REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

“Kultura+: Kompetencje dla Przyszłości Pomorza”

Projekt nr FEPM.05.09-IZ.00-0070/25

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

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

Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne

Realizator Projektu:

Certes sp. z o.o.

Warszawa, 21.10.2026 r.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
WYKAZ SKRÓTÓW POJĘĆ 4
DOFINANSOWANIE 7
UCZESTNICY PROJEKTU 11
ZASADY REKRUTACJI 13
DORADZTWO ZAWODOWE 19
USŁUGA ROZWOJOWA 20
ETAPY REALIZACJI UDZIAŁU W PROJEKCIE 21
KONTROLA, MONITORING I ROZWIĄZANIE UMOWY 28
POMOC DE MINIMIS 30
DANE OSOBOWE 31
LISTA BRANŻ (PKD) WCHODZĄCYCH W SKŁAD OBSZARU KULTURY 31
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 33
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU: 34

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Kultura+: Kompetencje dla Przyszłości Pomorza".

2. Projekt „Kultura+: Kompetencje dla Przyszłości Pomorza" nr FEPM.05.09-IZ.00-0070/25 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne, zwany dalej Projektem.

3. Projekt realizowany jest przez Certes sp. z o.o.

4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2026 r. do 29.02.2028 r. i obejmuje wsparciem teren województwa pomorskiego.

5. Celem Projektu jest podniesienie kompetencji i/lub nabycie kwali□kacji przez minimum 75% z 1600 osób dorosłych (w tym 1040 kobiet) z obszaru województwa pomorskiego, pracujących w branżach w obszarze kultury.

Jest on ukierunkowany na priorytetowe wsparcie kompleksowymi Usługami Rozwojowymi (tj. badanie kompetencji, doradztwo, szkolenia, egzaminy, etc.) osób w gorszej sytuacji na rynku pracy stanowiących min. 50% Uczestników, czyli osób: w wieku 18-29 lat, w wieku 55 lat i starszych, o niskich kwali□kacjach zawodowych, z niepełnosprawnościami, kobiet oraz osób sprawujących opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym □unkcjonowaniu.

6. W ramach Projektu uruchomione jest Biuro Projektu – Punkt Obsługi:

Ul. Piłsudskiego 29, 82-500 Kwidzyn.

Dni i godziny pracy Biura Projektu: poniedziałek-piątek, w godzinach 9.00-15.00.

7. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura Projektu, jak również sposób udostępniania in□ormacji o Projekcie, są w pełni zgodne z zasadą dostępności określoną w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.

8. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych[1], sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn.zm.). W przypadku podejrzenia zaistnienia niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z postanowieniami

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

Konwencji, sygnały, zgłoszenia lub skargi w tym zakresie należy zgłaszać za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):

1) poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres IZ DEFS – Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Pomorza 2021-2027, której rolę pełni Województwo Pomorskie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego, ul. Augustyńskiego 1, 80-819 Gdańsk.

2) skrzynki nadawczej / e-doręczenia: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.

§2

WYKAZ SKRÓTÓW POJĘĆ

1. **Administrator danych osobowych** – podmiot administrujący danymi w ramach Projektu, który ustala cele i sposoby przetwarzania danych. Administratorem danych osobowych Kandydatów oraz Uczestników Projektu w niniejszym Projekcie zgodnie z art. 88 i art. 90 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 jest Certes sp. z o.o..

2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr Usług Rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), rejestru podmiotów Dostawców Usług zapewniających należyte świadczenie Usług Rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Zgodnie z definicją wskazaną w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych dostępną pod linkiem: Regulamin BUR[2].

3. **Bilans kompetencji** – należy przez to rozumieć proces identyfikacji i analizy wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych Uczestnika, w tym jego uzdolnień i motywacji, mający na celu opracowanie planu rozwoju zawodowego, reorientacji zawodowej lub projektu szkoleniowego.

4. **Biuro Projektu (BP)** – punkt obsługi Kandydatów oraz Uczestników Projektu, o którym mowa w §1 ust. 6.

5. **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz art. 2 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.

[2] https://serwisuslugirozwojowe.parp.gov.pl/storage/site/files/4733/Regulamin_BUR_31122025.pdf

6. **Dostawca Usług** – Podmiot świadczący Usługi Rozwojowe wpisany do Bazy Usług Rozwojowych.

7**. EFS+ -** Europejski Fundusz Społeczny Plus – narzędzie finansowe Unii Europejskiej, wspierające zatrudnienie w państwach członkowskich oraz promujące spójność gospodarczą i społeczną.

8. **FERS** – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – program na lata 2021–2027, finansowany ze środków Unii Europejskiej, wspierający działania w obszarach edukacji, rynku pracy, włączenia społecznego oraz rozwoju kompetencji i kwalifikacji.

9. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Operatora przy podpisaniu Umowy o realizację Usługi Rozwojowej, który umożliwi Uczestnikowi zapisanie się na wskazaną w Umowie usługę rozwojową w BUR.

10. **IZ FEP** – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Pomorza 2021-2027, której rolę pełni Województwo Pomorskie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego, ul. Augustyńskiego 1, 80-819 Gdańsk.

11. **Karta Usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi Rozwojowej w BUR, dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.

12. **Kompetencje/kwalifikacje** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Zasady dotyczące uzyskiwania kwalifikacji muszą być zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pod nazwą „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”.

13. **Kryteria premiujące** – dodatkowe warunki określone w Regulaminie, które mogą zwiększyć szanse na uzyskanie dofinansowania wskazane w § 5 ust. 13 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.

14. **Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU)** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w Projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze Uczestnika lub personelu Projektu). Każdy wydatek poniesiony w ramach MRU musi być zgodny z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Finansowanie i kwalifikowanie wydatków związanych z MRU jest zapewnione przez możliwość dokonywania na etapie realizacji Projektu odpowiednich przesunięć środków w ramach budżetu określonego we wniosku, w momencie pojawienia się w Projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami.

15. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu "Kultura+: Kompetencje dla Przyszłości Pomorza" i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników Projektu, w tym w szczególności za ich rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej Usługi Rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów zawartych z Uczestnikami. W przypadku niniejszego Projektu jest to podmiot wskazany w § 1 ust. 3.

16. **Opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem" (Dz. U. z 2024 r. poz. 1829), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

17. **Osoba dorosła** – należy przez to rozumieć osobę powyżej 18 r.ż., przy czym wiek Uczestnika Projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu złożenia Formularza zgłoszeniowego.

18**. Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2024 poz. 44 ze zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2024 poz. 917 ze zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

19. **Osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych** – osoba, której najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 0-3) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. posiadająca maksymalnie wykształcenie średnie.

20. **Osoba pracująca** – osoba, która jest zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilno-prawną. Za osobę pracującą uznawana jest również osoba prowadząca działalność na własny rachunek, czyli prowadząca działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

21. **Projekt –** Projekt pn. „Kultura+: Kompetencje dla Przyszłości Pomorza", FEPM.05.09-IZ.00-0070/25 realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPM.05.09-IZ.00-0070/25-01.

22. **PSF – Podmiotowy System Finansowania** – mechanizm wsparcia umożliwiający dofinansowanie Usług Rozwojowych dla osób i przedsiębiorstw, realizowany w ramach regionalnych programów operacyjnych oraz Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS).

23. **Umowa o realizację Usługi Rozwojowej (zwana dalej w treści Regulaminu Umową)** – Umowa zawierana pomiędzy Uczestnikiem Projektu, Operatorem oraz Dostawcą Usługi, określająca warunki realizacji i rozliczenia Usługi Rozwojowej oraz obowiązki każdej ze stron.

24. **Uczestnik Projektu (Uczestnik)** – osoba dorosła zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która pracuje na terenie województwa pomorskiego w branżach w obszarze kultury[3], oraz z własnej inicjatywy wyraża chęć podnoszenia kwalifikacji w obszarze kultury.

§ 3

DOFINANSOWANIE

1. Dofinansowanie Usług Rozwojowych ze środków EFS+ jest dokonywane na podstawie umowy trójstronnej (pomiędzy Operatorem, Dostawcą Usług wpisanym do BUR i Uczestnikiem). Zawarta Umowa zawiera zobowiązanie Uczestnika do wpłaty wkładu własnego w wysokości 5% kosztów kwalifikowalnych Usługi Rozwojowej ze środków własnych w terminie i na konto Operatora podane w Umowie oraz zobowiązanie Operatora do zapłaty za Usługę Dostawcy Usług.

