



Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia z dnia 07.01.2025r.

w projekcie Kształcenie ustawiczne

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

Działanie 5.11 – Kształcenie ustawiczne

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie **Kształcenie ustawiczne**, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady prowadzenia procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt Kształcenie ustawiczne, zwany dalej Projektem, realizowany jest od 10 lipca 2023 r. do 31 grudnia 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 wskazanego w ogłoszeniu, zmiany trybu zgłaszania się do udziału w Projekcie oraz możliwość zawieszenia naboru w dowolnym okresie realizacji Projektu.
7. Operator zastrzega sobie prawo do organizacji naboru skierowanego do określonej grupy docelowej.

§ 2. Słownik pojęć.

- **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.

- **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za przydzielanie ID wsparcia Użytkownikom lub monitoring przydzielonego ID wsparcia oraz weryfikację kwalifikowalności Usług rozwojowych.
- **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 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
- **Biuro Projektu** – siedziba Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
- **Cena rynkowa usługi rozwojowej** - oznacza to cenę netto nieprzekraczającą III kwartyła dla danej podkategorii usługi (tj. miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) w BUR; cena jest weryfikowana w oparciu o porównywarkę dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.
- **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).
- **Dni robocze** - przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.



- **Dokumenty zgłoszeniowe** – Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie wraz z załącznikami.
- **Formularz zgłoszeniowy** – elektroniczny formularz wypełniany w systemie elektronicznym zamieszczony na stronie internetowej Projektu, służący zgłoszeniu kandydata na Uczestnika Projektu do udziału w Projekcie.
- **IZ FEO** – Instytucja Zarządzająca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, której rolę pełni Zarząd Województwa Opolskiego.
- **IP FEO** – Instytucja Pośrednicząca w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
- **Karta Dostawcy Usług** - formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 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
- **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
- **Kompetencje** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji.: wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
- **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnie z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalne potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
- **Numer ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przydzielany do Umowy Wsparcia przez Operatora.



- **Ochotniczy Hufiec Pracy** – państwowa jednostka budżetowa, nadzorowana przez ministra właściwego do spraw pracy wykonująca zadania w zakresie zatrudnienia i przeciwdziałania marginalizacji i wykluczeniu społecznemu młodzieży, działająca w oparciu o ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- **Operator** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia dla osób fizycznych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia.
- **Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie są osobami pracującymi ani bezrobotnymi). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
 - studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące,
 - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących,
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.
- **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).
- **Osoba uboga pracująca** – osoba pracująca:



- zamieszkująca w gospodarstwie domowym¹, w którym dochody (z wyłączeniem transferów społecznych²), przypadające na jedną osobę nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu albo
 - której dochody podlegające opodatkowaniu w ujęciu miesięcznym nie przekraczają minimalnego wynagrodzenia za pracę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
- **Osoby w niekorzystnej sytuacji** - osoby o których mowa w dokumencie pod nazwą „Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim” stanowiącym załącznik do regulaminu wyboru projektów dla działania 5.11.
 - **Osoba z niepełnosprawnością:**
 - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia,
 - uczeń lub dziecko posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub posiadający orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

¹ Gospodarstwo domowe - zespół osób zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się. Osoby samotne utrzymujące się samodzielnie tworzą jednoosobowe gospodarstwa domowe.

² Transfery społeczne - bieżące przelewy otrzymywane przez gospodarstwa domowe podczas okresu odniesienia dochodu, przeznaczone do zmniejszenia ciężarów finansowych związanych z wieloma nieprzewidywalnymi sytuacjami lub potrzebami, dokonywane w ramach wspólnie organizowanych systemów lub poza tymi systemami przez organy rządowe lub instytucje typu non-profit świadczące usługi na rzecz gospodarstw domowych (NPISH). W ramach świadczeń społecznych można wyodrębnić następujące grupy: świadczenia dotyczące rodziny, dodatki mieszkaniowe, świadczenia dla bezrobotnych, świadczenia związane z wiekiem, renty rodzinne, świadczenia chorobowe, świadczenia dla osób z niepełnosprawnościami, stypendia, świadczenia dotyczące wykluczenia społecznego.



