niego pozostałe, wymagane dokumenty wymienione w ust. 10 powyżej, w formie pliku pdf lub jpg. Przygotowane i podpisane elektronicznie zgłoszenie należy przesłać do Operatora poprzez OSI. System OSI będzie aktywny podczas każdego otwartego naboru;

15.1.1 dokumenty zgłoszeniowe składane w **formie elektronicznej należy podpisać podpisem zaufanym za pośrednictwem serwisu podpis.gov.pl lub podpisem kwalifikowanym.** W systemie OSI dostępna jest dostępna instrukcja, jak prawidłowo złożyć podpis elektroniczny na dokumentach zgłoszeniowych.

15.2 **papierowej** dla osób wykluczonych cyfrowo, które wskażą i uzasadnią w dokumentach zgłoszeniowych podstawę wykluczenia cyfrowego poprzez:

15.2.1 pocztę, kuriera na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka", 14-400 Pasłęk, Pl. Św. Wojciecha 3. Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę dostarczenia dokumentów do biura projektu;

15.2.2 osobiście - osoba aplikująca składa zgłoszenie samodzielnie, Operator dopuszcza weryfikację na podstawie dowodu tożsamości, w biurze projektu lub biurach obsługi klienta (adresy wskazano w §2 Regulaminu). Za datę wpływu przyjmuje się datę i godzinę złożenia dokumentów w biurach;

15.2.3 **zgłoszenie w formie papierowej musi zostać złożone przez osobę aplikującą.** Operator przyjmuje wyłącznie jedno zgłoszenie od jednego nadawcy (osoby aplikującej). W jednej przesyłce może znajdować się tylko jedno zgłoszenie. Jeżeli w przesyłce znajdzie się więcej niż jedno zgłoszenie, wszystkie zgłoszenia z tej przesyłki pozostaną bez rozpatrzenia;

15.2.4 dokumenty zgłoszeniowe składane w **formie papierowej** powinny zostać podpisane własnoręcznie przez osobę składającą zgłoszenie w dwóch wyznaczonych miejscach. Każda osoba składająca zgłoszenie w formie papierowej przedkłada **w oryginale**: formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty wymienione w ust. 10 powyżej nie dotyczy to dokumentu wskazanego w ust. 10, pkt 10.2 powyżej, który należy przekazać w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

16. **Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane tylko w okresie naboru.** Dokumenty przesłane/dostarczone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane. Operator nie ponosi odpowiedzialności za dostarczenie dokumentów zgłoszeniowych poza wyznaczonym okresem naboru.
17. W ramach danego naboru osoba składająca zgłoszenie:
    17.1 może złożyć wyłącznie **jedno** zgłoszenie. W przypadku złożenia więcej niż jednego zgłoszenia w tym samym naborze Operator rozpatruje wyłącznie pierwsze zgłoszenie (według daty i godziny wpływu), a pozostałe zgłoszenia tej osoby podlegają odrzuceniu;
    17.2 jest zobowiązana do wskazania w formularzu zgłoszeniowym wyłącznie jednej aktualnej usługi rozwojowej, wybranej samodzielnie z BUR, przewidzianej do realizacji w pierwszej kolejności, której termin rozpoczęcia zostanie wskazany przez Operatora w opisie naboru lub w przypadku braku opisu przypada nie wcześniej niż 30 dni od dnia zakończenia danego naboru.
18. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach projektu.
19. **Całość korespondencji związanej z udziałem w projekcie prowadzona jest w formie elektronicznej.** Osoba składająca zgłoszenie jest zobowiązana do podania w formularzu zgłoszeniowym własnego, prywatnego adresu e-mail (prawidłowo działającej i na bieżąco monitorowanej skrzynki) oraz prywatnego numeru telefonu. Osoba składająca zgłoszenie ma obowiązek regularnie sprawdzać skrzynkę e-mail, w tym foldery **„SPAM", „Wiadomości-śmieci"** lub **„Wiadomości niechciane"**, oraz zadbać o prawidłowe odbieranie wiadomości od Operatora (np. poprzez dodanie adresu nadawcy do zaufanych). W przypadku zakwalifikowania wiadomości od Operatora do folderu SPAM/wiadomości niechciane, **odpowiedzialność za nieodczytanie informacji spoczywa na osobie składającej zgłoszenie**, a Operator nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności. Operator nie udziela informacji dotyczących statusu zgłoszenia, konieczności wniesienia poprawek ani sposobu dokonania korekty formularza zgłoszeniowego lub innych dokumentów osobom nieuprawnionym.
20. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych w ramach pierwszego etapu rekrutacji przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem:
    20.1 weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych wskazanych w ust. 10 powyżej prowadzona jest w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia danego naboru i obejmuje:

20.1.1 automatyczne naliczenie punktów przez system OSI po zamknięciu naboru za spełnienie kryteriów premiujących;

20.1.2 porządkowanie przez system OSI zgłoszeń według liczby punktów premiujących oraz daty i godziny złożenia zgłoszenia. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji określonej liczby zgłoszeń, odpowiadającej dostępnej w danym naborze alokacji środków;

20.1.3 weryfikację formalną dokumentów zgłoszeniowych pod kątem ich zadeklarowanej kompletności oraz poprawności ich wypełnienia, w tym prawidłowości załączników;

20.1.4 weryfikację merytoryczną dokumentów zgłoszeniowych pod kątem ich zgodności z Regulaminem w tym: zasady dobrowolności uczestnictwa w projekcie, potrzeby w zakresie skorzystania z wsparcia dodatkowego A, charakteru wybranej usługi rozwojowej;

20.2 wezwanie do uzupełnień (o ile dotyczy). W przypadku stwierdzenia błędów w formularzu zgłoszeniowym lub braków w dokumentacji, Operator może wezwać osobę składającą zgłoszenie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia/poprawy dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora. Niezłożenie wyjaśnień lub nieuzupełnienie/niepoprawienie dokumentów w wyznaczonym terminie może skutkować odrzuceniem zgłoszenia;

20.3 informacja o wynikach naboru. Niezwłocznie po zakończeniu weryfikacji w ramach pierwszego etapu rekrutacji, Operator opublikuje **listę rankingową** oraz **listę rezerwową** na stronie projektu www.kp2.pl w „Aktualnościach". Dodatkowo każda osoba z w/w list otrzyma w ciągu 3 dni od dnia ich opublikowania wiadomość mailową dotyczącą wyniku rekrutacji w ramach pierwszego etapu.