2. Operator opłaca Usługę Rozwojową po jej zakończeniu i rozliczeniu przez Uczestnika (dot. zarówno szkoleń, egzaminów etc.).

3. Maksymalna wartość Usług Rozwojowych na jednego Uczestnika w trakcie całego okresu trwania Projektu wynosi 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), co stanowi kwotę kwalifikowalną. Kwota ta obejmuje:

1) dofinansowanie w wysokości 95% wartości wsparcia – do 9 500,00 zł,

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

Uczestnik może wybrać Usługę droższą. W takim przypadku zobowiązany jest on do sfinansowania różnicy przekraczającej kwotę kwalifikowaną ze środków własnych. Proporcja procentowa 95% dofinansowania i 5% wkładu własnego kwoty kwalifikowalnej musi zostać zachowana w przypadku każdej Usługi Rozwojowej.

4. Po wyczerpaniu limitu dofinansowania w kwocie 9.500,00 zł Uczestnik nie będzie mógł korzystać ze wsparcia w ramach Projektu. Uczestnik ma możliwość ubiegania się o wsparcie w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.9. Kształcenie ustawiczne, u innych Operatorów.

[3] Lista branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury znajduje się w par.12.

5. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na Usługi Rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie BUR, spełniającymi następujące kryteria:

1) cena pojedynczej Usługi Rozwojowej w danej kategorii/podkategorii dla województwa pomorskiego, za okres ostatnich 12 miesięcy badanych przed podpisaniem Umowy na realizację Usługi Rozwojowej (na etapie doradztwa lub negocjowania warunków realizacji umowy) może przekroczyć III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen Usług Rozwojowych dostępnej w BUR - Porównywarka cen usług BUR o maksymalnie 10%. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa pomorskiego), to wygenerowane wartości należy uznać za wiążące. W sytuacji, gdy cena za osobogodzinę netto usługi przekracza wartość III kwartyla ceny za osobogodzinę netto o więcej niż 10%, Operator może podjąć decyzję o dofinansowaniu takiej usługi jeżeli dokona analizy cen rynkowych. Analiza powinna polegać na porównaniu 3 podobnych o□ert i zostać udokumentowana.

Jeśli analiza rynku przeprowadzona przez Operatora wykaże, że ze względu na unikatowy charakter usługi rozwojowej nie ma możliwości znalezienia i porównania 3 o□ert, nie oznacza to automatycznego odrzucenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej. W takiej sytuacji dostawca usług powinien przedstawić szczegółowe uzasadnienie, dlaczego usługa ma charakter unikatowy. Na tej podstawie Operator dokonuje indywidualnej oceny i podejmuje decyzję o uznaniu usługi za kwalifikowalną. Dokonując oceny Operator bierze pod uwagę m. in. takie aspekty jak:

- specjalistyczna i niszowa tematyka usługi (np. autorska technologia, rzadkie uprawnienia inżynieryjne lub certyfikacje międzynarodowe niedostępne u innych podmiotów),

- program usługi jest indywidualny (usługa „szyta na miarę”),

- ekspert/trener posiada specyficzne kwalifikacje (unikalna wiedza na rynku uzasadnia brak odpowiedników).

W skrajnych przypadkach Operator może skonsultować się z ekspertem branżowym w celu oceny, czy wycena unikatowej usługi jest adekwatna do jej realnej wartości rynkowej.

Operator może dokonać weryfikacji cen usług rozwojowych dokonując ich porównania z cenami wynikającymi z ogólnodostępnego cennika danego Usługodawcy stosowanego dla usług realizowanych komercyjnie poza BUR. Gdy cena wynikająca z porównywarki cen usług rozwojowych dostępnych w BUR w opinii Operatora jest zawyżona w stosunku do ceny

stosowanej przez Usługodawcę na rynku komercyjnym, Operator może odmówić finansowania takiej usługi lub zaproponować inną.

Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy racjonalności ceny usługi, weryfikowana będzie ona na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje się decyzję o możliwości kwalifikowania usługi. Ceną maksymalną, jakiej nie może przekroczyć cena wybranej usługi, badanej pod kątem racjonalności ceny, będzie w takiej sytuacji średnia cena za godzinę usługi netto, liczona z trzech zebranych ofert z rynku. Za godzinę usługi szkoleniowej rozumie się usługę trwającą 60 minut. Liczba godzin objętych wsparciem nie może być większa niż liczba wskazana w polu „Liczba godzin usługi" Karty Usługi.

2) Usługi Rozwojowe muszą kończyć się zdobyciem kwalifikacji lub kompetencji, zgodnie z zapisami załącznika nr 2 Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;

6. Wsparcie, o którym mowa w ust. 5, ma charakter popytowy. Oznacza to, że osoba dorosła – świadomie i niezależnie od Operatora oraz podmiotu realizującego wsparcie – samodzielnie wybiera Usługę Rozwojową, która jest jej potrzebna do osiągnięcia określonego celu rozwojowego. Może dokonać tego na etapie rekrutacji, wskazując konkretną Usługę Rozwojową lub na etapie doradztwa zawodowego (jeśli Uczestnik nie miał wybranej usługi na etapie rekrutacji, wskazuje ją na koniec Usługi Doradczej). W przypadku, gdy Uczestnikiem Projektu jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która posiada prawo do odliczenia podatku VAT, podatek ten jest niekwalifikowalny, a maksymalna wartość Usługi Rozwojowej, o której mowa w ust. 3 stanowi kwota netto i od tej kwoty wyliczana jest proporcja 95% dofinansowania i 5% wkładu własnego.

7. Uczestnik nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wskazanej w ust. 3.

8. Operator może usunąć Uczestnika z Projektu w przypadku, gdy w okresie 2 miesięcy od przystąpienia do Rekrutacji w Projekcie i zakwalifikowania się do udziału, Uczestnik:

a) nie wybierze żadnej Usługi Rozwojowej,

b) nie utrzymuje kontaktu z Operatorem pomimo podjętych prób komunikacji (Operator kontaktuje się dwukrotnie drogą elektroniczną (e-mail) oraz dwukrotnie telefonicznie na podany w Formularzu rekrutacyjnym numer kontaktowy),

9. Dodatkowo Operator może usunąć Uczestnika z Projektu w przypadku, gdy Uczestnik:

a) nie podpisze wymaganej Umowy trójstronnej w wymaganym terminie,

b) nie dokona wpłaty wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2.

10. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 i 9 Operator informuje Uczestnika o usunięciu z listy osób zakwalifikowanych telefonicznie oraz drogą e-mailową.

11. W ramach Projektu nie jest możliwe finansowanie Usługi Rozwojowej, która:

1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;

2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:

a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;

c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;

d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy Usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w danym Projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo;

4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;

5) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z Usługą Rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom kursu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach Funduszy Unijnych na lata 2021–2027;

6) jest usługą realizowaną w formie e-learningowej, prowadzoną bez równoczesnego udziału eksperta/trenera.

12. Z udziału w Projekcie wykluczeni są producenci rolni na podstawie §3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027. Wyłączenie nie dotyczy zatem domowników, członków rodzin, emerytów i rencistów rozliczanych, pomocników rolnika i osób zatrudnionych w rolnictwie itp.

13. Operator preferuje Usługi Rozwojowe, które:

1) prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji,

2) ukierunkowane są na wsparcie osób w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, czyli: osób w wieku 18-29 lat, kobiet, osób w wieku 55 lat i starszych, osób o niskich kwalifikacjach zawodowych, osób z niepełnosprawnościami, osób sprawujących opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym.

3) prowadzą do nabycia kwalifikacji w zakresie kompetencji cyfrowych lub prowadzą do nabycia zielonych kompetencji/kwalifikacji.

14. Operator może odmówić dofinansowania na każdym etapie weryfikacji ceny Usługi Rozwojowej, jeżeli koszty zostaną uznane za nieracjonalne, w szczególności w przypadku przekroczenia cen rynkowych lub istotnych rozbieżności między ceną usługi w BUR, a ceną oferowaną poza BUR przez Dostawcę Usług.