- **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia
- **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- **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.
- **Osoby pochodzące z terenów wiejskich** - osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. W województwie opolskim obowiązuje następujący podział:
 - obszary gęsto zaludnione – miasta: Miasto Opole,
 - obszary pośrednie – małe miasta i przedmieścia: gminy: Brzeg, Głubczyce, Kietrz, Namysłów, Głuchołazy, Nysa, Paczków, Prudnik, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Gogolin, Krapkowice, Zdzeszowice, Olesno, Praszka, Komprachcice, Ozimek, Strzelce Opolskie, Zawadzkie,
 - obszary słabo zaludnione – wiejskie: pozostałe gminy województwa opolskiego.



- **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w regulaminie BUR.
- **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji przez Operatora środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju kompetencji lub nabywanie kwalifikacji przedsiębiorców, pracodawców 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.
- **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.
- **FEO 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021 – 2027.
- **Strona internetowa Projektu** – strona www.ocrg.opolskie.pl.
- **Strona internetowa BUR** – strona www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- **Uczestnik Projektu** - oznacza to uczestnika w rozumieniu Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
- **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem Projektu i Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych Uczestników Projektu, w tym prowadzące do zdobycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy lub pozwalające na ich rozwój.



- **Wniosek rozliczeniowy** – dokument służący do rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych, zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi i kwoty.
- **Wydatek faktycznie poniesiony** – wydatek środków pieniężnych Uczestnika Projektu/opiekuna prawnego Uczestnika projektu, udokumentowany opłaconą fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
- **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)**- wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania z Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewnienia jakości nadawania kwalifikacji.

§ 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. Projekt skierowany jest do osób fizycznych mieszkających w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego. Powyższy warunek Operator zweryfikuje na podstawie:
 - a) informacji o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrany elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl,
 - b) zaświadczenie o zameldowaniu wydane przez właściwy urząd gminy,
 - c) oświadczenia właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokumentu potwierdzającego, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą,
 - d) umowa najmu lokalu z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty,
 - e) umowy o pracę lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
 - f) zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w



przypadku osób pełnoletnich, które posiadają zawarte umowy na media) /
umowa na media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres
zamieszkania na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka /
dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób),
g) ubezpieczenia z tytułu wykonywanej pracy,
h) potwierdzenie posiadania rachunku bankowego (tj. umowa, zaświadczenie z
banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji
przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania) zawierającego adres na
terenie woj. opolskiego (w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki
bankowe) / potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców /
opiekunów prawnych uczestnika (tj. umowa, zaświadczenie z banku o
prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu
jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania) zawierające adres zamieszkania
na terenie woj. opolskiego wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem
dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób),
i) zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły na terenie województwa opolskiego.
j) rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa
itp.) zawierający adres zamieszkania na terenie woj. opolskiego (w przypadku
osób pełnoletnich, które posiadają zawarte umowy na media) / rachunek za
media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres
zamieszkania na terenie województwa opolskiego wraz z aktem urodzenia
dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych
osób).

2. Głównym celem projektu jest nabycie przez 2202 osób powyżej 15 roku życia zamieszkujących lub pracujących lub uczących się na terenie województwa opolskiego kwalifikacji lub kompetencji odpowiadających wymogom regionalnego rynku pracy.
3. Operator uruchomi system umożliwiający wsparcie szkoleniowe w ramach Bazy Usług Rozwojowych dla 2446 osób powyżej 15 roku życia w tym 1223 kobiet i 1223 mężczyzn, zamieszkujących lub pracujących lub uczących się na terenie województwa opolskiego zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.



