

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA w projekcie**

### **Adaptacyjność Pracodawców i Pracowników**

Współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027  
Priorytet 5 – Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację  
Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie **Adaptacyjność Pracodawców i Pracowników**, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady prowadzenia procesu rekrutacji Uczestników Projektu, sposób postępowania przy udzielaniu, rozliczaniu wsparcia w ramach projektu oraz warunki kontroli.
2. Projekt Adaptacyjność Pracodawców i Pracowników, zwany dalej Projektem, realizowany będzie od 17.07.2023 r. do 31.07.2025 r.
3. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027.
4. Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.
5. Wszelkie szczegóły dotyczące terminu naboru, alokacji środków, kryteriów naboru, grupy docelowej publikowane będą na stronie internetowej projektu w formie Ogłoszenia o naborze, którego wzór stanowi Załącznik numer 1 do Regulaminu.
6. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji Projektu oraz terminów realizacji naborów.
7. Operator zastrzega sobie prawo do organizacji naboru skierowanego do określonej grupy docelowej.
8. Operator zastrzega sobie prawo do wstrzymania naboru w momencie wykorzystania alokacji przewidzianej w naborze.

## § 2

### Słownik pojęć.

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym w ramach FEO 2021-2027, przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom BUR oraz monitoring przydzielonego ID wsparcia.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
4. **Biuro Projektu** – siedziba Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, czynne do poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
5. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. **Dokumenty zgłoszeniowe** – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie wraz z załącznikami.
7. **Formularz zgłoszeniowy** – elektroniczny formularz zamieszczony na stronie internetowej Operatora, służący zgłoszeniu do udziału w Projekcie.

8. **IZ FEO** – Instytucja Zarządzająca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, której rolę pełni Zarząd Województwa Opolskiego.
9. **IP FEO** – Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
10. **Karta Dostawcy Usług** - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
11. **Karta Usługi** – formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
12. **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przydzielany do umowy wsparcia przez Operatora.
13. **Operator** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców, pracodawców i ich pracowników oraz osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi korzystającymi ze wsparcia z własnej inicjatywy.
14. **Pomoc de minimis** - pomoc, o której mowa 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 (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) lub Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej

w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.).

15. **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (zgodnie z art. 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy).
16. **Pracownik** – uczestnik projektu finansowanego ze środków EFS+ w rozumieniu Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Pracownikiem jest personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm).
17. **Przedsiębiorstwo** – za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.
18. **Mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa** – wielkość MŚP określana jest zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 14 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
19. **Duże przedsiębiorstwa** – oznaczają przedsiębiorstwa niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
20. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach regionalnego programu. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość

samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

21. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w Ustawie z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 art. 2 pkt 22 zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu.
22. **Zintegrowany System Kwalifikacji** – 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 zapewnienia jakości nadania kwalifikacji.
23. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 0-3) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO (poziom ISCED 0 – 2 oznacza osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED 0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED 1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED 2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0).
24. **Kompetencje** - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji tj.: wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
25. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej

- kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
26. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe/Dostawca usług** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
  27. **Specjalizacje regionalne** - specjalizacje regionalne zdiagnozowane w województwie opolskim, wymienione w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego 2030  
<https://bip.opolskie.pl/wp-content/uploads/2021/12/5624-pppp.pdf>
  28. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
  29. **Uczestnik projektu** - oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
  30. **Umowa wsparcia** - umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Pracodawcą, określająca warunki refundacji, realizacji i rozliczania usług rozwojowych. Operator dopuszcza możliwość zawarcia kilku umów wsparcia.
  31. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
  32. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
  33. **FEO 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027.
  34. **Strona internetowa Projektu** – [www.ocrg.opolskie.pl](http://www.ocrg.opolskie.pl)
  35. **Strona internetowa BUR** – strona [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
  36. **Mieszkańcy obszarów wiejskich** - Osoby zamieszkujące na obszarach strategicznej interwencji (OSI krajowe) osoby zamieszkujące miasta średniej

wielkości tracące funkcje społeczno-gospodarcze tj.: Brzeg, Namysłów, Nysa, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Strzelce Opolskie i Prudnik oraz osoby zamieszkujące obszary zagrożone trwałą marginalizacją tj. gminy Kamiennik, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Branice, Domaszowice, Świerczów, Wołczyn, Murów, Gorzów Śl., Radłów, Cisek, Pawłowiczki, Baborów, Wilków.

