

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA w projekcie **Opolskie wspiera kwalifikacje zawodowe** realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa IX – Wysoka jakość edukacji
Poddziałania 9.2.1 Wsparcie kształcenia zawodowego

Rozdział I Postanowienia ogólne i słownik pojęć

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie **Opolskie wspiera kwalifikacje zawodowe**, 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 realizowany jest w okresie od 1 grudnia 2021 r. do 30 września 2023 r., z zastrzeżeniem, że nabór będzie prowadzony zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym Załącznik numer 1 do Regulaminu.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany okresu realizacji Projektu oraz terminów realizacji naborów zamieszczonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
4. Operator zastrzega sobie prawo do organizacji naboru skierowanego do określonej grupy docelowej.
5. Wszelkie szczegóły dotyczące terminu naboru, alokacji środków, kryteriów naboru, grupy docelowej itp. publikowane będą na stronie internetowej projektu w formie Ogłoszenia o naborze, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
7. Projekt jest realizowany na terenie Województwa Opolskiego .

§ 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 zawarty w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO WO 2014-2020 lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO WO 2014-2020 w celu wdrażania Projektu.
3. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Ww. baza stanowi element rejestru prowadzonego pod nazwą Krajowy System Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe* (Dz. U. 2017 poz. 1678). BUR umożliwi w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,

- 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z SOUR.
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 www Projektu, służący zgłoszeniu przedsiębiorcy do udziału w Projekcie.
 8. **Formularz rozliczenia wsparcia** – formularz służący do rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych, zawierający informację wskazującą na zrealizowane usługi i kwoty.
 9. **IZ RPO WO** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Opolskiego.
 10. **IP RPO WO** – Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020, której rolę pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
 11. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu BUR, określający zakres informacji, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
 12. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
 13. **Numer ID wsparcia** – identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować Przedsiębiorstwo/Przedsiębiorcę w BUR.
 14. **Operator** – Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole.
 15. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe Uczestnika Projektu.
 16. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w BUR za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
 17. **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.parp.gov.pl.
 18. **RPO WO 2014 – 2020** – Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020.
 19. **Strona internetowa Projektu** – www.ocrg.opolskie.pl
 20. **Strona internetowa BUR** – strona www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
 21. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.parp.gov.pl.
 22. **Uczestnik Projektu** – osoba dorosła zamieszkała w rozumieniu kodeksu cywilnego lub pracująca lub ucząca się na terenie Województwa Opolskiego, która została zakwalifikowana do projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

23. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem, Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe i Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
24. **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 (Dz.U. 2017 poz. 986) lub polegające na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt 22 tej ustawy lub pozwalające na ich rozwój.
25. **Wydatek faktycznie poniesiony** – wydatek środków pieniężnych z rachunku bankowego Uczestnika Projektu, udokumentowany opłaconą fakturą lub innym dokumentem księgowym o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
26. **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.

§ 3. Operator.

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

Rozdział II Zasady udzielania wsparcia w ramach projektu

§4. Cel i uczestnicy projektu

1. Głównym celem projektu jest nabycie przez 600 osób dorosłych zamieszkujących, pracujących lub uczących się na terenie Województwa Opolskiego kwalifikacji odpowiadających wymogom regionalnego rynku pracy.
2. Operator uruchomi system umożliwiający wsparcie szkoleniowe w ramach Bazy Usług Rozwojowych dla 750 osób dorosłych (K: 450, M: 300) w szczególności powyżej 50 roku życia, o niskich kwalifikacjach i z terenów wiejskich zainteresowanych z własnej inicjatywy podnoszeniem kwalifikacji i kompetencji.
3. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby dorosłe, które (w myśl Kodeksu Cywilnego) zamieszkują, uczą się lub pracują na terenie województwa opolskiego (w szczególności powyżej 50 roku życia, o niskich kwalifikacjach i z terenów wiejskich) zainteresowanych z własnej inicjatywy podnoszeniem kwalifikacji i kompetencji

§5. Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu **jest zobowiązany do:**
 - 1) zapoznania się z treścią Regulaminu i przestrzegania jego zapisów,
 - 2) przestrzegania zapisów Umowy wsparcia zawartej z Operatorem,
 - 3) identyfikacji i zgłoszenia się do realizacji usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR,
 - 4) poniesienia wydatków – wkładu własnego, 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 Wsparcia, w terminie 14 dni kalendarzowych 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 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 przez Operatora.