21. Etap drugi rekrutacji realizowany przed zawarciem umowy wsparcia, obejmie weryfikację dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników/Uczestniczek projektu, przebiega zgodnie z poniższym harmonogramem:

21.1 każda osoba z listy rankingowej w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia upublicznienia listy rankingowej na stronie kp2.pl jest zobowiązana dostarczyć do Operatora dokumenty wymienione w ust. 11 powyżej, które potwierdzą jej kwalifikowalność w ramach projektu;

21.2 Operator w ciągu 5 dni od dnia otrzymania dokumentów wymienionych w ust. 11 powyżej weryfikuje ich poprawność, terminowość oraz zgodność z deklaracją Uczestnika/Uczestniczki projektu złożoną w formularzu zgłoszeniowym. **Data wystawienia dokumentów nie może przekraczać okresu 3 miesięcy przed dniem rozpoczęcia udziału w projekcie.** Niedostarczenie dokumentów wskazanych w ust. 11 powyżej w terminie wyznaczonym przez Operatora jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie;

21.3 w przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej albo niepotwierdzenia przez nią spełnienia wymaganych kryteriów do drugiego etapu rekrutacji zostanie zaproszona kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością zajmowanych na niej miejsc;

21.4 w ciągu 5 dni od potwierdzenia kwalifikowalności Operator generuje dla Uczestnika/Uczestniczki umowę wsparcia.

22. Dokumenty zgłoszeniowe mogą zostać odrzucone w następujących przypadkach:

22.1 niezłożenia przez osobę składającą zgłoszenie wyjaśnień lub nieuzupełnienia/niepoprawienia dokumentów zgłoszeniowych w terminie wyznaczonym przez Operatora;

22.2 formularz zgłoszeniowy zawiera **nieprawdziwe dane i/lub informacje** albo wskazana usługa jest niezgodna z wytycznymi i/lub nie spełnia kryteriów i wymagań określonych w Regulaminie;

22.3 formularz zgłoszeniowy **nie zawiera numeru usługi lub zawiera błędny numer i/lub został złożony bez wymaganych załączników.**

23. Po odrzuceniu zgłoszenia na każdym etapie istnieje możliwość udziału w kolejnych naborach. W tym celu należy ponownie złożyć dokumenty zgłoszeniowe, które będą rozpatrywane przez Operatora jako nowe zgłoszenie.

24. W przypadku negatywnej weryfikacji osobie składającej zgłoszenie nie przysługuje możliwość odwołania się. Nie wyklucza to możliwości ponownego składania dokumentów zgłoszeniowych w kolejnych naborach.
25. Na pierwszym etapie rekrutacji każda osoba składająca zgłoszenie może otrzymać dodatkowe punkty za spełnienie poniższych kryteriów premiujących (*punkty się sumują*). W przypadku kryteriów określonych w pkt 25.3 i 25.4 poniżej, w ramach drugiego etapu rekrutacji Operator zweryfikuje poprawność złożonych oświadczeń na podstawie dokumentów wskazanych odpowiednio w tych punktach:
    - 25.1 osoba, które ukończyła **50 rok życia** *(weryfikacja na podstawie daty urodzenia/dowodu tożsamości)* – 12 punktów;
    - 25.2 osoba z **niepełnosprawnościami** (*weryfikacja na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności)* – 12 punktów;
    - 25.3 osoba zamieszkująca w jednym z **powiatów pogranicza**: bartoszyckim lub braniewskim lub gołdapskim lub kętrzyńskim lub węgorzewskim *(weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania)* – 12 punktów;
    - 25.4 osoba **aktywna zawodowo lub ucząca się**, *(weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego status)* – 40 punktów;
    - 25.5 osoba, która na etapie rekrutacji dokonała wyboru z Bazy Usług Rozwojowych, usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia **zielonych kompetencji** (*weryfikacja w oparciu zapisy w karcie usługi, której numer został wskazany w formularzu zgłoszeniowym)* – 12 punktów;
    - 25.6 osoba, która na etapie rekrutacji dokonała wyboru z Bazy Usług Rozwojowych, usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kompetencji w obszarze **Inteligentnej Specjalizacji – „Zdrowe Życie”** (*weryfikacja w oparciu zapisy w karcie usługi, której numer został wskazany w formularzu zgłoszeniowym)* – 12 punktów;
    - 25.7 osoba, która na etapie rekrutacji dokonała wyboru z Bazy Usług Rozwojowych, usługi rozwojowej prowadzącej do **nabycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK)**, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) oraz posiadających nadany kod kwalifikacji (*weryfikacja w oparciu zapisy w karcie usługi, której numer został wskazany w formularzu zgłoszeniowym)* – 100 punktów.
26. Decyzja o zakwalifikowaniu osoby składającej zgłoszenie do projektu jest ważna przez 3 miesiące od dnia wysłania informacji o zakwalifikowaniu na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. W tym czasie osoba zakwalifikowana do projektu jest zobowiązana do zawarcia umowy wsparcia z Operatorem oraz rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej. Jeżeli w wskazanym terminie osoba zakwalifikowana nie rozpocznie pierwszej usługi rozwojowej, decyzja o zakwalifikowaniu traci ważność, a zgłoszenie zostaje odrzucone.
27. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który/-a na etapie rekrutacji zadeklarował/-a udział w usłudze rozwojowej, za którą przyznano punkty premiujące, jest zobowiązany/-a do realizacji tej usługi albo usługi tożsamej (wpisującej się w wskazany premiowany zakres), zgodnie z deklaracją stanowiącą podstawę przyznania punktów premiujących.
28. Dokumenty złożone w ramach rekrutacji **nie podlegają zwrotowi**.
29. Terminy wskazane w §5 Regulaminu mogą zostać wydłużone w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności osób, które złożyły zgłoszenie. Wszelkie informacje, w tym dotyczące wydłużenia terminów, Operator publikuje na stronie internetowej projektu w zakładce „Aktualności”.
30. Uczestnictwo w projekcie jest równoznaczne z wyrażeniem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu zgody na wykorzystywanie/upowszechnianie wizerunku na potrzeby wykonania przez Operatora określonych prawem obowiązków wynikających z realizacji projektu np. w materiałach zdjęciowych, audiowizualnych, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).

31. Uczestnicy/Uczestniczki projektu, zobowiązani/-e są do **przekazania Operatorowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie** (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
32. Procedura rekrutacyjna w projekcie uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację projektu do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych poprzez wdrożenie i stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych stosownie do art. 24 Rozporządzenia 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) w szczególności w oparciu o obowiązującą politykę ochrony danych.