4. Wsparciem zostaną objęte w szczególności osoby:

- 1) osoby z niepełnosprawnością (na podstawie: orzeczenie z powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, zawierające do odczytu jedynie dane wskazane w załączniku do umowy o dofinansowanie projektu określającym zakres danych osobowych możliwych do przetwarzania na podstawie zawartej umowy),
- 2) osoby powyżej 50 roku życia, (50 plus), (wiek liczony jest na moment rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia na podstawie zaświadczenia o wydaniu numeru PESEL),
- 3) osoby o niskich kwalifikacjach (na podstawie oświadczenia),
- 4) osoby ubogie pracujące, (na podstawie: zaświadczenie/decyzja wydana przez właściwy podmiot (OPS/miejskie centrum świadczeń) o otrzymanych formach pomocy, zaświadczenie ZUS,
- 5) osoby bezrobotne w tym długotrwale bezrobotne, (na podstawie zaświadczenia ZUS (w przypadku osób niezarejestrowanych jako bezrobotna) lub PUP (zarejestrowani bezrobotni) zgodnie z pkt 3 rozdziału 4 Uczestnicy projektu i podmioty otrzymujące wsparcie z EFS+ Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027),
- 6) kobiety (na podstawie dokumentu zaświadczenia o wydaniu numeru PESEL),
- 7) osoby młode, tj. 15-29 lat, (wiek liczony jest na moment rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia na podstawie, zaświadczenia o wydaniu numeru PESEL),
- 8) osoby z terenów wiejskich- jedna z możliwości do wyboru:
 - informacja o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy pobrana elektronicznie poprzez profil zaufany na stronie: www.gov.pl,
 - oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, który potwierdzi stały pobyt lub czasowy oraz dokument potwierdzający, że osoba podpisująca to oświadczenie jest jego właścicielem lub najemcą,
 - umowa najmu lokalu z uczestnikiem projektu wraz z dowodem zapłaty,
 - zawarta umowa na media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierająca adres zamieszkania na terenie wiejskim/
 - miejscowości na obszarze strategicznej interwencji (w przypadku osób pełnoletnich, które posiadają zawarte umowy na media) / umowa na media



rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierająca adres zamieszkania na terenie wiejskim/miejscowości na obszarze strategicznej interwencji wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób),

- rachunek za media (np. prąd, gaz, woda, telefon, internet, telewizja kablowa itp.) zawierający adres zamieszkania na terenie wiejskim/ miejscowości na obszarze strategicznej interwencji (w przypadku osób pełnoletnich, które posiadają zawarte umowy na media)/ rachunek za media rodziców/opiekunów prawnych uczestnika zawierający adres zamieszkania na terenie wiejskim/ miejscowości na obszarze strategicznej interwencji wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL (w przypadku pozostałych osób),
 - potwierdzenie posiadania rachunku bankowego (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania) zawierającego adres na terenie wiejskim/ miejscowości na obszarze strategicznej interwencji(w przypadku uczestników, którzy posiadają rachunki bankowe) / potwierdzenie posiadania rachunku bankowego rodziców / opiekunów prawnych uczestnika (tj. umowa, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku oraz wyciąg bankowy/potwierdzenie transakcji przelewu jeżeli na dokumencie jest adres zamieszkania) zawierające adres zamieszkania na terenie wiejskim/ miejscowości na obszarze strategicznej interwencji wraz z aktem urodzenia dziecka / dokumentem dotyczącym nadania PESEL,
 - zaświadczenie o zameldowaniu wydane przez właściwy urząd gminy, zawierające do odczytu jedynie dane wskazane w załączniku do umowy o dofinansowanie projektu określającym zakres danych osobowych możliwych do przetwarzania.
- 9) osoby zamieszkujące na obszarach strategicznej interwencji (OSI krajowe), na podstawie dokumentów wymienione w pkt 8 (osoby z terenów wiejskich).
- 10) Pedagogzy biorący udział w usługach rozwojowych w zakresie podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych (na podstawie: dyplom ukończenia studiów),



11) uczestnicy i absolwenci Ochotniczych Hufców Pracy (na podstawie: zaświadczenie OHP).