15. Dopuszczalna jest sytuacja, w której uczestnik projektu, po wyczerpaniu środków przewidzianych na jego wsparcie w danym projekcie, w związku z dalszymi potrzebami rozwojowymi, zgłasza się do innego projektu. Jeżeli spełni warunki grupy docelowej i zostanie zakwalifikowany do kolejnego projektu, może zostać mu przyznana taka sama pula środków, tj. maksymalnie 10 000,00 PLN. Niezbędnym warunkiem jest zakończenie i prawidłowe rozliczenie usługi rozwojowej w pierwszym projekcie. Co ważne, nowy wniosek musi dotyczyć innej usługi rozwojowej (np. innego szkolenia czy kursu) lub kolejnego etapu edukacji.

§ 4

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest do osób dorosłych (ukończone 18 lat), pracujących w branżach w obszarze kultury[4], które chcą z własnej inicjatywy podnieść swoje umiejętności lub nabyć kwalifikacje w obszarze kultury za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.

2. Z udziału we wsparciu są wyłączone osoby, które:

1) biorą jednocześnie (tzn. w tym samym czasie) udział w projekcie u innego Operatora PSF Działania 5.9. FEP 2021-2027,

[4] Lista branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury znajduje się w par.12.

3) biorą udział w projekcie FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem), i nie zakończyły udziału (nie rozliczyły się) u innego operatora.

3. Wsparciem mogą zostać objęte osoby dorosłe, spełniające co najmniej jedno z wymienionych kryteriów:

1) posiadające miejsce zamieszkania na terenie województwa pomorskiego zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny,

lub

2) pracujące na terenie województwa pomorskiego,

lub

3) uczące się na terenie województwa pomorskiego

oraz obligatoryjnie pracujące w branżach w obszarze kultury[5].

4. Uczestnik będący przedsiębiorcą (również w przypadku, gdy w momencie składania Formularza zgłoszeniowego do Projektu działalność jest zawieszona) otrzymuje w ramach Projektu wsparcie stanowiące pomoc de minimis w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i spełniać musi warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

5. W przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie osoba ta otrzyma na adres e-mail, wskazany w formularzu zgłoszeniowym, wykaz dokumentów, które jest zobowiązana przedłożyć, wraz z określeniem terminu ich dostarczenia. Termin ten będzie wynosił 14 dni.

6. Wykaz dokumentów wymaganych do potwierdzenia spełnienia poszczególnych kryteriów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Zaświadczenia wydane przez podmioty trzecie uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wystawienia i muszą one potwierdzać spełnienie kryteriów kwalifikowalności na dzień podpisania umowy z Operatorem i Dostawcą Usług, dotyczącej pierwszej usługi rozwojowej.

8. W przypadku utraty ważności zaświadczenia potwierdzającego spełnienie kryterium kwalifikowalności (zgodnie z Załącznikiem nr 1), Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia aktualnego dokumentu najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszej usługi rozwojowej.

[5] Lista branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury znajduje się w par.12.

9. Uczestnikami Projektu mogą być jedynie osoby, które nie są wykluczone z powodu nałożonych sankcji wobec podmiotów i osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Rosji (weryfikowane na podstawie oświadczenia/listy sankcyjnej)[6].

10. Łącznie wsparciem w Projekcie zostanie objętych 1600 osób (1040K, 560M) dorosłych, pracujących w branżach w obszarze kultury[7] oraz mieszkających/ pracujących/ uczących się na terenie województwa pomorskiego.

11. Minimum 50% grupy docelowej, o której mowa w ust.10 , czyli min. 800 os. (520K, 280M) stanowiły będą osoby w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, czyli: osoby w wieku 18-29 lat, kobiety minimum 1040 osób, osoby w wieku 55 lat i starsze, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby sprawujące opiekę nad osobami zależnymi. 75% Uczestników (1200 osób) uzyska kwalifikacje/ kompetencje po opuszczeniu programu.

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

§5

ZASADY REKRUTACJI

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria rekrutacji określone w § 4 i prowadzony jest zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027, w tym zgodnie ze Standardem Minimum oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, a także Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) w okresie od 01.03.2026 r. do 29.02.2028 r.

2. Informacje o planowanych/prowadzonych naborach i/lub ich zawieszeniu czy zakończeniu będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Projektu https://certes-kulturaplus.pl/ , Facebooku oraz stronach internetowych Operatora. O każdym planowanym naborze Operator informuje IZ. Nabory będą realizowane w turach, zgodnie z harmonogramem naborów zamieszczonym na stronie internetowej Projektu, który będzie na bieżąco aktualizowany.

3. W okresie realizacji Projektu każda przeprowadzona tura naboru będzie trwała minimum 2 dni. Na każdą turę naboru przypadać będzie określona alokacja środków, w ramach, której Kandydaci zostaną wstępnie zakwalifikowani do udziału w Projekcie. Nabór będzie powtarzany do czasu wykorzystania alokacji przeznaczonej na daną turę i podawany do publicznej wiadomości z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem. Po rozpatrzeniu wszystkich wniosków i

[6] Lista sankcyjna
[77] Lista branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury znajduje się w par.12.

powstaniu oszczędności zostanie ogłoszony kolejny nabór. Operator będzie przyjmował zgłoszenia przez cały czas trwania danej tury naboru.

4. Informacja o prowadzonym naborze każdorazowo zawierała będzie co najmniej następujące elementy: podstawowe informacje o Projekcie, termin graniczny procesu rekrutacji, priorytety wsparcia, wymagane dokumenty zgłoszeniowe, miejsce składania dokumentów zgłoszeniowych: wersję papierową i elektroniczną ze wskazaniem skrzynek podawczych, formę złożenia dokumentów, kwotę alokacji przeznaczoną na nabór, odwołanie do niniejszego Regulaminu. Dokumenty złożone przed terminem naboru oraz po jego terminie nie będą rozpatrywane.

5. W procesie naboru do Projektu oraz przy udzielaniu dofinansowania możliwe jest wymaganie od Uczestników Projektu złożenia dodatkowych zaświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego niezbędnych do oceny i przyznania dofinansowania. W sytuacji, gdy Operator przyjmie wyjaśnienie Uczestnika że dostarczenie zaświadczenia jest niemożliwe, wymagane będzie złożenie Załącznika nr 12, „Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania".

6. **Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie (spełniające wymagania grupy docelowej) zobligowane będą**:

1) **dokonać rejestracji w BUR (Baza Usług Rozwojowych) - założyć konto jako osoba indywidualna**. Uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem BUR i jego akceptacji. Zapisanie się na usługę poprzez BUR jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu BUR oraz zobowiązaniem się do przestrzegania jego postanowień;

2) **wypełnić Formularz zgłoszeniowy do Projektu (**stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) **i wraz z wymaganymi dokumentami (**zaświadczenia do kryteriów dostępu zgodnie z Załącznikiem nr 1 oraz kryteriami premiującymi jeśli dotyczy**) złożyć osobiście w Biurze Projektu lub elektronicznie przez platformę projektową e-wnioski,** której adres będzie wskazany w informacji o naborze. Dokumenty składane w wersji papierowej należy dostarczyć zgodnie z wymogami określonymi w naborze.

3) **Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do Projektu, Uczestnik wysyła bądź dostarcza osobiście w ciągu 7 dni do biura projektu dokumenty, które w terminie naboru wysyłał przez platformę projektową** (Formularz zgłoszeniowy oraz załączniki, o których mowa w pkt 2). Dotyczy tylko Uczestników, którzy nie dostarczyli Dokumentów osobiście w terminie naboru.

7. Formularz zgłoszeniowy do Projektu wraz z wymaganymi załącznikami może być złożony elektronicznie za pośrednictwem platformy projektowej na stronie Operatora lub może być złożony osobiście na adres Biura Projektowego.

8.Wymagane załączniki do Formularza zgłoszeniowego są opisane szeroko w Załączniku nr 1 – Instrukcji. Uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia załączników zgodnie z zaznaczonym przez siebie kryterium dostępu na Formularzu zgłoszeniowym.