§6
Procedura udzielania i rozliczania wsparcia

1. Operator osobom zakwalifikowanym do udziału w projekcie przydziela w BUR **indywidualny numer ID wsparcia** na etapie akceptacji karty usługi:
   1.1 wygenerowany przez Operatora numer ID wsparcia ma charakter techniczny i pomocniczy zobowiązujący Uczestnika/Uczestniczkę projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową/usługi rozwojowe dostępne w BUR wyłącznie z opcją **„możliwość dofinansowania”**, ale **dopiero po zawarciu umowy wsparcia** i akceptacji karty usługi;
   1.2 wyznaczone przez Operatora w BUR, daty obowiązywania ID wsparcia zostały określone szacunkowo i nie stanowią podstawy do określania okresu obowiązywania umowy wsparcia. Za obowiązujące uznaje się daty wynikające z zawartej umowy wsparcia.
2. Równocześnie z nadaniem ID wsparcia i zaakceptowaniem karty usługi, Operator zawiera z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu umowę wsparcia, w ramach której udziela Uczestnikowi/Uczestniczce limitu na kwotę wsparcia (czyli na wartość dofinansowania kosztów poniesionych na zakup usług rozwojowych). **Za dzień zawarcia umowy wsparcia przyjmuje się dzień wskazany w umowie wsparcia.** Procedury dotyczące podpisania umowy wsparcia ustalane są indywidualnie z każdym Uczestnikiem/Uczestniczką projektu. Umowa wsparcia może być podpisana przez Uczestnika/Uczestniczkę własnoręcznie, osobiście w biurze projektu lub podpisem zaufanym za pośrednictwem serwisu podpis.gov.pl lub podpisem kwalifikowanym poprzez system OSI. Nie podpisanie umowy wsparcia w terminie wyznaczonym przez Operatora jest równoznaczne z odstąpieniem od udziału w projekcie. W takich przypadkach umowa wsparcia jest anulowana, a formularz zgłoszeniowy otrzymuje status „odrzucony”.
3. Umowa wsparcia określa, w szczególności: warunki otrzymania dofinansowania, obowiązki i zobowiązania stron, oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki projektu, przedmiot umowy, ID wsparcia, wysokość przyznanego limitu, monitoring i kontrolę.
4. Operator zawiera z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu umowę wsparcia na limit dofinansowania wskazany w §4 ust. 18 Regulaminu, albo na kwotę wynikającą z dokumentów dotyczących wybranych z BUR przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu usług rozwojowych.
5. Uczestnik/Uczestniczka projektu może korzystać ze wsparcia w ramach projektu do wyczerpania limitu, o którym mowa w §4 ust. 18 Regulaminu, w terminach określonych w umowie wsparcia, jednak nie dłużej niż przez 12 miesięcy od dnia jej zawarcia. Po upływie tego okresu możliwość realizacji usług rozwojowych w ramach projektu zostanie zablokowana.
6. W przypadku usług rozwojowych realizowanych w długich formach, których czas trwania przekracza 12 miesięcy, Operator może ustalić z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu indywidualny termin obowiązywania umowy wsparcia, w tym termin jej zakończenia.
7. W zależności od postępu realizacji projektu Operator przewiduje zawieranie umów wsparcia z innymi terminami ich obowiązywania niż to wskazano w ust. 5 i 6 powyżej.

8. Operator dopuszcza jednokrotną zmianę (dotyczy wydłużenia/skrócenia) terminu wskazanego w ust. 5 powyżej, wyłącznie w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu złożony w okresie obowiązywania umowy wsparcia. Postanowienia niniejszego ustępu nie dotyczą przypadków, o których mowa w ust. 6 powyżej.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobligowany/-a w terminie **do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy wsparcia** lub zakończenia wsparcia dodatkowego A (o ile dotyczy) do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR czyli do zapisu na usługę i jej rozpoczęcia, z wykorzystaniem indywidualnego numeru ID wsparcia.
10. W przypadku korzystania z kilku usług rozwojowych, Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobligowany/-a w terminie **do 90 (dziewięćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia zakończenia poprzedniej usługi rozwojowej** do skorzystania z kolejnej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR czyli do zapisu na usługę i jej rozpoczęcia, z wykorzystaniem indywidualnego numeru ID wsparcia. W przypadku nie rozpoczęcia kolejnej, nowej usługi w wyznaczonym terminie, umowa zostanie automatycznie zamknięta.
11. Po zawarciu umowy wsparcia osoby, u których na etapie rekrutacji zdiagnozowano potrzebę udzielenia wsparcia dodatkowego A są zobowiązane do rozpoczęcia doradztwa w zakresie kształtowania ścieżki kariery z przedstawicielem Operatora.
12. **Warunkiem realizacji umowy wsparcia jest zawarcie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu umowy o świadczenie usług rozwojowych** z wybranym Dostawcą usługi rozwojowej. W tym celu istnieje możliwość skorzystania z wzoru umowy, udostępnionej przez Operatora na stronie projektu w zakładce „Dokumenty".
13. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany/-a dostarczyć do Operatora kopię umowy, o której mowa w ust. 12 powyżej najpóźniej w momencie rozliczania usługi rozwojowej. Umowa powinna zawierać co najmniej:
    - 13.1 nazwę i numer usługi rozwojowej z BUR;
    - 13.2 cenę netto/brutto usługi rozwojowej za osobę;
    - 13.3 planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia usługi lub harmonogram realizacji usługi rozwojowej;
    - 13.4 zobowiązanie Dostawcy usługi do realizacji wsparcia w obiektach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami – o ile dotyczy;
    - 13.5 oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i/lub osobowych (w rozumieniu §7 ust. 2 Regulaminu KP2) Uczestnika/Uczestniczki projektu z Dostawcą usługi;
    - 13.6 zobowiązanie Dostawcy usługi do umożliwienia przeprowadzenia przez Operatora monitoringu/kontroli usługi rozwojowej;
    - 13.7 oświadczenie, iż Dostawca usługi nie znajduje się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami w związku z wojną w Ukrainie;
    - 13.8 oświadczenie Dostawcy usługi, że usługa, której dotyczy umowa będzie realizowana zgodnie z zapisami regulaminu BUR;
    - 13.9 oświadczenie Dostawcy usługi, że nie pełni funkcji Operatora PSF i nie jest powiązany z żadnym Operatorem PSF kapitałowo lub osobowo w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa §7 ust. 2 Regulaminu;
    - 13.10 oświadczenie Dostawcy usługi, że nie jest powiązany kapitałowo i/lub osobowo (w rozumieniu §7 ust. 2 Regulaminu) z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, który będzie korzystał z świadczonych na jego rzecz usług rozwojowych;
    - 13.11 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Dostawcę usługi, w przypadku niewywiązania się z zapisów zawartych w karcie usługi BUR oraz obowiązków określonych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu;

13.12 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków, wskazanych w umowie o świadczenie usługi rozwojowej zawartej z Dostawcą usługi;

13.13 informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, w przypadku niewywiązania się przez niego/nią z obowiązków wskazanych w umowie wsparcia zawartej z Operatorem;

13.14 informację, że umowa zawarta z Dostawcą usługi będzie realizowana dopiero po podpisaniu umowy wsparcia z Operatorem na wybraną usługę rozwojową.