Operator przyznaje **jeden punkt za każde spełnione kryterium** opisane w ust. 4.

§ 5. Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego zapisów,
- 2) zawarcia i przestrzegania zapisów Umowy wsparcia,
- 3) identyfikacji i zgłoszenia się do realizacji usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR,
- 4) poniesienia wkładu własnego (15% kwoty netto usługi rozwojowej) związanego z zakupem usługi rozwojowej oraz podatku VAT jeżeli koszt usługi taki podatek zawiera,
- 5) prawidłowego udokumentowania poniesienia wkładu własnego (15% kwoty netto usługi rozwojowej) oraz podatku VAT jeżeli koszt usługi taki podatek zawiera i zostanie wystawiona Faktura VAT.
- 6) prawidłowego rozliczenia wydatków związanych z realizacją usługi rozwojowej, zgodnie z zapisami Umowy wsparcia, w terminie 14 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

2. Uczestnik Projektu ma prawo do:

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



§ 6. Wartość dofinansowania

1. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego Uczestnika Projektu wynosi **9 500,00 zł.**
2. Uczestnik Projektu ma prawo skorzystać z **jednej usługi rozwojowej w ramach jednego naboru**, przy czym dofinansowanie tej usługi nie może przekroczyć maksymalnej kwoty dofinansowania wynoszącej 9 500,00 zł, przysługującej na jednego Uczestnika w ramach całego Projektu. W przypadku niewykorzystania pełnej kwoty dofinansowania w jednym naborze, Uczestnik ma możliwość udziału w kolejnych naborach realizowanych w ramach tego samego Projektu, do momentu wyczerpania przysługującej mu maksymalnej kwoty dofinansowania wynoszącej 9 500,00 zł.
3. Wsparcie w ramach Projektu będzie udzielane w pierwszej kolejności osobom wymienionym w Regulaminie rekrutacji i udzielenia wsparcia w § 4 ust. 4 zgodnie z rankingiem punktacji przyznanej za spełnianie kryteriów poszczególnych kategorii wsparcia (za każde kryterium 1 pkt). Dodatkowo Operator przyzna 1 punkt osobom, które wybrały usługę rozwojową, która prowadzi do nabycia kwalifikacji. W przypadku osób z jednakową liczbą punktów w rankingu punktacji, o kolejności decydować będzie czas złożenia formularza zgłoszeniowego. Wsparcie będzie udzielane do wysokości alokacji środków przewidzianych w ogłoszeniu o naborze. Po zakończeniu naboru, w ciągu 10 dni roboczych zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora lista rankingowa. Dodatkowo na podane adresy poczty elektronicznej e-mail z formularzy zgłoszeniowych zostaną przesłane informacje o wynikach rekrutacji. Każda osoba otrzyma wiadomość z informacją o zakwalifikowaniu się lub braku kwalifikacji do Projektu.
4. Maksymalna wartość dofinansowania pojedynczej godziny usługi rozwojowej ustalana w oparciu o **Cenę rynkową usługi rozwojowej** - (oznacza to cenę netto nieprzekraczającą III kwartyła dla danej podkategorii usługi (tj. miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług ma cenę równą lub niższą, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) w BUR; cena jest weryfikowana w oparciu o porównywarkę dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>). Maksymalna wartość dofinansowania dla jednej godziny usługi nie może jednak przekroczyć



kwoty 500,00 zł netto, przy czym kwota ta musi wynikać z wartości ustalonej za pomocą porównywarki BUR. W przypadku, gdy cena rynkowa usługi przekracza kwotę ustaloną za pomocą porównywarki BUR, uczestnik może otrzymać dofinansowanie jedynie do kwoty wynikającej z porównywarki, a różnicę pomiędzy faktyczną ceną usługi a maksymalną kwotą dofinansowania pokryje we własnym zakresie.