**37. Wniosek rozliczeniowy** – formularz służący do rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych, zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi, kwoty, liczbę i dane pracowników, którzy wzięli udział w usługach oraz inne wskazane dane.

**38. Wnioskodawca** – przedsiębiorca lub pracodawca ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektu Adaptacyjność Pracodawców i Pracowników.

### § 3

#### **Operator.**

1. Operatorem w projekcie jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu.
2. Operator realizuje swoje zadania za pośrednictwem Biura Projektu.

### §4

#### **Cel i uczestnicy projektu**

1. Celem projektu jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji poprzez uruchomienie systemu popytowego umożliwiającego wsparcie szkoleniowe w ramach Bazy Usług Rozwojowych. Projekt zostanie skierowany do pracodawców, których siedziba/oddział znajduje się na terenie województwa opolskiego oraz ich pracowników, którzy zamieszkują lub pracują w myśl Kodeksu Pracy na terenie województwa opolskiego. W ramach systemu zagwarantowana będzie możliwość samodzielnego dokonania przez pracodawców wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR. Wsparcie projektowe zapewni nabycie wiedzy i umiejętności przez pracodawców i ich pracowników dostosowanych do aktualnych wymogów rynku, a także pozyskanie przez nich nowych kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych do budowania przewagi konkurencyjnej.
2. Poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej nie przekroczy 80% kosztu pojedynczej usługi, a średnia kwota dofinansowania jednego pracownika wyniesie 9 500,00 zł.

3. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego pracodawcy wynosi 50 000,00 zł.
  4. Uczestnikami Projektu mogą być mikro, małe, średnie i duże Przedsiębiorstwa i Pracodawcy, mający swoją siedzibę lub oddział na terenie województwa opolskiego oraz ich pracownicy.
  5. Operator na etapie rekrutacji zakłada następujące preferencje:
    - przynależność do mikro i małych przedsiębiorstw
    - wsparcie skierowane dla pracowników o niskich kwalifikacjach (minimum 50% pracowników skierowanych na usługi rozwojowe w ramach zgłoszenia)
    - wybór usług rozwojowych, które 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
    - wybór usług rozwojowych związanych z inteligentnymi specjalizacjami, branżami zidentyfikowanych jako kluczowe dla rozwoju regionu w obszarze zawodów deficytowych oraz kompetencjami ekologicznymi i cyfrowymi
- <https://barometrzwodow.pl/modul/prognozy-na-plakatach?publication=province&province=8&county=&year=2023&form-group%5B%5D=all>
6. Za przynależność do preferowanych grup wskazanych w pkt 5 Wnioskodawca otrzyma każdorazowo dodatkowy 1 punkt.

## §5

### Obowiązki i prawa Wnioskodawcy

1. Wnioskodawca **jest zobowiązany do:**
  - 1) zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego zapisów,
  - 2) przestrzegania zapisów Umowy wsparcia,
  - 3) identyfikacji i zgłoszenia się do realizacji usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR,
  - 4) poniesienia wydatków, związanych z zakupem usługi rozwojowej,
  - 5) prawidłowego udokumentowania wydatków, o których mowa w pkt. 4,
  - 6) prawidłowego rozliczenia wydatków, związanych z realizacją usługi rozwojowej, zgodnie z



zapisami Umowy, w terminie 14 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

2. Wnioskodawca **ma prawo do:**

- 1) równego traktowania,
- 2) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się w wyłączenie w celach związanych z realizacją projektu, zgodnie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 3) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych do Operatora.

## §6

### Wartość dofinansowania

1. Średnia kwota dofinansowania dla jednego uczestnika wynosi 9 500,00 PLN.
2. Wnioskodawca może skierować pracownika na kilka usług rozwojowych, znajdujących się w BUR pod warunkiem nie przekroczenia limitu wskazanego w §4 pkt.3 oraz średnia kwota na jednego pracownika nie może przekroczyć kwoty wskazanej w §4 pkt.2.
3. W przypadku jeśli jedna z wybranych usług przekracza średnią kwotę dofinansowania w wys. 9 500,00 PLN natomiast mieści się w średniej obliczonej dla wszystkich skierowanych pracowników na usługi rozwojowe, wypłata refundacji nastąpi po ukończeniu usługi przez wszystkich zgłoszonych pracowników.
4. Wsparcie w ramach Projektu będzie udzielane w pierwszej kolejności osobom wymienionym w § 4 ust.5.
5. Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej ustalana jest oparciu o wyniki badań cen rynkowych usług rozwojowych (porównywarka cen w BUR), wykonywanych na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Pojedyncza godzina usługi rozwojowej w uzasadnionych przypadkach nie może przekroczyć 500,00 zł brutto, nawet jak porównywarka cen w BUR wskazuje większą cenę.
6. Dofinansowanie w ramach projektu dla Przedsiębiorców udzielane jest w ramach pomocy de minimis.