9. Formularz zgłoszeniowy do Projektu i wszystkie wymagane załączniki – zwane dalej dokumentami zgłoszeniowymi, winny być wypełnione w języku polskim – czytelnie , opatrzone datą i podpisem własnoręcznym, kwalifikowanym lub profilem zau anym potencjalnego Uczestnika. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść ormularza, np. usuwanie zapisów, logotypów. Formularz nie spełniający w/w wymogów podlega odrzuceniu.

10. Każdy Kandydat może złożyć tylko jeden Formularz zgłoszeniowy do Projektu w danym naborze. Zgłoszenie przez Kandydata dwóch lub więcej Formularzy zgłoszeniowych do Projektu skutkować będzie odrzuceniem wszystkich wersji Formularza. Wyjątek stanowi sytuacja, w której Kandydat przed zakończeniem naboru wyco a wszystkie dodatkowe Formularze i pozostawi wyłącznie jeden Formularz. Uczestnik w jednym ormularzu zgłoszeniowym może wskazać więcej niż jedną usługę rozwojową w ramach maksymalnej kwoty przewidzianej na jednego uczestnika.

11. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem zapisów naboru, niniejszego Regulaminu wraz z wszystkimi dostępnymi i wymaganymi załącznikami. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednak jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

12. Ocena składać się będzie z II etapów:

1) Etap I Formalny - złożone ormularze zgłoszeniowe (Załącznik nr 2 Formularz zgłoszeniowy do projektu) otrzymują numer rejestracji (który przekazywany jest Uczestnikowi drogą e-mailową, w ciągu 7 dni, na adres e-mail zgodny z danymi wskazanymi w ormularzu zgłoszeniowym).

Następnie Dokumenty zgłoszeniowe (Formularze zgłoszeniowe, załączniki oraz dokumenty wymienione w Załączniku nr 1 - Instrukcja) są weryfikowane w ciągu 30 dni pod kątem ormalnym - zerojedynkowym (spełnia /nie spełnia) na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu oraz załączonych wymaganych zaświadczeń do każdego kryterium:

a) osoba dorosła, która ukończyła 18 rok życia (wiek/PESEL),

b) osoba pracuje w branżach w obszarze kultury (zgodnie z wykazem PKD[8]) oraz pracuje na terenie województwa pomorskiego lub na tym terenie mieszka lub uczy się.

c) w przypadku osoby posiadającej status przedsiębiorcy w rozumieniu Traktatu o unkcjonowaniu Unii Europejskiej (w tym osoby wpisane do właściwego rejestru z adnotacją, że działalność jest zawieszona) – weryfikacja czy możliwe jest przyznanie wsparcia w postaci

[8] Wykaz branż PKD §12

pomocy de minimis w określonej wysokości – na podstawie wypełnionych załączników/ oświadczeń i danych dostępnych w bazie SUDOP,

d) osoba nie jest wykluczona z powodu sankcji wobec podmiotów i osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Rosji (weryfikowane na podstawie oświadczenia/listy sankcyjnej),

e) osoba nie jest producentem rolnym, o którym mowa w §3 ust. 12 niniejszego Regulaminu,

) nie występuje podwójne finansowanie – weryfikacja udziału danej osoby w tym samym szkoleniu u tego samego Dostawcy Usług lub projektach wykluczających:

i. FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem);

ii. 5.9 FEP, w tym w projektach BUR i innych dot. tożsamej usługi realizowanej w tożsamym czasie poza BUR.

g) wniosek został podpisany w wymaganych miejscach - podpis własnoręczny/ profil zau any/ podpis kwalifikowany.

Weryfikacji ormalnej podlegają wszystkie ormularze złożone w danej turze naboru.

W przypadku, gdy kryteria kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie nie są spełnione, weryfikacja ormalna kończy etap oceny i dana osoba nie zostaje zakwalifikowana do udziału w projekcie.

2) Etap II Kwalifikacyjny - realizowany tylko w przypadku większej liczby zgłoszeń (przewyższającej plany wskaźnikowe i finansowe naboru dla części realizowanej przez Operatora) i tylko w stosunku do tych potencjalnych Uczestników, którzy przejdą pozytywnie etap ormalny. Formularze ocenione zostaną na podstawie złożonych oświadczeń oraz dodatkowych załączników, których wykaz zawiera załącznik nr 1, jak również wybranych Kart Usług:

a) osoba w wieku 18-29 lat - 5 pkt.,

b) osoba w wieku 55 lat i starsza - 5 pkt.,

c) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych - 5 pkt.,

d) osoba z niepełnosprawnościami - 5 pkt.,

e) kobieta - 5 pkt.,

) osoba sprawująca opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami czy osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym unkcjonowaniu - 5 pkt.,

j) wskazanie zakresu Usług Rozwojowych obejmujących:

- kompetencje cy rowe - 5 pkt.,

- kształcenie w sektorach dotyczących zielonych kwalifikacji - 5 pkt.,

- kształcenie gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodne ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji - 5 pkt.

Kryteria, o których mowa w podpunkcie 2) weryfikowane są na dzień złożenia formularza.

13. Po zamknięciu naboru Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów pod względem kompletności i poprawności wypełnienia, a także weryfikuje dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i premiujących opisanych w ust. 12. W przypadku stwierdzenia przez Operatora elementów do uzupełnienia, na prośbę Operatora Kandydat ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni kalendarzowych od przekazania informacji przez Operatora (e-mail). Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie skutkować będzie usunięciem Kandydata i odebraniem możliwości dalszego ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego naboru. Każdy niezakwalifikowany uczestnik otrzymuje informację e-mail od Operatora z informacją o braku kwalifikacji do Projektu. Każdy niezakwalifikowany Uczestnik może składać dokumenty w kolejnych turach naboru.

14. Operator tworzy po każdym naborze listy rankingowe: listy podstawowe zakwalifikowanych Uczestników, odrzuconych Uczestników oraz listy rezerwowe. Formularze umieszczane są na liście rankingowej od największej do najmniejszej liczby punktów w oparciu o zadeklarowane kryteria premiujące. Do Projektu zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów. W przypadku remisu punktowego pod uwagę brana jest kolejność zgłoszeń – data - godzina. Jeżeli data i godzina wpływu są tożsame, brana jest pod uwagę preferencyjna forma dostarczenia dokumentów, zgodnie z następującą hierarchią: 1) wersja papierowa, 2) e-wnioski / platforma projektowa Operatora.

15. Listy rankingowe, o których mowa w ust 14, umieszczane są na stronie Projektu- identyfikacją Uczestnika jest nadany numer Formularza, o którym mowa w ust.13 pkt. 1).

16. Operator dokonuje weryfikacji przesłanych dokumentów w terminie 30 dni kalendarzowych od momentu zakończenia danej tury naboru. W uzasadnionych przypadkach Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych o kolejne 30 dni.

17. Informacje o wynikach przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu, po okresie 30-dniowej weryfikacji dokumentów przez Operatora.

18. Osoby, które nie zakwalifikowały się do udziału w danej turze, mogą składać Formularz zgłoszeniowy w kolejnych turach naboru, o ile nadal spełniają kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.

19. Osoby, które mimo pozytywnej oceny formalnej, ze względu na wyczerpany limit środków oraz niewystarczającą liczbę otrzymanych punktów nie zostaną wpisane na listę osób zakwalifikowanych, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku powstania

oszczędności Operator zaprosi do udziału w Projekcie kolejną osobę z listy rezerwowej. Warunkiem jej zakwalifikowania jest przedstawienie wymaganych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Operatora (7 dni). Brak kontaktu ze strony osoby z listy rezerwowej w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie. (Operator kontaktuje się z kolejną osobą z listy rezerwowej dwukrotnie drogą elektroniczną (e-mail) oraz dwukrotnie telefonicznie na podany w Formularzu rekrutacyjnym numer kontaktowy).

20. Przez cały okres realizacji Projektu dostępni będą specjaliści, którzy pomogą w wypełnianiu dokumentów, wyjaśnieniu procesu rekrutacji, kwalifikacji i prawidłowym rozliczeniu dofinansowania.