14. Potwierdzeniem wyboru usługi jest przekazanie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu do Operatora karty usługi lub numeru usługi rozwojowej z BUR w terminie co najmniej 15 (piętnaście) dni przed dniem rozpoczęcia usługi rozwojowej o ile numer usługi nie został wskazany w dokumentach zgłoszeniowych. Przekazanie karty usługi do weryfikacji nie jest równoznaczne z jej automatycznym zatwierdzeniem. Karta usługi jest weryfikowana przez Operatora pod względem jej zgodności z Regulaminem BUR w tym doświadczenia trenerów/doradców oraz wpisywania się w zakres określony w wsparciu dodatkowym A (o ile dotyczy). Karta usługi może być poprawiana przez Dostawcę usługi w terminach i w zakresie zgodnym z Regulaminem BUR i/lub wskazanym przez Operatora. Brak poprawionej karty usługi rozwojowej skutkuje brakiem jej akceptacji przez Operatora co wyklucza realizację i dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej. Każda zmiana w karcie usługi dokonana przez Dostawcę usługi po jej zaakceptowaniu przez Operatora wymaga niezwłocznego zgłoszenia Operatorowi. Zmiany niezgłoszone Operatorowi lub wprowadzone bez możliwości ich ponownej weryfikacji mogą skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za niekwalifikowalne.
15. Przekazanie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu karty usługi rozwojowej z BUR w terminie krótszym niż wskazany w ust. 14 powyżej może skutkować odmową weryfikacji i akceptacji karty usługi przez Operatora.
16. Operator może odmówić przyznania dofinansowania na usługę rozwojową w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niezgodności z zasadami realizacji projektu lub innych okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do kwalifikowalności usługi rozwojowej.
17. Na etapie weryfikacji karty usługi, Operator weryfikuje brak podwójnego finansowania oraz racjonalność kosztów usług rozwojowych wybranych Uczestnika/Uczestniczkę projektu z BUR, tzn. wydatki na usługę rozwojową muszą być dokonywane w sposób celowy i racjonalny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
18. Maksymalna kwota dofinansowania za jedną osobogodzinę netto dla jednego Uczestnika/Uczestniczki projektu nie może przekroczyć wartości III kwartyla ceny osobogodziny netto wskazanej w porównywarce cen dla danej kategorii/podkategorii usług w woj. warmińsko-mazurskim. Narzędzie do weryfikacji ceny dostępne jest pod adresem https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka. W przypadku braku szczegółowych danych za ostatnie 12 miesięcy w odniesieniu do woj. warmińsko-mazurskiego Operator może zastosować się do danych wynikających z opcji „ogółem" tj. danych dla wszystkich województw łącznie. Jeżeli porównywarka cen nie będzie zawierała danych do analizy, weryfikacja racjonalności ceny będzie odbywała się w oparciu o analizę minimum trzech ofert z rynku usług komercyjnych. Operator dopuszcza możliwość, aby w przypadku usługi droższej, nadwyżka została opłacona przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dla **usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji**, istnieje możliwość podwyższenia wartości usługi rozwojowej o maksymalnie 30% wartości osobogodziny, wynikającej z właściwego dla tej usługi III kwartyla, każdorazowo za zgodą Instytucji Zarządzającej.
20. W przypadku rażąco zawyżonej ceny usługi rozwojowej Operator, który finansowo odpowiada za realizację projektu:

20.1 może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej (weryfikacja ceny usługi rozwojowej na podstawie analizy 3 ofert dostępnych na rynku) i/lub

20.2 może w przypadku usług, które budzą wątpliwości Operatora lub w przypadku usług, których cena za osobogodzinę przekracza III kwartyl dla danej kategorii/podkategorii dostępnej w BUR, zażądać od Dostawcy usług przedstawienia pełnej i szczegółowej kalkulacji ceny usługi rozwojowej (ze wskazaniem części składowych ceny).