7. Wartość wnioskowanej pomocy de minimis łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Przedsiębiorcę w okresie minionych trzech lat nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 300 000 EUR.

## §7

### Wyłączenia z dofinansowania

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

- 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- 2) jest świadczona przez podmiot, z którym uczestnik projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
  - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadanie co najmniej 10 % udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FEO,
  - 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) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy kosztów wyżywienia osób biorących udział w usłudze a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.



- 4) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku),
  - 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo<sup>2</sup> lub pełniący funkcję Operatora w którymkolwiek RP lub FERS.
  - 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF,
  - 7) obejmuje wzajemne świadczenie usług o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który wcześniej występował w roli dostawcy tych usług,
  - 8) jest świadczona dla kadr medycznych oraz podmiotów ( osoby wykonujące regulowane ustawowo zawody medyczne), których udział wymaga indywidualnej interpretacji Ministerstwa Zdrowia,
  - 9) dotyczy usług rozwojowych związanych z kursami prawa jazdy kat. A i B.
  - 10) obejmuje umowy cywilno-prawne np. umowa zlecenie, umowa o dzieło itp.
  - 11) jest skierowana dla rolników oraz osób prowadzących działalność nierejestrowaną
2. Operator refunduje wszystkie koszty poniesione w ramach usługi rozwojowej, zgodnie z zawartą umową i z zastrzeżeniem ust 1.
3. Koszt usługi może uwzględniać podatek od towarów i usług (VAT) wyłącznie w przypadku, gdy został on faktycznie poniesiony przez przedsiębiorcę oraz przedsiębiorca nie ma prawnej możliwości jego odliczenia.
4. Ze wsparcia w ramach Projektu wyłączone są osoby, które z Operatorem łączą stosunek pracy.

---

<sup>2</sup> Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w pkt.1.

## §8

### Zgłoszenie do udziału w Projekcie

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do udziału w Projekcie jest zgłoszenie poprzez Formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Projektu. Wzór Formularza zgłoszeniowego stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
3. Dokumenty zgłoszeniowe oraz załączniki należy dostarczyć do Operatora za pomocą platformy ePUAP.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania zgłoszenie w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
5. Wnioski przesłane przed lub po terminie wskazanym ogłoszeniu nie będą podlegały weryfikacji.
6. Do 40 dni roboczych od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze Operator opublikuje listę wniosków rekomendowanych do oceny. W uzasadnionych przypadkach, takich jak duża liczba zgłoszeń, termin ten może ulec zmianie, o czym Operator poinformuje na swojej stronie internetowej.
7. W terminie do 60 dni roboczych od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze Operator opublikuje **listę wniosków oczekujących**. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec zmianie, o czym Operator poinformuje na swojej stronie internetowej.
8. Operator prowadzi punkt informacyjny, służący udzielaniu informacji zainteresowanym udziałem w Projekcie, także w zakresie pomocy w wypełnianiu dokumentów zgłoszeniowych.

## §9

### Weryfikacja złożonych dokumentów zgłoszeniowych

1. Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów zgłoszeniowych zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
2. Weryfikacja złożonych dokumentów obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność w Projekcie. W przypadku Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc de minimis będącego przedsiębiorcą, któremu możliwe

będzie udzielenie pomocy de minimis i którego wniosek znajdzie się na liście wniosków rekomendowanych do oceny Operator wezwie do przesłania załączników umożliwiających weryfikację statusu przedsiębiorstwa:

- a) **sprawozdanie finansowe MSP** za dwa pełne zamknięte lata obrachunkowe poprzedzające rok złożenia „Formularza zgłoszeniowego dla MSP”. W przypadku, gdy Wnioskodawca jest podatnikiem podatku CIT, jako załącznik przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za dwa ostatnie lata poprzedzające rok składania Formularza zgłoszeniowego. Dokumenty powinny posiadać stempel urzędu skarbowego lub dokument potwierdzający złożenie sprawozdania we właściwym urzędzie. Jeżeli Wnioskodawca działa krócej, to przedkłada bilans oraz rachunek zysków i strat ze sprawozdania finansowego za okres prowadzonej działalności. W przypadku, gdy Wnioskodawca rozlicza prowadzoną działalność w formie PIT, konieczne jest załączenie kopii deklaracji PIT za ostatnie dwa lata ze stemplem urzędu skarbowego lub z dokumentem potwierdzającym złożenie dokumentu rozliczenia podatku w urzędzie skarbowym;
- b) dokument ZUS RCA lub DRA (w przypadku osób samozatrudnionych) - ostatni złożony przez Wnioskodawcę do ZUS przed dniem złożenia wniosku.