21. Zakwalifikowanie do Projektu nie jest jednoznaczne z przyjęciem do realizacji wskazanej Usługi Rozwojowej. Uczestnik zobowiązany jest bowiem w terminie wskazanym przez Operatora (7 dni) dostarczyć wskazane dokumenty wymienione w załączniku nr 1 w celu potwierdzenia kwalifikowalności na dzień rozpoczęcia usługi rozwojowej lub spełnienia kryteriów premiujących. Dokumenty te muszą zostać zanonimizowane w przypadku, gdy zawierają dane osób trzecich lub informacje wykraczające poza zakres wymagany przez Operatora. Należy zaciemnić lub zamazać dane osobowe lub inne zbędne informacje, w sposób uniemożliwiający ich odczytanie. Wydane przez stronę trzecią zaświadczenia są ważne 30 dni, chyba że dany dokument stanowi inaczej. Niedostarczenie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.

22. W przypadku osób, które w formularzu zgłoszeniowym wskazały konkretną usługę, weryfikacji podlega karta usługi. Kryterium kwalifikowalności Usługi Rozwojowej jest również spełnienie warunków, o których mowa w §3 Dofinansowanie. Powyższe musi zostać uzupełnione/poprawione do momentu podpisania Umowy z zastrzeżeniem, że wprowadzone zmiany nie mogą spowodować obniżenia liczby punktów przyznanych za kryteria dodatkowe.

23. Operator może wezwać Uczestnika do przedstawienia uzasadnienia wyboru Usługi Rozwojowej w zakresie jej ceny w przypadku, gdy porównywarka cen nie zawiera danych do analizy racjonalności ceny Usługi oraz weryfikowana będzie na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego.

24. Na etapie kwalifikacji Uczestnika będącego osobą z niepełnosprawnościami następuje weryfikacja specyficznych potrzeb w celu zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w Projekcie.

25. Po akceptacji przedstawionych dokumentów, o których mowa w pkt. 21, każdy Uczestnik zobowiązany jest do podpisania oświadczeń stanowiących załączniki nr 7 - 8 do Regulaminu. Uczestnik musi podpisać osobiście wymagane dokumenty w Biurze Projektu lub przesłać podpisane załączniki na adres biura przed rozpoczęciem pierwszej usługi rozwojowej.

26. Operator nie zakłada możliwości poprawy i uzupełniania dokumentacji pod względem formalnym. Operator kwalifikuje do braków formalnych w szczególności:

niezłożenie wszystkich wymaganych na etapie naboru dokumentów, brak podpisów we wskazanych miejscach, przedłożenie dokumentacji uniemożliwiającej identyfikację Uczestnika lub ocenę spełnienia kryteriów dostępu, niespełnienie warunków kwalifikowalności uczestnika projektu, przesłanie skanów (lub przekazanie dokumentów) niekompletnych i nieczytelnych, bez wymaganych logotypów, oznaczeń naboru, bez wszystkich stron i oświadczeń.

27. Operator dopuszcza opcję jednokrotnego uzupełnienia formularza zgłoszeniowego i załączników przez osobę składającą formularz, zgodnie z pkt 13.

28. Harmonogram rekrutacji na pierwszy rok projektu:

- Pierwsza runda naboru: 16-17.06.2026
- Druga runda naboru: 29-30.10.2026
- Trzecia runda naboru: 03-04.12.2026.

29. Kolejne nabory będą publikowane sukcesywnie na stronie projektu.

§6

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Doradztwo zawodowe jest dodatkowym elementem wsparcia dla Uczestników Projektu. Jest obowiązkowe w przypadku niewskazania w Formularzu zgłoszeniowym wybranej Usługi Rozwojowej z BUR, kiedy uczestnik potrzebuje pomocy w wyborze usług szkoleniowych/ doradczych. Jego celem jest określenie potencjału zawodowego, analiza kompetencji oraz dopasowanie optymalnej ścieżki rozwoju do potrzeb rynku (w tym np. zielone kwalifikacje, kwalifikacje cy□rowe itp.).

2. Zakres doradztwa zawodowego obejmuje m.in.:

a)diagnoza potrzeb szkoleniowo-doradczych,

b)budowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji,

c)wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych (Bilans Kompetencji),

d)identyfikacja nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, zachęcenie do założenia „Mojego port□lio”/Europass,

e) rozwój i potwierdzanie kompetencji cy□rowych (wykorzystanie przez doradcę „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cy□rowych”),

□)wsparcie uczestnika w wyborze usług rozwojowych w BUR.

3. Uczestnicy nie muszą realizować wszystkich etapów doradztwa zawodowego wskazanych w ust. 2 – korzystają jedynie z tych elementów, które najlepiej odpowiadają ich indywidualnym potrzebom, preferencjom oraz celom rozwojowym.

4. Doradztwo zawodowe dostosowywane jest do indywidualnych potrzeb Uczestników, z możliwością wyboru formy, po okazaniu dokumentu tożsamości:

1) stacjonarnej (w Biurze Projektu) – odnotowywana na indywidualnej liście obecności;

2) zdalnej w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatora, która zawierać będzie dane Uczestnika, takie jak imię, nazwisko oraz ewentualnie inne dane identyfikacyjne oraz godziny logowania i wylogowania, aby zapewnić pełną transparentność i możliwość weryfikacji czasu trwania sesji doradztwa zawodowego;

5. Minimalny czas trwania doradztwa zawodowego wynosi 1 godzinę na Uczestnika, maksymalny 5 godzin, a harmonogram spotkań umożliwi pogodzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych.

6. Doradca zawodowy stosuje perspektywę płciową przy analizie ścieżki rozwoju, zapewniając wsparcie adekwatne do potencjału Uczestnika, bez względu na stereotypowe przypisanie ról zawodowych.

7. Po zakończeniu doradztwa zawodowego Uczestnik otrzymuje wiedzę, która stanowi podstawę do wyboru ostatecznej Usługi Rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).

8. Doradztwo zawodowe świadczone w ramach Projektu jest całkowicie bezpłatne dla Uczestników, co oznacza, że nie ponoszą oni żadnych kosztów związanych z jego realizacją.

9. W przypadku Uczestników będących przedsiębiorcami doradztwo zawodowe stanowi pomoc de minimis. W dniu jego udzielania Uczestnik zobligowany jest dołączyć aktualne oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis i uaktualnić informacje zamieszczone w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (np. poprzez co najmniej potwierdzenie aktualności złożonych danych na etapie rekrutacji własnoręcznym podpisem i aktualną datą).

10. Wartość doradztwa zawodowego nie jest uwzględniana do limitu, o którym mowa w §3 ust. 3.

§7

USŁUGA ROZWOJOWA

1. Usługi Rozwojowe dzielą się na:

1) **usługi szkoleniowe**, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji Uczestnika przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;

2) **usługi doradcze**, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji Uczestnika lub pozwalające na jego rozwój[9],

3) **egzamin**.

2. Uczestnik może realizować Usługi Rozwojowe w następujących formach:

1) usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej[10].

2) usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora,

3) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej oraz za pomocą komunikatora.

3. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus" do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027[11].

§8

ETAPY REALIZACJI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Ścieżka Uczestnika w Projekcie:

- Rekrutacja (Zainteresowani udziałem w projekcie zgłaszają się w wyznaczonym terminie naboru. Przekazują wypełnione dokumenty rekrutacyjne oraz

[9] Definicja usługi doradczej oraz usługi szkoleniowej zgodna z § 3 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
[10] Formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi Rozwojowej w BUR, oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR - Załącznik nr 2 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych (BUR)
[11] Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji

zaświadczenia, wskazują wybraną usługę rozwojową/usługi rozwojowe. W przypadku braku wskazania Usługi Rozwojowej, wybierają formy Doradztwa, które pomogą im w wyborze Usług Rozwojowych.)

- Ocena otrzymanych dokumentów zgłoszeniowych.
- Ogłoszenie list rankingowych.
- Podpisanie Umów Uczestnictwa w Projekcie, Nadanie numerów ID Uczestnikom.
- Doradztwo/jeśli Uczestnik je wybrał/, walidacja kart BUR, jeśli karty są nowe lub były zmieniane/.
- Podpisanie Umowy Trójstronnej na realizację danej Usługi Rozwojowej, Wpłata 5% wkładu własnego zgodnie z umową.
- Realizacja Usługi Rozwojowej.
- Rozliczenie Usługi Rozwojowej (skompletowanie dokumentów przez Uczestnika, przekazanie dokumentów Operatorowi).
- Opłacenie Usługi Rozwojowej.