21. Po zakończeniu walidacji karty usługi, Operator informuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o jej wyniku, wysyłając wiadomość na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, nie później niż przed upływem terminu rekrutacji na usługę wskazanego w karcie usługi w BUR.
22. Uczestnik/Uczestniczka projektu może **skorzystać wyłącznie z usług rozwojowych pozytywnie zwalidowanych i zaakceptowanych** przez Operatora.
23. Realizacja usługi rozwojowej, o dofinansowanie której ubiega się Uczestnik/Uczestniczka projektu, **powinna rozpocząć się i zakończyć w terminach obowiązywania umowy wsparcia.**
24. W przypadku zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR:
    24.1 bez wykorzystania nadanego numeru ID wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
    24.2 przed zawarciem umowy wsparcia, Operator uzna koszty usług rozwojowych za niekwalifikowane;
    24.3 z wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia na usługę, która nie została objęta umową wsparcia, skutkuje obowiązkiem zapłaty 100% wartości usługi przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu na rzecz Dostawcy usług.
25. W przypadku rezygnacji z udziału w usłudze, odwołania usługi przez Dostawcę usługi czy zmian związanych z realizacją usługi rozwojowej, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/-a jest niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających zmiany, przekazać do Operatora za pomocą poczty elektronicznej na adres: **zmianykp2@screp.eu** informacje o wszelkich zmianach także tych dotyczących nieobecności na usłudze. Brak informacji lub przekazanie informacji w czasie krótszym niż **2 (dwa) dni** przed dniem rozpoczęcia usługi może skutkować uznaniem kosztów usługi rozwojowej za wydatek niekwalifikowalny. Operator **w uzasadnionych przypadkach np. sytuacjach nagłych i nieprzewidywalnych** dopuszcza możliwość przesłania w/w informacji wraz z uzasadnieniem w momencie ich zaistnienia. Każda przesyłana informacja powinna dodatkowo zawierać dane identyfikujące usługę i jej Uczestników/Uczestniczki tj. nazwę i numer usługi, nazwę Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza przesyłanie w/w informacji wraz z uzasadnieniem przez Dostawców usług.
26. Jeżeli zakres przekazywanych planowanych i nieplanowanych zmian w usłudze dotyczy m.in.
    26.1 zmiany terminu i miejsca realizacji usługi rozwojowej – wymagana jest zgoda Operatora;
    26.2 zmiany innych zapisów niż te wskazane w pkt. 26.1 powyżej, a zawartych w karcie usługi z BUR – wymagana jest ponowna walidacja i akceptacja karty usługi przez Operatora;
    26.3 zmiany w udziale w usłudze rozwojowej – Operator wymaga dokumentu uzasadniającego zmianę/brak uczestnictwa w usłudze. W przypadku uczestnictwa w usłudze rozwojowej w innym wymiarze niż podany w karcie usługi z BUR, ale nie mniejszym niż 80% bez zgłoszenia tego faktu do Operatora, koszt usługi rozwojowej nie podlega dofinansowaniu. Zgłoszenie nieobecności (zgodnie z ust. 25 i 26 powyżej) na adres zmianykp2@screp.eu zostanie uznane, jeśli nie przekroczy 20% czasu trwania usługi. Weryfikacja udziału w usłudze rozwojowej dokonywana jest na etapie rozliczania usługi w oparciu o dokumenty źródłowe np. listy obecności, raporty z logowań i inne.
27. Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik/Uczestniczka projektu **wypełnia ankietę oceniającą usługę** zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. **Brak oceny skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania kosztów usługi rozwojowej do czasu uzupełnienia oceny.**
28. Płatność za usługę rozwojową dokonywana jest w dwóch etapach:

28.1 Uczestnik/Uczestniczka projektu wnosi wkład własny za usługę rozwojową w wysokości 12% wartości usługi rozwojowej, **przelewem bankowym z własnego rachunku bankowego** w terminie i na konto bankowe wskazane przez Dostawcę usług np. w umowie o świadczenie usługi rozwojowej lub innym dokumencie. W szczególnych przypadkach, Operator może wyrazić zgodę na wniesienie wkładu własnego i kosztów niekwalifikowalnych (o ile dotyczy) przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w innej formie. Wkład własny wpłacony w innej formie niż przelewem bankowym, może być wniesiony dopiero po uzyskaniu zgody Operatora. Operator podejmuje decyzję w odpowiedzi na pisemny wniosek Uczestnika/Uczestniczki projektu;

28.2 Operator dokonuje płatności w formie bezgotówkowej na rzecz Dostawcy usługi pozostałej kwoty po zakończeniu, rozliczeniu usługi rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu oraz po zaakceptowaniu rozliczenia przez Operatora, na konto bankowe wskazane w umowie o świadczenie usługi rozwojowej lub dokumencie zakupu usługi.

29. Wszelkie wydatki poniesione przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu na zakup usług rozwojowych **przed zawarciem z Operatorem umowy wsparcia są niekwalifikowalne.**

30. Realizacja usługi rozwojowej/usług rozwojowych objętych wsparciem w ramach projektu powinna być realizowana z uwzględnieniem minimalnych wymagań dotyczących usług rozwojowych tj.:

30.1 usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym regulaminem BUR i aktualnymi wytycznymi BUR dotyczącymi świadczenia usług rozwojowych niezależnie od ich formy. Dostawcy usług są zobowiązani do realizacji usług rozwojowych zgodnie z danymi określonymi w kartach usług;

30.2 usługi rozwojowe co do zasady powinny być realizowane na terenie Polski. W szczególnych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wyrazić zgodę na kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej realizowanej poza granicami kraju, gdy dana usługa rozwojowa nie może być zrealizowana ze względów merytorycznych, technicznych, organizacyjnych lub formalnych na terenie Polski;

30.3 po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/Uczestniczka projektu zobligowany/-a jest do przystąpienia do odpowiedniej procedury dla uzyskania kwalifikacji i/lub kompetencji oraz otrzymuje odpowiednie zaświadczenie / certyfikat. **Warunkiem otrzymania dokumentu jest uczestnictwo w usłudze rozwojowej oraz uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji.** Wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie uzyska zaświadczenia/certyfikatu będą niekwalifikowalne;

30.4 usługi rozwojowe mogą być realizowane zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej w czasie rzeczywistym. **Usługi realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym** to usługi realizowane zgodnie ze Standardem Usług Zdalnego Uczenia się (załącznik do Regulaminu BUR), odbywające się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener/doradca prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi, w tym celu niezbędne jest wyposażenie trenera i Uczestnika/Uczestniczkę usługi **co najmniej w kamerę i mikrofon,** które w czasie całej usługi muszą być włączone celem umożliwienia potwierdzenia udziału w usłudze w tym wizerunku Uczestników/Uczestniczek. W przypadku szkoleń liczba Uczestników/Uczestniczek musi umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.;

30.5 w przypadku realizacji usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, Dostawca usługi będzie zobowiązany do zamieszczenia w karcie usługi z BUR lub przekazania Operatorowi co najmniej 3 (trzy) dni przed rozpoczęciem usługi na adres zmianykp2@screp.eu następujących informacji (wersja edytowalna), a dotyczących:

- platformy / rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa;
- minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer Uczestnika/Uczestniczki;
- minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik/Uczestniczka;
- niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
- okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze on-line;

30.6 w przypadku usługi doradczej wymagane jest, aby co najmniej 70% czasu trwania tej usługi odbywało się w formie bezpośredniego spotkania /-ń z osobami korzystającymi z doradztwa stacjonarnie i/lub zdalnie;

30.7 kwalifikacje i doświadczenie trenera prowadzącego usługę rozwojową powinny być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinny być szczegółowo opisane w karcie usługi. Dostawca usługi wskazuje w karcie usługi doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje dotyczące **trenera zdobyte nie wcześniej niż 5 lat** przed datą wprowadzenia danych dotyczących usługi;

30.8 uczestnictwo w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzone przez Uczestnika/Uczestniczkę własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, potwierdzeniem będą m.in. raporty z logowania, w przypadku usług doradczych - dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu i wykonawcę usługi oraz formularz usługi doradczej. **Usługi w przypadku, których nie ma możliwości potwierdzenia ich realizacji w tym czasu ich trwania są niekwalifikowalne** m.in. usługa realizowana w formie zdalnej;