§ 7. Wyłączenia z dofinansowania

1. W ramach **Projektu** nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) 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 uczestnika projektu z podmiotem świadczącym usługę rozwojową w jakimkolwiek stosunku zobowiązaniowym/stosunku pracy a także pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 2) 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 2021-2027³

- 3) 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)
- 4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo⁴,
- 5) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF
- 6) 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;
- 7) obejmuje koszty kształcenia kadr medycznych oraz osób wykonujących regulowane ustawowo zawody medyczne,
- 8) dotyczy kosztów usługi rozwojowej obejmującej kursy prawa jazdy kategorii A i B;
- 9) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której tematyka jest zbieżna z PKD osoby samozatrudnionej ubiegającej się o wsparcie w ramach projektu.
- 10) dotyczy osób, które z Operatorem łączą stosunek pracy, niezależnie od tego czy stosunek pracy został zawarty przed zgłoszeniem udziału w projekcie czy też po dokonaniu stosowego zgłoszenia.

§ 8. Zgłoszenie do udziału w projekcie

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do Projektu jest zgłoszenie poprzez elektroniczny formularz wypełniany w systemie informatycznym zamieszczonym na stronie internetowej Operatora: <https://formularze.ocrg.opolskie.pl>, Wzór Formularza zgłoszeniowego stanowi Załącznik numer 2 do Regulaminu.

³ Nie dotyczy kosztów żywienia osób biorących udział w usłudze a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.

⁴ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w pkt.1.



Dodatkowo Operator zamieści instrukcję wypełniania formularza zgłoszeniowego.

2. Wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego w systemie informatycznym nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
3. W przypadku, gdy Uczestnik złoży formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie o spełnieniu kryteriów kwalifikacyjnych, takich jak zamieszkanie lub praca/nauka na terenie województwa opolskiego, a na etapie drugim (zgodnie z zapisami regulaminu) nie dostarczy wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów lub formularz zgłoszeniowy nie zostanie podpisany elektronicznie przez Uczestnika, jego udział w Projekcie zostanie anulowany. Uczestnik zostanie o tym fakcie poinformowany na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
4. W przypadku gdy niepełnoletni Uczestnik na etapie drugim (zgodnie z zapisami regulaminu) nie przedłoży zgody rodzica/opiekuna prawnego podpisanej elektronicznie lub formularz zgłoszeniowy nie zostanie podpisany elektronicznie przez rodzica/opiekuna prawnego albo samego Uczestnika, jego udział w Projekcie zostanie automatycznie anulowany. Uczestnik zostanie o tym fakcie poinformowany na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
5. Informacja o konieczności załączenia odpowiednich dokumentów znajduje się w formularzu zgłoszeniowym.
6. W przypadku, gdy Uczestnik złoży formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie o przynależności do grupy osób wymienionych w § 4 ust. 4, lecz w drugim etapie nie dostarczy wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów, przyznane punkty zostaną anulowane. Wówczas punktacja Uczestnika zostanie ponownie przeliczona. Jeżeli po weryfikacji, suma punktów Uczestnika spadnie poniżej minimalnego progu punktowego wymaganego do zakwalifikowania się na listę rankingową, jego udział w Projekcie zostanie automatycznie anulowany. Uczestnik zostanie o tym fakcie poinformowany na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
7. Operator prowadzi punkt informacyjny, służący udzielaniu informacji kandydatom na Uczestników Projektu zainteresowanym udziałem w Projekcie.



8. W celu zapewnienia powszechności i równości udziału w procesie naboru, dla osób, które nie posiadają dostępu do sieci Internet i/lub komputera, uruchomiony zostanie punkt, w którym będzie można złożyć formularz zgłoszeniowy przy użyciu komputera z dostępem do internetu udostępnionego przez Operatora.

§ 9. Weryfikacja złożonych dokumentów zgłoszeniowych.

1. Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów zgłoszeniowych zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
2. Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność uczestników w Projekcie.
3. Weryfikacja formularza zgłoszeniowego następuje etapowo:
 - 1) Etap 1: Weryfikacja wstępna:**
 - a) Operator ocenia wyłącznie formularz zgłoszeniowy, przyznając punkty za kryteria preferencyjne (tj. osoby wymienione w Regulaminie w § 4 ust. 4) oraz usługę rozwojową prowadzącą do nabycia kwalifikacji.
 - b) Tworzona jest lista rankingowa na podstawie uzyskanych punktów. Przy takiej samej liczbie punktów kryterium rozstrzygającym będzie czas złożenia formularza zgłoszeniowego. Lista zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora w terminie 10 dni roboczych od zakończenia naboru. Osoby, które nie zakwalifikowały się na listę główną, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. W przypadku zwolnienia miejsca na liście głównej, kolejne osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane zgodnie z ich pozycją w rankingu. W sytuacjach, w których harmonogram realizacji naboru uniemożliwia nowo zakwalifikowanemu uczestnikowi ukończenie kursu oraz spełnienie wszystkich wymaganych warunków rozliczenia w przewidzianym terminie, Operator zastrzega sobie prawo do niewykorzystywania listy rezerwowej.
 - c) Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu otrzymują wiadomość na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowy. Termin na udzielenie odpowiedzi wynosi 10 dni roboczych od dnia wysłania wiadomości. Zawiadomienie uznaje się za doręczone w dniu jego wysłania przez Operatora na wskazany adres poczty elektronicznej.
Wiadomość zawiera:



- link do pobrania przygotowanego formularza PDF (z wprowadzonymi wcześniej danymi).
- instrukcję, jak podpisać dokument za pomocą podpisu zaufanego ([link do instrukcji](#)).
- link do dedykowanej strony z modułem przesyłania podpisanego formularza i załączników.

2) Etap 2: Przesyłanie formularza i załączników:

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu mają **10 dni roboczych** na:

- b) Pobranie przygotowanego formularza w formacie PDF.
- c) Podpisanie formularza podpisem elektronicznym (np. podpisem zaufanym).
- d) Odesłanie formularza wraz z wymaganymi zaświadczeniami potwierdzającymi spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych oraz przynależności do grupy osób wskazanych w Regulaminie w § 4 ust. 4 (skan oryginałów wersji papierowej lub pdf wygenerowany z podpisem elektronicznym).

3) Etap 3 Weryfikacja formalna końcowa i merytoryczna formularzu:

- a) Operator sprawdza podpisany formularz oraz załączone dokumenty pod kątem poprawności i zgodności z informacjami zawartymi w formularzu zgłoszeniowym.
 - b) Operator weryfikuje Podmiot świadczący usługę rozwojową
 - c) Operator ocenia merytorycznie kartę usług rozwojowych
4. W efekcie prowadzonej weryfikacji Operator:
- 1) uznaje, że kandydat na Uczestnika Projektu zostaje zakwalifikowany do udziału w Projekcie,
 - 2) uznaje, że dokumenty zgłoszeniowe zawierają błędy lub są niekompletne,
 - 3) odrzuca dokumenty zgłoszeniowe.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, Operator wzywa kandydata na Uczestnika Projektu drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w terminie do 3 dni roboczych korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym zakresem niezbędnych zmian czy uzupełnień. Wezwanie uznaje się za doręczone w dniu wysłania przez Operatora wiadomości pocztą elektroniczną. Operator dokonuje wyłącznie jednego wezwania w zakresie tych samych błędów lub niekompletności dokumentów zgłoszeniowych. Obowiązkiem kandydata



Uczestnika Projektu jest wskazanie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.