2. Po zakwalifikowaniu się do Projektu, przyznanie wsparcia będzie odbywało się w następujących etapach:

1. Wybór Usługi Rozwojowej:

1) Uczestnik wybiera Usługę Rozwojową wyłącznie spośród Usług zamieszczonych w BUR, Rejestracja i obsługa BUR wymaga uwierzytelnienia w usłudze login.gov.pl. Usługa musi rozpocząć się maksymalnie w ciągu 60 dni od dnia przesłania formularza rekrutacyjnego w danej rundzie naboru. Jeśli Uczestnik wybierze usługę, która skończy się w ciągu 4 miesięcy od daty naboru – jego Formularz zgłoszeniowy zostanie rozpatrzony priorytetowo a umowa z danym Uczestnikiem zostanie podpisana w pierwszej kolejności.

2) Jeśli Uczestnik nie znajdzie w BUR Usługi Rozwojowej, którą chce zrealizować, zgłasza w BUR zapotrzebowanie na usługę, czyli tzw. giełdę usług.

3) W przypadku opisanym w pkt. 2 Umowa trójstronna zostaje podpisana dopiero po dokonaniu przez Uczestnika ostatecznego wyboru Usługi Rozwojowej. Jeśli w okresie miesiąca od zgłoszenia giełdy usług Usługa Rozwojowa nie zostanie wybrana lub nie pojawi się Dostawca Usług oferujący jej realizację, Uczestnik może zdecydować się na inną Usługę Rozwojową, pod warunkiem, że spełnia ona tożsame kryteria premiujące oraz jest zgodna z zasadami kwalifikowalności kosztów. W przypadku braku pojawienia się oferty zgodnie z zapotrzebowaniem Uczestnika, nie zostaje on usunięty z listy zakwalifikowanych osób w projekcie. W ciągu 30 dni Uczestnik musi poinformować Operatora o wyborze innej Usługi Rozwojowej bądź rezygnacji z udziału w Projekcie.

4) Maksymalny termin wyboru Usługi Rozwojowej wynosi 3 dni od ostatniego dnia spotkania z Doradcą Zawodowym, w przypadku skorzystania przez Uczestnika z Doradztwa Zawodowego.

5) Zapis na Usługę Rozwojową odbywa się wyłącznie za pośrednictwem BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby i przy użyciu uwierzytelnienia w usłudze login.gov.pl. Uczestnik ma 7 dni na zapisanie się na usługę rozwojową. Indywidualny numer ID Operator nadaje Uczestnikowi niezwłocznie po podpisaniu Umowy (Załącznik nr 9).

6) Preferowanym miejscem realizacji stacjonarnej i mieszanej Usługi Rozwojowej jest województwo pomorskie. Operator zastrzega możliwość wystąpienia do Uczestnika o uzasadnienie racjonalności realizacji Usługi Rozwojowej wykraczającej poza ww. obszar. Operator może wyrazić zgodę na realizację Usługi Rozwojowej poza województwem pomorskim, pod warunkiem spełnienia kryterium efektywności i zgodności z obowiązkami kontrolnymi.

2. Podpisanie Umowy o realizację Usługi Rozwojowej:

1) Po zakończeniu etapu Rekrutacji oraz po dokonaniu ostatecznego wyboru Usługi Rozwojowej, Operator przygotowuje Umowę o realizację Usługi Rozwojowej zawieraną pomiędzy Uczestnikiem Projektu, Operatorem oraz Dostawcą Usług. Wzór Umowy stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu;

2) Na tym etapie prowadzone są negocjacje z Dostawcą Usług lub Uczestnikiem zainteresowanym skorzystaniem z danej usługi rozwojowej; w zakresie warunków realizacji Usługi Rozwojowej. W przypadku, gdy negocjacje nie zakończą się sukcesem, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wyboru innej Usługi Rozwojowej, z zachowaniem przyznanych punktów premiujących za jej zakres merytoryczny. Po uzgodnieniu ostatecznych zapisów Karty Usług następuje zawarcie Umowy w jednej z następujących form:

a) osobiście – w Biurze Projektu,

b) korespondencyjnie – za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera,

c) w formie łączonej – w której Dostawca Usług podpisuje Umowę w trybie korespondencyjnym, a Uczestnik stacjonarnie w Biurze Projektu;

3) Zawarcie Umowy w formie elektronicznej jest dopuszczalne także w przypadku, gdy któraś ze stron nie posiada kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego. Umowa podpisywana jest w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron;

4) W uzasadnionych przypadkach możliwe jest aneksowanie Umowy, pod warunkiem uzgodnienia zmian z Operatorem i ich wcześniejszego zatwierdzenia;

5) Po podpisaniu Umowy Uczestnik wpłaca 5% wartości kosztów kwalifikowalnych Usługi Rozwojowej, ze środków własnych w terminie i na konto podane w Umowie. Płatność musi być dokonana w formie bezgotówkowej (przelew bankowy z rachunku imiennego, osobistego wskazanego w Umowie);

6) Niespełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 5, skutkuje automatycznym anulowaniem Umowy, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez którąkolwiek ze stron. Operator może w tym przypadku usunąć Uczestnika projektu na podstawie §3 ust. 10 pkt. b).

7) Uczestnicy będący Przedsiębiorcami zobligowani są do dołączenia aktualnego na dzień zawarcia Umowy/udzielonego wsparcia oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis i uaktualniania danych zamieszczonych w Formularzu in□ormacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (np. poprzez co najmniej potwierdzenie aktualności złożonych danych na etapie rekrutacji własnoręcznym podpisem i aktualną datą);

8) W przypadku, gdy udzielenie pomocy spowodowałoby przekroczenie limitu pomocy de minimis, osoba prowadząca działalność gospodarczą będzie mogła wziąć udział w projekcie pod warunkiem wyrażenia zgody na niższy poziom dofinansowania nieprzekraczający dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis. Nadwyżka limitu pomocy de minimis stanowi koszty niekwalifikowalne;

9) W przypadku, gdy Uczestnik zrealizuje Usługę Rozwojową przewidzianą w Umowie i nie wykorzysta maksymalnej kwoty dofinansowania, może przedstawić kolejną Usługę Rozwojową, którą wskazywał na etapie rekrutacji lub na etapie doradztwa. Podpisuje wówczas kolejną umowę trójstronną.

10) W przypadku, gdy Uczestnik jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą i ma prawo do odzyskania podatku VAT, Usługa Rozwojowa zapisana jest w Umowie w kwocie netto i tylko taka jest kwalifikowalna.

3. Realizacja Usługi Rozwojowej

1) Uczestnik i Dostawca Usługi realizują Usługę Rozwojową zgodnie z harmonogramem, □ormą oraz w miejscu wskazanym w Karcie Usługi Rozwojowej.

2) W przypadku zmian dotyczących terminu, miejsca realizacji Usługi lub rezygnacji Dostawcy Usługi z realizacji lub rezygnacji Uczestnika z udziału, Dostawca Usługi ma obowiązek wprowadzenia zmian do Karty Usługi i/lub poin□ormowania o zaistniałej sytuacji Operatora.

3) Dopuszcza się możliwość zmiany □ormy świadczenia usługi, o której mowa w §7 ust. 2 Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, po podpisaniu Umowy lub w trakcie trwania Usługi Rozwojowej, wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Operatora. Zmiana □ormy dokonana bez wymaganej zgody będzie skutkować brakiem przyznania dofinansowania z winy Dostawcy Usługi.

4) Na czas trwania Usługi Rozwojowej Uczestnik zobowiązany jest posiadać dokument tożsamości, wymagany w przypadku monitoringu lub kontroli. Brak takiego dokumentu może skutkować wypowiedzeniem Umowy.

5) W przypadku Usług kończących się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji:

a) wydatek kwalifikowany stanowi tylko jedno przystąpienie do egzaminu. Kolejne podejścia będą stanowiły wydatki niekwalifikowalne i ich koszt ponosi Uczestnik;

b) nieprzystąpienie do egzaminu skutkuje uznaniem kosztów całej Usługi Rozwojowej oraz egzaminu za niekwalifikowane, co oznacza, że koszty te pokrywa Uczestnik.