30.9 **proces walidacji stanowi nieodłączny element usługi rozwojowej**, co oznacza, że powinien się on odbywać w ramach usługi rozwojowej, której dotyczy, a tym samym zostać uwzględniony w szczegółowym harmonogramie tej usługi oraz zostać wliczony w sumę godzin czasu trwania tej usługi. Kluczowe znaczenie ma **rozdzielność funkcji procesu kształcenia i procesu walidacji**, co oznacza, że proces walidacji albo powinien być przeprowadzony przez firmę zewnętrzną w stosunku do Dostawcy usług, albo w ramach jednej usługi Dostawca usług zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia. **Osoby walidujące**, tak jak trenerzy i doradcy, są osobami zaangażowanymi w prowadzenie usługi rozwojowej. **Kompetencje osoby walidującej** muszą spełniać wymagania w zakresie potencjału kadrowego, określonego w §6 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. Dlatego też funkcję walidatora powinna pełnić osoba o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym i praktycznym do przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się wskazanych w karcie usługi dla danej kompetencji lub kwalifikacji. Informacje dotyczące osób prowadzących, w tym osób walidujących usługi rozwojowe powinny być zawarte w karcie usługi z BUR z uwzględnieniem następujących danych: imię i nazwisko, adres e-mail, opis doświadczenia (doświadczenie branżowe oraz doświadczenie dotyczące weryfikacji wiedzy i umiejętności, zdobyte nie wcześniej niż 5 lat od daty wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi);

30.10 **nie ma możliwości powierzenia przez Dostawcę usług realizacji całości usługi rozwojowej** współfinansowanej ze środków publicznych innym Dostawcom usług. W tym przypadku zastosowanie mają zapisy Regulaminu BUR;

30.11 w przypadku usług rozwojowych, w których zainteresowanie udziałem wyrazi osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), Dostawca usług nie ma prawa odmówić świadczenia usługi rozwojowej tej osobie oraz ma obowiązek zapewnić

na jej wniosek materiały dydaktyczne dostosowane do jej potrzeb, a także wypełnić wymagania w zakresie dostępności usług, o których mowa w art. 6 pkt 1 i 2 oraz pkt 3 lit. a, b i d tej ustawy;

30.12 miejsce realizacji oraz dokumenty dotyczące usługi rozwojowej, w których uczestniczyć będzie Uczestnik/Uczestniczka projektu powinny zawierać co najmniej oznaczenie, iż są realizowane w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków europejskich tj. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+). Szczegóły dotyczące logotypów znajdują się na stronie https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykuly/19/obowiazki-informacyjno-promocyjne.

31. Cena usługi rozwojowej wymieniona w dokumentach rozliczeniowych musi być zgodna z ceną wskazaną w zwalidowanej przez Operatora karcie usługi z BUR. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej jest niższa niż wskazana w karcie usługi, Operator dokonuje wypłaty dofinansowania do wysokości kosztów usługi rozwojowej wynikających z faktury za zrealizowaną usługę rozwojową. Jeżeli cena usługi jest wyższa Operator wypłaca dofinansowanie tylko do wysokości wskazanej w umowie wsparcia.

32. Uczestnik/Uczestniczka projektu przekazuje Operatorowi **dokumenty rozliczeniowe w ciągu 10 (dziesięć) dni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej** tj. **wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej w ramach projektu** (wniosek będzie dostępny w wersji elektronicznej w systemie OSI lub w wersji papierowej na stronie projektu w zakładce „Dokumenty") wraz z n/w załącznikami (do każdej usługi rozwojowej należy złożyć jeden wniosek):

32.1 dokument księgowy potwierdzający poniesienie kosztu (np. faktura VAT) zawierający co najmniej:

32.1.1 dane Dostawcy usługi;

32.1.2 dane Uczestnika/Uczestniczki projektu – nabywcy usługi (imię i nazwisko, adres, PESEL);

32.1.3 dane płatnika, Operatora – Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka", 14-400 Pasłęk, Pl. Św. Wojciecha 3, NIP 578-10-15-305;

32.1.4 tytuł oraz numer usługi rozwojowej;

32.1.5 ID wsparcia;

32.1.6 kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej (o ile dotyczy);

32.1.7 liczbę godzin usługi rozwojowej;

32.1.8 kwotę wkładu własnego uiszczoną przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu;

32.1.9 kwotę do opłacenia przez płatnika – Operatora;

32.1.10 łączną wartość usługi;

32.1.11 termin płatności;

32.2 dokument potwierdzający dokonanie zapłaty wkładu własnego przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu za usługę rozwojową tj. faktura zaliczkowa oraz wyciąg bankowy i/lub potwierdzenie dokonania przelewu;

32.3 dokument potwierdzający nabycie kompetencji/kwalifikacji przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu (zaświadczenie/certyfikat), zawierający co najmniej:

32.3.1 dane Dostawcy usługi;

32.3.2 dane Uczestnika/Uczestniczki projektu korzystającej z usługi;

32.3.3 tytuł i numer usługi rozwojowej;

32.3.4 ID wsparcia;

32.3.5 datę świadczenia usługi rozwojowej;

32.3.6 liczbę godzin usługi rozwojowej;

32.3.7 informację na temat efektów uczenia się (w przypadku usługi prowadzącej do nabycia kompetencji, również potwierdzenie, iż walidacja została przeprowadzona w oparciu o

zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria weryfikacji oraz, że zostały zastosowane rozwiązania zapewniające rozdzielenie procesów kształcenia od walidacji) lub innych osiągniętych efektów tych usług;

32.3.8 kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o usłudze rozwojowej.