Wezwanie zostanie wysłane przez Operatora na adres mailowy wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. Od momentu wezwania Wnioskodawca będzie miał 10 dni roboczych na przesłanie mailowo kompletu dokumentów.

3. W efekcie prowadzonej weryfikacji, Operator
  - a) uznaje, Wnioskodawcę za zakwalifikowanego do udziału w Projekcie,
  - b) uznaje, że dokumenty zgłoszeniowe zawierają błędy lub są niekompletne,
  - c) odrzuca dokumenty zgłoszeniowe.
4. Operator wzywa drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym zakresem niezbędnych zmian czy uzupełnień. Wezwanie uznaje się za doręczone w dniu wysłania przez Operatora wiadomości pocztą elektroniczną. Obowiązkiem podmiotu zgłaszającego jest wskazanie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
5. Operator odrzuca zgłoszenie, gdy:



- 1) Wnioskodawca nie dokonał korekty złożonej dokumentacji w terminie o którym mowa w ust. 4 zdanie pierwsze,
  - 2) Wnioskodawca nie spełnia wymogu określonego w § 4.
6. O odrzuceniu zgłoszenia Operator informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.

## **§10**

### **Terminy naboru i informacje o naborze**

1. Nabór do Projektu odbywa się zgodnie z ogłoszeniem lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych, w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej.
2. Operator zastrzega, że w przypadku, gdy wartość złożonych wniosków przeznaczonych na zakontraktowanie usług rozwojowych przekroczy 100% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym okresie, nabór na dany okres może zostać zawieszony.
3. Informacje o rozpoczęciu, zawieszeniu, przerwaniu, albo zakończeniu naboru, a także o terminach i kwotach kolejnych alokacji w Projekcie, Operator ogłasza na stronie internetowej Projektu.
4. Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego jedynie dla określonych grup docelowych np. mikro i małych przedsiębiorstw, pracowników o niskich kwalifikacjach.
5. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany okresu prowadzenia naboru wskazanego w ogłoszeniu, zmiany trybu zgłaszania się do udziału w Projekcie oraz możliwość zawieszenia naboru w dowolnym okresie realizacji Projektu.

## **§11**

### **Umowa wsparcia**

1. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Operator zawiera Umowę wsparcia z Wnioskodawcą.
2. Wzór Umowy wsparcia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.



3. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wypowiedzenie lub odstąpieniu od umowy jest przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną do Operatora, z adresu poczty elektronicznej wskazanym w formularzu zgłoszeniowym. Obowiązkiem podmiotu zgłaszającego jest wskazanie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
5. Operator w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest gotowy do zawarcie umowy wsparcia.
6. Uczestnik Projektu tworzy profil uczestnika indywidualnego w BUR (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) i otrzymuje indywidualny numer ID wsparcia w ramach umowy z Operatorem.
7. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy.
8. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestnika Projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę/i rozwojową/e dostępną/e w BUR włącznie z opcją „współfinansowane z EFS+”.
9. Po zawarciu Umowy, Uczestnik Projektu korzysta z usługi rozwojowej zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie przez Podmiot świadczący usługę rozwojową.
10. W przypadku, gdy usługa rozwojowa została zrealizowana w zakresie lub miejscu innym niż wskazane w ofercie usługi, a Uczestnik Projektu nie powiadomił Operatora o tych zmianach usługa ta nie może zostać dofinansowana w ramach Projektu. W takim przypadku pełny koszt usługi rozwojowej ponosi Wnioskodawca.