6) Uczestnik zobowiązany jest do:

a) ukończenia Usługi Rozwojowej, z zachowaniem minimalnej frekwencji na poziomie 80%, oraz przystąpienia do walidacji/egzaminu;

b) dokonania oceny Usługi Rozwojowej w BUR poprzez wypełnienie ankiety;

c) złożenia oświadczenia dotyczącego swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie, stanowiącego Załącznik nr 11 do Regulaminu (w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie);

d) rozliczenia Usługi Rozwojowej zgodnie z informacjami określonymi w pkt. 4.

7) Niedopełnienie obowiązków, o których mowa w pkt. 6, będzie skutkowało wypowiedzeniem Umowy przez Operatora oraz zmianą płatnika faktury z Operatora na Uczestnika Projektu.

8) Operator nie dokona płatności na rzecz Dostawcy Usług, gdy wizyta monitoringowa (jeżeli była) wykaże uchybienia, które będą podstawą do uznania Usługi Rozwojowej za niekwalifikowalną.

4. Rozliczenie Usługi Rozwojowej

1) Po dopełnieniu wszystkich wymogów Uczestnik przekazuje do Operatora w terminie 14 dni roboczych od zakończenia Usługi Rozwojowej następujące dokumenty:

a) wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy;

b) dowód księgowy: faktura zawierająca: dane Uczestnika zgodne z danymi zawartymi w BUR (imię i nazwisko i adres/PESEL), liczbę godzin Usługi Rozwojowej, nadany w systemie teleinformatycznym numer identyfikacyjny wsparcia (ID wsparcia), numer identyfikacyjny Usługi Rozwojowej (Numer Karty Usługi), podstawę zwolnienia z VAT[12] oraz dane płatnika Umowy - Certes Sp. z o.o.. W przypadku, gdy uczestnik nie podszedł do procesu walidacji/ egzaminu, lub nie ukończył Usługi Rozwojowej z min. 80% frekwencją to Uczestnik Projektu staje się na mocy zawartej Umowy trójstronnej automatycznym płatnikiem faktury. W takiej

[12] Jeżeli Usługa Rozwojowa jest zwolniona z VAT z uwagi na finansowanie jej w co najmniej 70% ze środków publicznych (maksymalną wartość Usługi Rozwojowej, o której mowa w §3 ust. 3 stanowi kwota netto), a Uczestnik nie ukończy szkolenia, Operator nie przyzna dofinansowania, wówczas automatycznie Usługa Rozwojowa nie podlega zwolnieniu z VAT i Uczestnik musi zapłacić Dostawcy Usług całkowitą wartość Usługi Rozwojowej (kwotę brutto).

sytuacji faktura zostaje wystawiona na Uczestnika i staje się on płatnikiem faktury za Usługę Rozwojową.

c) zaświadczenie lub certyfikat zgodny z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r., w sprawie rejestru podmiotów świadczących Usługi Rozwojowe (rozdział 5 Standardy świadczenia Usług Rozwojowych przez podmioty wpisane do rejestru § 14 pkt. 3), zawierające min.:

i. tytuł Usługi Rozwojowej;

ii. numer identyfikacyjny Usługi Rozwojowej (Numer Karty Usługi);

iii. datę świadczenia Usługi Rozwojowej;

iv. liczbę godzin Usługi Rozwojowej;

v. informację na temat nabytych przez Uczestnika efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów Usługi Rozwojowej;

vi. dane Uczestnika (imię i nazwisko);

vii. numer identyfikacyjny wsparcia nadany w systemie teleinformatycznym (ID wsparcia);

viii. kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji zgodny z kodem wskazanym w opublikowanej informacji o Usłudze Rozwojowej, jeżeli Uczestnik nabył tę kwalifikację;

e) dokument potwierdzający uzyskane kwalifikacje - w przypadku uzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu – certyfikat, uprawnienie, dyplom, zaświadczenie bądź inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji; w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z egzaminu – pisemne potwierdzenie (wydane przez Dostawcę Usługi/ Instytucję Certyfikującą);

f) Aktualne oświadczenie o kwalifikowalności VAT - załącznik nr 10;

g) Wydruk wypełnionej ankiety oceniającej Usługę Rozwojową w BUR;

h) Uczestnik wypełnia i dostarcza do Operatora zał. nr 11 do Regulaminu, dotyczący sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie.

2) Operator wydłuża automatycznie termin na uzupełnienie rozliczenia Usługi w przypadku, gdy dokumenty potwierdzające kwalifikacje nie są wydawane Uczestnikowi od ręki. Wydłużenie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje na okres 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia Wniosku o rozliczenie Usługi Rozwojowej.

3) Operator dokonuje weryfikacji dokumentów w ciągu 30 dni kalendarzowych od ich kompletnego dostarczenia - tj. od dnia wpływu do Biura Projektu.

4) Operator ma prawo żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających realizację Usługi Rozwojowej wynikających ze Standardów Usług Zdalnego Uczenia się[13] lub Załącznika nr 4 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych: Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących Usługi Rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)[14].

5) Opłacenie kosztów Usługi Rozwojowej następuje po spełnieniu następujących warunków:

a) przedstawieniu faktury i zaświadczenia o ukończeniu Usługi, analogicznie jak w §8 ust. 4 pkt 1 lit. b) i c);

b) zgłoszenie na Usługę Rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia;

c) usługa została zrealizowana zgodnie z Kartą Usługi;

d) Uczestnik brał udział w co najmniej 80% czasu trwania Usługi;

e) Uczestnik wypełnił ankietę oceniającą w BUR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;

) sprawdzono, czy nie doszło do podwójnego finansowania;

6) Operator dokonuje płatności na rzecz Dostawcy Usług w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od pozytywnej weryfikacji dokumentów, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Operatora.

7) W przypadku, gdy całkowita cena Usługi Rozwojowej wynikająca z faktury różni się od wysokości wydatków kwalifikowalnych określonych w Umowie trójstronnej:

a) Operator dokonuje płatności jedynie do wysokości kosztów kwalifikowalnych określonych w Umowie.

b) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do dopłaty różnicy bezpośrednio na rachunek Dostawcy Usług. Kwota ta stanowi wydatek niekwalifikowalny w Projekcie.

W tym celu Dostawca Usługi wystawia:

i. fakturę zaliczkową – na kwotę odpowiadającą kosztom niekwalifikowalnym, której płatnikiem jest Uczestnik Projektu;

ii. fakturę końcową – na pełną kwotę Usługi Rozwojowej (obejmującą zarówno koszty kwalifikowalne, jak i niekwalifikowalne), z uwzględnieniem wpłaty zaliczki przez Uczestnika.

[13] Standard Usług Zdalnego Uczenia się SUZ
[14] Zasady funkcjonowania Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)

Płatność Operatora ograniczona jest wyłącznie do wysokości kosztów kwalifikowalnych w Projekcie.

8) Po rozliczeniu Umowy i dokonaniu płatności na rzecz Dostawcy Usług osobie korzystającej z Usługi (Uczestnikowi Projektu) Operator wysyła in□ormację o dokonaniu płatności za Usługę Rozwojową wraz z podaniem terminu zapłaty oraz o pozostałej do wykorzystania kwocie dofinansowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§9

KONTROLA, MONITORING I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Uczestnik zobowiązany jest poddać się kontroli dokonywanej przez Operatora lub IZ FEP (wizyta monitoringowa) w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej, której celem jest sprawdzenie □aktycznego dostarczenia Usługi Rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi, w tym także w zakresie zgodności z zasadą niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

2. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest raport zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy raport z wizyty monitoringowej otrzymuje każda ze stron.

3. Operator jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia i pozbawienia Uczestnika prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku m. in. czynności kontrolnych Operator ustali, że Uczestnik:

1) naruszył postanowienia Umowy lub Regulaminu,

2) naruszył warunki udziału w Usłudze Rozwojowej poprzez podanie nieprawdziwych danych lub wystąpiły uzasadnione wątpliwości co do jego tożsamości,

3) złożył niezgodne z prawdą dokumenty na etapie rekrutacji, doradztwa zawodowego, podpisania niniejszej Umowy lub jej rozliczenia,

4) nie ukończył Usługi Rozwojowej lub nie rozliczył Usługi Rozwojowej po jej zakończeniu,

5) realizuje Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z zapisami Karty Usługi,

6) dopuścił się nieprawidłowości - dokonał zapisu Usługi Rozwojowej w sposób niezgodny z Umową lub naruszył inne postanowienia Umowy.

4. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 7, nastąpi na wskazane w wezwaniu konto Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego doręczenia.

5. Jeżeli Uczestnik nie dokona zwrotu dofinansowania wraz z należnymi odsetkami w wyznaczonym terminie, Operator ma prawo wystąpić na drogę postępowania sądowego.

6. W przypadku Uczestnika będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, który w momencie zawarcia i rozliczenia Umowy o realizację Usługi Rozwojowej nie posiada statusu podatnika VAT uprawnionego do odliczenia podatku VAT, Operator w terminach i zakresie zgodnym z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług będzie weryfikować, czy Uczestnik uzyskał status podatnika VAT oraz czy dokonał odliczenia lub otrzymał zwrot podatku VAT. W przypadku zmiany statusu podatkowego Uczestnika, skutkującej nabyciem prawa do odliczenia lub zwrotu podatku VAT naliczonego od Usług Rozwojowych, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku VAT, w terminie określonym w cyt. przepisach.

7. W przypadku rozwiązania/ anulowania Umowy o Realizację Usługi Rozwojowej:

1) **z winy Uczestnika** - przekazany przez Uczestnika wkład własny może zostać przeznaczony na pokrycie kosztów niekwalifikowanych, w szczególności w przypadku, gdy w wyniku rozwiązania lub anulowania Umowy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Operator uzna Uczestnika za niekwalifikowalnego i podejmie decyzję o jego usunięciu z Projektu, a poniesione w związku z jego udziałem koszty zostaną uznane za niekwalifikowalne.

2) **z winy Dostawcy Usług** - Operator zwraca Uczestnikowi wkład własny na konto bankowe wskazane w Umowie.

8. Katalog kosztów niekwalifikowalnych.

Za koszty niekwalifikowane uznaje się koszty usługi rozwojowej, która:

a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;

b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy powiązana jest kapitałowo lub osobowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności: • udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, • posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa, • pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika, • pozostawania 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;

c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w Projekcie, albo przez podmiot powiązany z Operatorem/Partnerem kapitałowo lub osobowo;

d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;

e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom, koszty dojazdów i zakwaterowania z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;

) została zrealizowana niezgodnie z kartą usługi BUR.

9. Operator wykorzystuje karty oceny formularza w trakcie procesu rekrutacji celem zachowania ścieżki audytu.

§10

POMOC DE MINIMIS

1. Jeżeli o wsparcie udzielane w Projekcie ubiega się Przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą – w tym osoby wpisane do właściwego rejestru z adnotacją, że działalność jest zawieszona – w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, wsparcie to stanowi pomoc de minimis i spełniać musi kryteria i zasady określone w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w:

1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o unkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831);

2) rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS+ na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 2782 ze zm.).

2. Uczestnik ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia wraz z Formularzem zgłoszeniowym do Projektu:

1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu minionych trzech lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;

2) in rmacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu in rmacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2024 poz. 40 i 1206).

3. Operator zobowiązany jest do wydania zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania Umowy/ udzielenia doradztwa zawodowego.

4. Jeżeli w wyniku rozliczenia Usług Rozwojowych Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty niż wartość określona w Umowie, Operator zobligowany jest w terminie 14 dni do wydania nowego zaświadczenia, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdzenia utraty ważności poprzedniego zaświadczenia.

5. Uczestnik zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania Umowy.

6. Uczestnik jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Operatora o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu Umowy (w przypadku, gdy nie jest to siedziba Przedsiębiorcy wskazana w formularzu stanowiącym zał. nr 5 do Regulaminu), w tym otrzymaną pomocą publiczną.

§11

DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Uczestnika są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w oświadczeniu Uczestnika podpisanym w trakcie przystępowania do Projektu (załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu). Dane osobowe będą udostępniane pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079).

2. Dane osobowe Uczestnika mogą być przetwarzane przez realizatorów ze strony Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Uczestnik może skontaktować się poprzez e-mail rodo@certes.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

§12

LISTA BRANŻ (PKD) WCHODZĄCYCH W SKŁAD OBSZARU KULTURY

1. Uczestnikiem projektu może zostać osoba fizyczna, która pracuje w branżach w obszarze kultury oraz przedstawi stosowne zaświadczenie od Pracodawcy (Załącznik nr 3, Zaświadczenie o zatrudnieniu). Pracodawca musi posiadać jedno z wymienionych w ust. 2

PKD: w dokumentach rejestrowych CEIDG (JDG oraz Spółki Cywilne), w KRS (dla spółek handlowych: sp. z o.o., S.A., Spółki Jawne, Spółki Komandytowe). Wybrane PKD Pracodawca zaznacza w Załączniku nr 3 Zaświadczenie o zatrudnieniu, a wymienione dokumenty takie jak CEIDG lub KRS stanowią wymagany załącznik na etapie Rekrutacji.

2. Lista branż (PKD) wchodzących w skład obszaru kultury:

Cały Dział 90 – Działalność twórcza związana z kulturą i rozrywką.

90.01.Z Działalność związana z wystawianiem przedstawień artystycznych

90.02.Z Działalność wspomagająca wystawianie przedstawień artystycznych

90.03.Z Artystyczna i literacka działalność twórcza

90.04.Z Działalność obiektów kulturalnych

Prawie cały Dział 91 – Działalność bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostała działalność związana z kulturą

91.01.A Działalność bibliotek

91.01.B Działalność archiwów

91.02.Z Działalność muzeów

91.03.Z Działalność historycznych miejsc i budynków oraz podobnych atrakcji turystycznych

Dodatkowo z innych działów:

58.11.Z Wydawanie książek

58.13.Z Wydawanie gazet

58.14.Z Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków

58.19.Z Pozostała działalność wydawnicza

58.21.Z Działalność wydawnicza w zakresie gier komputerowych

59.11.Z Działalność związana z produkcją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych

59.12.Z Działalność postprodukcyjna związana z filmami, nagraniami wideo i programami telewizyjnymi

59.13.Z Działalność związana z dystrybucją filmów, nagrań wideo i programów telewizyjnych

59.14.Z Działalność związana z projekcją filmów

59.20.Z Działalność w zakresie nagrań dźwiękowych i muzycznych

60.10.Z Nadawanie programów radiofonicznych

60.20.Z Nadawanie programów telewizyjnych ogólnodostępnych i abonamentowych

71.11.Z Działalność w zakresie architektury

73.11.Z Działalność agencji reklamowych

73.12.A Pośrednictwo w sprzedaży czasu i miejsca na cele reklamowe w radiu i telewizji

73.12.B Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach drukowanych

73.12.C Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w mediach elektronicznych (Internet)

73.12.D Pośrednictwo w sprzedaży miejsca na cele reklamowe w pozostałych mediach

74.10.Z Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania

74.20.Z Działalność fotograficzna

Dodatkowo zalecane PKD z Działu 85 – Edukacja

85.52.Z Pozaszkolne formy edukacji artystycznej

§13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

2. Treść Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez IZ FEP.

3. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Operator będzie informował Uczestników na bieżąco.

4. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, za zgodą IZ FEP, o czym powiadomi Uczestników poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów trójstronnych, pomiędzy Uczestnikiem, Operatorem a Dostawcą Usług, dokumenty programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027 oraz wytycznych dotyczących realizacji Projektu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, które będą miały wpływ na realizację wsparcia w Projekcie.

7. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do Operatora po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w oparciu o zapisy programu Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

8. Operator jest zobowiązany do zapewnienia **ścieżki audytu** oraz przestrzegania zasad archiwizacji dokumentów.

9. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

1. Instrukcja

2. Formularz zgłoszeniowy do Projektu

3. Zaświadczenie o zatrudnieniu

4. Ogłoszenie o naborze

5. Formularz informacji pomoc de minimis

6. Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis

7. Oświadczenie Uczestnika Projektu - RODO

8. Zgoda na wykorzystanie wizerunku Uczestnika Projektu

9. Umowa o realizację Usługi Rozwojowej

1) Formularz zmian do Umowy

2) Wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej

10. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

11. Oświadczenia Uczestnika Projektu nt. jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie

12. Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania

13. Umowa uczestnictwa w Projekcie