32.4 w przypadku usługi rozwojowej prowadzącej do uzyskania kwalifikacji – kopia dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez UDT, kopię świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.);

32.5 w przypadku usługi rozwojowej realizowanej w formie doradztwa w tym np. mentoringu, coachingu – formularz wykonania usługi doradczej (formularz będzie dostępny na stronie projektu w zakładce „Dokumenty") wraz z dokumentami (o ile dotyczy) potwierdzającymi wykonanie usługi rozwojowej, tj. raporty, analizy, rekomendacje zaakceptowane przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu;

32.6 dokonanie oceny usługi rozwojowej przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu w formie ankiety z BUR;

32.7 w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej/doradczej Uczestnik/Uczestniczka projektu przedkłada wygenerowane z systemu/portalu raporty w formacie pdf, umożliwiające Operatorowi identyfikację narzędzia, usługi i Uczestnika/Uczestniczki. Wydruk powinien być czytelny oraz powinien zawierać co najmniej: nazwę Dostawcy usługi lub imię i nazwisko osoby realizującej usługę wskazanej w karcie usługi, nazwę usługi, dane użytkownika (imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki usługi i/lub identyfikator tj. adres IP lub adres e-mail), informację kiedy Uczestnik/Uczestniczka rozpoczął i zakończył usługę;

32.8 w przypadku usług realizowanych w formie stacjonarnej lub mieszanej prócz w/w dokumentów dot. usługi szkoleniowej/doradczej Uczestnik/Uczestniczka przedkłada - listy obecności potwierdzające uczestnictwo w usłudze rozwojowej, zawierające co najmniej: nazwę Dostawcy usługi, imię i nazwisko osoby realizującej usługę, która została wskazana w karcie usługi, nazwę i numer usługi, imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki usługi, daty realizacji usługi oraz podpisy Uczestnika/Uczestniczki usługi potwierdzające uczestnictwo w każdym dniu realizacji usługi;

32.9 w przypadku przyznania wsparcia dodatkowego B, Uczestnik/Uczestniczka projektu do rozliczenia wsparcia przedstawia dokumenty określone w załączniku do Regulaminu. Wsparcie dodatkowe B wypłacane jest przez Operatora w formie refundacji poniesionych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu kosztów dojazdu i/lub noclegu związanego z uczestnictwem w usłudze rozwojowej;

32.10 inne związane z zrealizowaną usługą rozwojową.

33. Nie złożenie dokumentów rozliczeniowych wskazanych w ust. 32 powyżej, w terminie określonym w ust. 32 powyżej może skutkować wydłużeniem okresu ich weryfikacji i/lub brakiem dofinansowania ze względu na brak dostępności środków będących w dyspozycji Operatora.

34. Operator w terminie do 10 (dziesięć) dni od otrzymania od Uczestnika/Uczestniczki projektu wszystkich wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 32 powyżej dokona ich weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacja dokumentów jest realizowana zgodnie z kolejnością ich wpływu do Operatora. Termin na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych może zostać zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku dużej liczby złożonych dokumentów, **termin ten może zostać wydłużony.** Wszelkie informacje, w tym te dotyczące

wydłużenia terminów, Operator podaje do wiadomości publicznej poprzez publikację informacji na stronie internetowej projektu.

35. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie wezwany/-a do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym lub pisemnie, w wyznaczonym przez Operatora terminie. **Niezłożenie przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wyjaśnień/dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem umowy wsparcia i brakiem dofinansowania** kosztów usług rozwojowych.
36. Operator przekazuje dofinansowanie w terminie do 5 (pięć) dni od zaakceptowania kompletnych i poprawnych dokumentów wskazanych w ust. 32 powyżej.
37. Wypłata dofinansowania jest możliwa, gdy Operator posiada środki finansowe na subkoncie utworzonym na potrzeby realizacji projektu.
38. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie dofinansowania wynika z przyczyn niezależnych od Operatora, Dostawcy usługi rozwojowej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.
39. **W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu i/lub umowy wsparcia, 100% wartości usługi rozwojowej Uczestnik/-Uczestniczka projektu pokrywa ze środków własnych, na rzecz Dostawcy usługi.**
40. W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w ust. 39 powyżej, Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.
41. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowalnym w ramach projektu.

§7
Kwalifikowalność kosztów usług rozwojowych

1. Koszty usługi rozwojowej są kwalifikowalne i mogą zostać dofinansowane po spełnieniu **łącznie** poniższych warunków:
   - 1.1 umowa wsparcia została zawarta **przed rozpoczęciem realizacji** usługi rozwojowej;
   - 1.2 usługa rozwojowa została **wybrana z BUR**, a zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR **z wykorzystaniem nadanego numeru ID wsparcia**;
   - 1.3 usługa rozwojowa została zrealizowana **zgodnie z zwalidowaną i zaakceptowaną przez Operatora kartą usługi z BUR, aktualnym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie i aktualnym Regulaminem BUR**;
   - 1.4 wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
   - 1.5 wydatek został prawidłowo udokumentowany;
   - 1.6 cena usługi rozwojowej opisana w dokumentach zakupu usługi jest niższa lub równa cenie wskazanej w zwalidowanej karcie usługi z BUR;
   - 1.7 wniesienia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu wkładu własnego w wymaganej wysokości;
   - 1.8 Uczestnik/Uczestniczka projektu przedłożył/-a potwierdzenie wykonania/ukończenia usługi rozwojowej: zaświadczenie/certyfikat lub kopia zaświadczenia/certyfikatu poświadczona za zgodność z oryginałem;
   - 1.9 Uczestnik/Uczestniczka projektu uczestniczył/-a w usłudze rozwojowej oraz uzyskał/-a pozytywny wynik walidacji chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej;
   - 1.10 usługa rozwojowa zakończyła się wypełnieniem przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu, **ankiety oceniającej usługę rozwojową**, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych z BUR;
   - 1.11 **raport z monitoringu/kontroli** (o ile dotyczy) **nie zawiera nieprawidłowości i/lub uchybień** wpływających na kwalifikowalność usługi rozwojowej;

1.12 potwierdzone zostało wykluczenie równoczesnego korzystania ze wsparcia u innych Operatorów, wyłonionych w konkursach nr FEWM.06.05-IZ.00-003/25 i FEWM.06.05-IZ.00-002/23.

2. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
   2.1 jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
   2.2 jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      2.2.1 udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
      2.2.2 posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
      2.2.3 pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
      2.2.4 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;
   2.3 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo** (przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania o których mowa w ust. 2.2 powyżej);
   2.4 **jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera Operatora PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;**
   2.5 obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.
3. W celu wykluczenia przesłanek, o których mowa w ust. 2 powyżej, Operator jest zobowiązany do weryfikacji wyżej wskazanych powiązań w dostępnych bazach/rejestrach oraz może żądać od Uczestnika/Uczestniczki projektu i/lub Dostawcy usług przedłożenia stosownych zaświadczeń, oświadczeń i/lub dodatkowych dokumentów.
4. Koszty usług rozwojowych realizowanych przez Dostawcę usług, który w całości powierzył ich wykonanie innym podmiotom są niekwalifikowalne.
5. W ramach projektu niekwalifikowalne są koszty usługi rozwojowej, w ramach której Uczestnik/Uczestniczka projektu przyjął/-ęła dodatkowe korzyści majątkowe lub osobiste na własność (np. tablet, laptop, telefon komórkowy, stypendium szkoleniowe i inne) od Dostawców usług rozwojowych lub innych podmiotów trzecich, które mogłyby mieć wpływ na wybór usługi rozwojowej, jej przebieg lub ocenę.
6. Rozliczenie usług rozwojowych następuje na podstawie i warunkach określonych w Regulaminie i umowie wsparcia.