6. Operator odrzuca zgłoszenie, gdy:
 - 1) kandydat na Uczestnika Projektu nie złożył dokumentów lub nie dokonał korekty złożonej dokumentacji w terminie o którym mowa w ust. 3 pkt 1) lit. c oraz ust 5.
 - 2) kandydat na Uczestnika Projektu nie spełnia wymogu określonego w § 4 ust.1.
 - 3) w sytuacjach wskazanych w § 8 ust. 3 i 4.
7. O odrzuceniu zgłoszenia Operator informuje kandydata na Uczestnika Projektu drogą elektroniczną, na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.
8. Po odrzuceniu zgłoszenia uwolniona kwota zostanie przekazana kolejnej osobie z listy rankingowej znajdującej się na liście rezerwowej.
9. Operator dopuszcza zmiany usługi rozwojowej po ogłoszeniu listy rankingowej jednak w kwocie nie większej niż pierwotnie przyznanej.
10. Po zakontraktowaniu wszystkich formularzy zgłoszeniowych Operator opublikuje ostateczną listę rankingową.

§ 10. Terminy naboru i informacje o naborze

1. Nabór do Projektu odbywa się zgodnie z ogłoszeniem o naborze.
2. Informacje o rozpoczęciu, zawieszeniu, przerwaniu, albo zakończeniu naboru, a także o terminach i kwotach kolejnych alokacji w Projekcie, Operator ogłasza na stronie internetowej Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego jedynie dla określonych grup docelowych tzn. osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim np. wyłącznie dla osób o niskich kwalifikacjach, zainteresowanych uzyskaniem nowych kwalifikacji lub kompetencji niezbędnych w określonej branży lub osób bezrobotnych w tym długotrwale bezrobotnych itp.

§ 11. Umowa wsparcia

1. Po zakwalifikowaniu do Projektu Operator zawiera Umowę wsparcia z Uczestnikiem Projektu oraz Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe.
2. Wzór Umowy wsparcia z załącznikami stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.



3. Umowa jest zawierana po dostarczeniu do Operatora tj. przesłania przez system informatyczny wszystkich niezbędnych poprawnych dokumentów.
4. Uczestnik Projektu tworzy profil uczestnika indywidualnego w BUR (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) i otrzymuje indywidualny numer ID wsparcia w ramach umowy z Operatorem.
5. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy.
6. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje Uczestnika Projektu do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę rozwojową dostępną w BUR włącznie z opcją „możliwość dofinansowania”.
7. Po zawarciu Umowy, Uczestnik Projektu korzysta z usługi rozwojowej zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w karcie usługi przez Podmiot świadczący usługę rozwojową.
8. W przypadku, gdy usługa rozwojowa została zrealizowana przez Podmiot świadczący usługę rozwojową i/lub Uczestnika projektu w zakresie lub miejscu innym niż wskazane w karcie usługi a Uczestnik Projektu lub Podmiot świadczący usługę rozwojową nie powiadomił Operatora o tych zmianach i nie uzyskał akceptacji Operatora, usługa ta może zostać uznana za niekwalifikowalną w ramach Projektu. W takim przypadku pełny koszt usługi rozwojowej ponosi Uczestnik Projektu.
9. Operator zobowiązuje Uczestnika projektu do aktywnego i systematycznego udziału w formie wsparcia, przy czym minimalny poziom frekwencji na usłudze rozwojowej wynosi nie mniej niż 80%. W przypadku frekwencji poniżej 80% koszty usługi rozwojowej zostaną uznane za niekwalifikowalne, a pełny koszt szkolenia będzie musiał zostać pokryty przez Uczestnika Projektu, niezależnie od tego czy Uczestnik Projektu końcowo uzyska zakładane przez usługę rozwojową kompetencje/kwalifikacje.

§ 12. Warunki przekazania dofinansowania.