## **§12**

### **Warunki przekazania dofinansowania.**

1. Podstawą przekazania dofinansowanie za usługi rozwojowej jest złożenie przez Pracodawcę :
  - 1) dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi, wystawionego przez usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - 2) kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty przez Beneficjenta za



Fundusze Europejskie  
dla Opolskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



OPOLSKIE

- usługę rozwojową;
- 3) kopii zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji wystawione przez podmiot świadczący usługę rozwojową;
  - 4) ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - 5) wniosku rozliczeniowy, którego wzór stanowi Załącznik nr4 do Regulaminu.
2. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje w terminie 14 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.
  3. Przekroczenie terminu, o którym mowa w ust. 2 może skutkować odmową wypłaty dofinansowania usługi rozwojowej.
  4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w dokumentach, o których mowa w ust. 1 Wnioskodawca ma obowiązek uzupełnić/poprawić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie 3 dni roboczych od wysłania emaila przez Operatora.
  5. Niezłożenie przez Pracodawcę uzupełnionych bądź poprawionych dokumentów lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie określonym przez Operatora, skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania i rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym.
  6. Operator dokonuje refundacji, o której mowa w ust. 1 w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Pracodawcę kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w §12 ust. 1.
  7. Operator dokonuje dofinansowanie usługi rozwojowej w PLN na rachunek Pracodawcy prowadzony w złotych polskich.
  8. Operator może wstrzymać wypłatę dofinansowania w sytuacji braku środków na rachunku bankowym na realizację projektu.
  9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu płatności, o których mowa w ust. 8 przekraczających 14 dni roboczych, Operator jest zobowiązany poinformować Pracodawcę pisemnie lub drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym o przyczynach opóźnień i planowanym terminie przekazania płatności.
  10. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie dofinansowania wynika z przyczyn



niezależnych od Operatora, podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.

## §13

### Warunki kontroli

1. Kontrole są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.
2. Kontrole są prowadzone zarówno przez IZ FEO 2021-2027 oraz IP FEO 2021-2027 u Operatora oraz przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu objętych wsparciem oraz podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
3. Kontrole prowadzone przez Operatora w odniesieniu do Uczestników Projektu (pracodawcy delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej są przeprowadzane:
  - 1) na dokumentach w siedzibie Operatora
  - 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej - wizyta monitoringowa.
4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Pracodawcę (np. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Pracodawcę jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości realizacji usługi/usług rozwojowych.
6. Element kontroli prowadzonych przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego realizowania usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi.
7. Obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznaných środków finansowych oraz prowadzenia działalności gospodarczej spoczywa na Operatorze.
8. Podczas kontroli Pracodawcę zobowiązany jest zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat przebiegu realizacji Umowy wsparcia.



9. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IP FEO 2021-2027.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości realizacji umowy i usługi/usług rozwojowych oraz jest zobowiązany do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji, także po zrealizowaniu usługi rozwojowej.
11. W danym roku kalendarzowym Operator zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej 5% Umów Wsparcia. Wyboru Umów Wsparcia podlegających monitoringowi Operator dokonuje na podstawie ustanowionych przez siebie kryteriów wyboru, które pozwalają na wybór reprezentatywnej próby podlegającej weryfikacji. Przyjęta metodyka wyboru próby do kontroli zapewnia odpowiednią wielkość próby oraz uwzględnia odpowiedni poziom ryzyka w celu osiągnięcia wystarczającej pewności w zakresie zgodności z prawem i prawidłowości transakcji będących podstawą dokonywanych wydatków.
12. Z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest Protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości i/lub uchybień. Przedmiotowy Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę monitoringową oraz osobę uprawnioną przez Operatora. Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden jest przekazywany Pracodawcy w terminie 7 dni kalendarzowych od przeprowadzenia wizyty monitoringowej, a drugi pozostaje w aktach Operatora. Wnioskodawca jest zobowiązany do podpisania odesłania jednego egzemplarza do Operatora.

## **§14**

### **Kwestie nieuregulowane w Regulaminem**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego 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 Akwakultury, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

- 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) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- 4) oraz właściwe akty prawa krajowego, w szczególności:
  - a) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
  - b) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
  - c) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców
  - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - e) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
  - f) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają:

Zasady udzielania wsparcia w Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie:

- Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację
- Działania 5.11 Kształcenie ustawiczne, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Ogłoszenia o naborze

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 4– Zasady udzielania wsparcia w Podmiotowego Systemu

Finansowania

Załącznik nr 5 – Regionalna Strategia Innowacji Województwa Opolskiego 2023

Załącznik nr 6 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.

Załącznik nr 8 - Kryteria wyboru do projektu.