§8
Monitoring i kontrola

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy wsparcia poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Operatora lub Instytucję Zarządzającą FEWiM lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub

upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem z usług rozwojowych, o których mowa w umowie wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.

2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zapewni kontrolującym/monitorującym możliwość weryfikacji swojej osoby poprzez okazanie dowodu osobistego bądź innego dokumentu z danymi i zdjęciem. Kontrolujący/monitorujący jest zobligowany do zachowania należytej staranności m.in. poprzez weryfikowanie strony umowy, w tym tożsamości Uczestników/Uczestniczek projektu. Podstawą przetwarzania danych osobowych w postaci weryfikacji danej osoby jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
3. Kontrole w odniesieniu do uczestników/-czek projektu są prowadzone:
   3.1 w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu;
   3.2 w miejscu realizacji usługi rozwojowej – wizyty monitoringowe realizowane w formie stacjonarnej;
   3.3 poprzez dołączenie do trwającej usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym – wizyty monitoringowe realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym;
4. Kontrola w biurze projektu / siedzibie Operatora w oparciu o dokumenty przedstawione przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dotyczy bieżącej weryfikacji składanych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu dokumentów i ma charakter ciągły w trakcie trwania naboru i w czasie udziału w projekcie.
5. **Wizyty monitoringowe niezależnie od ich formy są niezapowiedziane i odbywają się w oparciu o informacje zawarte w zwalidowanej przez Operatora karcie usługi z BUR** np. w godzinach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej.
6. Celem wizyty monitoringowej jest stwierdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi z BUR w tym zgodności uczestników usługi rozwojowej z dokonanym zgłoszeniem, a także zgodności harmonogramu realizacji usługi w tym czasu i miejsca jej realizacji, tytułu oraz osoby prowadzącej usługę.
7. Z wizyty monitoringowej sporządzany jest raport zawierający co najmniej: opis zastanego stanu faktycznego, dokumentację fotograficzną lub zrzuty z ekranu, listę obecności, ankiety ewaluacyjne wypełniane przez Uczestników/Uczestniczki usługi. W przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, link do ankiety zostanie przekazany Uczestnikowi/Uczestniczce na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, a ankieta wypełniania będzie online. Raport z wizyty monitoringowej dostępny będzie w biurze projektu przez cały okres realizacji projektu.
8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być przeprowadzane przez Instytucję Zarządzającą.
9. W przypadku gdy wizyta monitoringowa wykaże nieprawidłowości i/lub uchybienia w realizacji usługi rozwojowej Operator może odstąpić od dofinansowania kosztów usługi rozwojowej. Za nieprawidłowość uznaje się m.in. brak realizacji usługi zgodnie z założeniami zawartymi w karcie usługi z BUR czy niezgłoszoną do Operatora nieobecność osób, które zostały zapisane na usługę za pośrednictwem BUR.
10. W ramach działań monitoringowych Operator może weryfikować, czy dany Uczestnik/Uczestniczka przystąpił/-a do projektu z **własnej inicjatywy** oraz jak przebiegała jego/jej ścieżka aplikowania o wsparcie. W przypadku, gdy pojawi się uzasadnione podejrzenie, że została naruszona zasada dobrowolności uczestnictwa Operator przeprowadzi:
    10.1 wizytę monitoringową w miejscu realizacji usługi rozwojowej;
    10.2 wywiad z Uczestnikami/Uczestniczkami usługi rozwojowej, na losowo wybranej próbie wynoszącej co najmniej 5% Uczestników/Uczestniczek tej usługi, przy czym próba nie może być mniejsza niż 2 osoby.

11. W przypadku potwierdzenia naruszenia zasady dobrowolności uczestnictwa lub niezgodności z zasadami rekrutacji określonymi w Regulaminie, Operator zobowiązany jest do:
    11.1 wykluczenia Uczestnika/Uczestniczki z projektu i niekwalifikowania kosztów związanych z jego/jej udziałem,
    11.2 zgłoszenia sytuacji do IZ FEWiM;
    11.3 podjęcia działań naprawczych.
12. Dodatkowo w ramach realizacji umowy wsparcia Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się poddać się ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Operatora lub podmiot/osobę przez niego upoważniony/ą i inne uprawnione instytucje.

§9
Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestników/-czek projektu przetwarzanych w związku z realizacją projektu jest Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka", będące Operatorem w ramach projektu.
2. Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka" powołało Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@screp.pl.
3. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza to, że dane osobowe Uczestników/-czek projektu są niezbędne do wypełnienia przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka" obowiązków prawnych ciążących na nim w związku z realizacją projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka" w związku z realizacją projektu określone zostały Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
    3.1 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe*,
    3.2 *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013*,
    3.3 *Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027* (dalej: *ustawa wdrożeniowa*).
4. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka" określonych prawem i Umową o dofinansowanie projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25 obowiązków w związku z realizacją projektu nr FEWM.06.05-IZ.00-0009/25 pn. Kariera przyszłości 2 (KP2).
5. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
    5.1 Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
    5.2 Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,

5.3 Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,

5.4 Instytucji Pośredniczącej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

5.5 Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,

5.6 w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy.

6. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 lub Stowarzyszenia „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka".
7. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek projektu będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
10. W każdym czasie przysługuje Uczestnikom/Uczestniczkom projektu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
11. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka projektu uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają oni prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. **Podanie danych osobowych przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji projektu.**

§10
Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O wszelkich zmianach w Regulaminie Operator będzie informować na stronie internetowej projektu i/lub w mediach społecznościowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Regulaminu Wyboru Projektów nr FEWM.06.05-IZ.00-003/25, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie FEWM 2021-2027, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu, tj. od 01-01-2026r. do 30-09-2029r.
4. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Załączniki do Regulaminu:
Formularz zgłoszeniowy
Umowa wsparcia
Zasady udzielania wsparcia dodatkowego B