1. Podstawą przekazania dofinansowania kosztów poniesionych na zakup usługi rozwojowej jest złożenie przez Uczestnika Projektu:
 - 1) dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi, wystawionego przez podmiot świadczący usługę rozwojową zgodnie z przepisami ustawy



- z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 2) kopii dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty przez Uczestnika Projektu 15% wkładu własnego za zakup usługi rozwojowej wraz z podatkiem VAT jeśli został naliczony i uwzględniony na fakturze. Zapłata wkładu własnego musi zostać dokonana z rachunku bankowego, którego właścicielem/współwłaścicielem pozostaje Uczestnik projektu (rodzic/opiekun prawny w przypadku Uczestnika małoletniego).
 - 3) kopii zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji wystawionych przez podmiot świadczący usługę rozwojową;
 - 4) ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - 5) wniosku rozliczeniowego, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu rekrutacji i udzielania wsparcia.
 - 6) Listy obecności/logowań do systemu informatycznego, potwierdzających obecność na usłudze rozwojowej na poziomie nie mniejszym niż 80% czasu jej trwania.
2. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 następuje w terminie 14 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej poprzez system informatyczny <https://formularze.ocrg.opolskie.pl>.
 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 Uczestnik Projektu ma obowiązek je uzupełnić, poprawić lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie określonym przez Operatora, nie krótszym niż 7 dni, w wiadomości wysyłanej na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie.
 5. Niezłożenie przez Uczestnika Projektu 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 wypłaca dofinansowanie w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika Projektu kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o



których mowa w ust. 1. Termin ten zostaje przerwany każdorazowo w momencie wysłania wezwania o uzupełnienie braków lub poprawek na adres poczty elektronicznej podany w formularzu zgłoszeniowym. Po dostarczeniu uzupełnionych dokumentów termin wypłaty biegnie od nowa.

7. Operator dokonuje dofinansowania usługi rozwojowej w PLN na rachunek podmiotu świadczącego usługi rozwojowe 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 podmiot świadczący usługi rozwojowe w formie pisemnej 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.
11. Koszty podatku od towarów i usług (VAT) nie stanowi kosztu kwalifikowalnego usługi rozwojowej.

§ 13. Warunki kontroli

1. Kontrole są prowadzone przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 są przeprowadzane w szczególności:
 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 Uczestnika Projektu (takich jak w szczególności: dokumenty finansowe, zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej) oraz przez podmioty świadczące usługi rozwojowe



5. Kontrola obejmuje sprawdzenie, czy usługa/usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy Wsparcia i Regulaminu.
6. Elementem kontroli prowadzonej 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. 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.
8. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IP FEO 2021-2027.
9. Uczestnik Projektu 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.
10. Podmiot świadczący usługi rozwojowe zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionym organom w zakresie prawidłowości realizacji umowy i usługi/usług rozwojowych oraz jest zobowiązany do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji na temat realizacji Umowy wsparcia 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.



§ 14. Kwestie nieuregulowane w Regulaminem

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 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 2021 r. 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 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.),
 - 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 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21 z późn. zm.),
 - 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
 - 4) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu,
 - 5) Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami
 - 6) zasada „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyń poważnych szkód”,
 - 7) zasada równości kobiet i mężczyzn,
 - 8) oraz właściwe akty prawa krajowego, w szczególności:
 - a) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.),



- b) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
 - d) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.),
 - e) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.),
 - f) ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).
 - g) Rozporządzenie 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.).
12. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają:
- 1. Zasady udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania w zakresie: 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.
 - 2. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
 - 3. Regulamin Bazy Usług Rozwojowych

Załączniki do Regulaminu stanowiące jego integralną część:

Załącznik nr 1 - Wzór Ogłoszenia o naborze,

Załącznik nr 2 - Wzór Formularza zgłoszeniowego,

Załącznik nr 3 - Wzór umowy wsparcia,

Załącznik nr 4 - Wzór Wniosku rozliczeniowego,



Załącznik nr 5 - Wzór oświadczenia rodzica/Opiekuna prawnego,

Załącznik nr 6 - Wzór zaświadczenie o zatrudnieniu,

Załącznik nr 7 - Analiza grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji w województwie opolskim.