§6. Wartość dofinansowania

1. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednego Uczestnika Projektu wynosi 9 500,00 PLN.
2. Wsparcie w ramach Projektu będzie udzielane w pierwszej kolejności osobom powyżej 50. roku życia lub/i osobom o niskich kwalifikacjach zawodowych lub/i z terenów wiejskich.

§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,
 - 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,
 - 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 Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020¹*,
 - 3) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
 - 4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora w projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo²,
 - 5) dotyczy kosztów usługi rozwojowej obejmującej kursy języków obcych;

¹ 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.

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

2. Ze wsparcia w ramach projektu wyłączone są osoby, które z Operatorem łączy stosunek pracy lub umowa zlecenie, umowa o dzieło.

Rozdział III Rekrutacja do projektu

§8. Zgłoszenie do udziału w projekcie

1. Podstawą do rozpoczęcia procesu rekrutacji do udziału w Projekcie jest zgłoszenie poprzez Formularz zgłoszeniowy, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu, dostępny na stronie [www](#) Projektu.
2. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
3. Kandydat na Uczestnika Projektu dostarcza do Operatora oryginał wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami.
4. Operator przyjmuje zgłoszenia do udziału w Projekcie wyłącznie wysłane za pośrednictwem poczty lub przesyłki kurierskiej za potwierdzeniem nadania (potwierdzenie nadania należy zachować) lub za pomocą platformy ePUAP.
5. Operator prowadzi punkt informacyjny, służący udzielaniu informacji Kandydatom na Uczestników Projektu zainteresowanym udziałem w Projekcie i wsparciem w ramach BUR, także w zakresie pomocy w wypełnianiu wniosku zgłoszeniowego.

§9. Weryfikacja złożonych dokumentów zgłoszeniowych

1. Operator dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym *Załącznik nr 1* do Regulaminu.
2. Weryfikacja złożonych dokumentów obejmuje ich kompletność i poprawność wypełnienia oraz kwalifikowalność uczestników w Projekcie.
3. W efekcie prowadzonej weryfikacji, zgłoszenie zostaje:
 - 1) zakwalifikowane
 - 2) zakwalifikowane do uzupełnienia
 - 3) odrzucone.
4. Po stwierdzeniu, że zgłoszenie wymaga uzupełnienia, Operator wzywa Kandydata na Uczestnika Projektu drogą elektroniczną, na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym, do dokonania w terminie do 3 dni roboczych korekty złożonej dokumentacji, zgodnie ze wskazanym zakresem niezbędnych zmian i uzupełnień.
5. Za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną na adres email wskazany w formularzu zgłoszeniowym, za potwierdzeniem otrzymania. Obowiązkiem Potencjalnego Uczestnika Projektu jest zapewnienie prawidłowego, działającego adresu poczty elektronicznej.
6. Operator odrzuca zgłoszenie, gdy:
 - 1) Kandydat na Uczestnika Projektu nie dokonał korekty złożonej dokumentacji w terminie o którym mowa w ust. 4,
 - 2) Kandydat na Uczestnika Projektu nie spełnia wymogu określonego w § 4 ust.2 Regulaminu.
7. O odrzuceniu zgłoszenia Operator informuje Kandydata na Uczestnika Projektu drogą elektroniczną, na adres email wskazany w Formularzu zgłoszeniowym.

§10. Terminy naboru i informacje o naborze

1. Nabór do Projektu odbywa się zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym *Załącznik nr 1* do Regulaminu lub do czasu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych – w zależności od tego, który termin nastąpi wcześniej.

2. Limit środków przeznaczonych na realizację usług rozwojowych, o którym mowa w ust. 1 jest podzielony na kwoty alokacji wskazane w ogłoszeniu.
3. 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.
4. Informacje rozpoczęciu, zawieszeniu, przerwaniu, albo zakończeniu naboru, a także o terminach i kwotach kolejnych alokacji w Projekcie, Operator ogłasza na stronie internetowej Projektu.
5. Operator zastrzega sobie prawo prowadzenia naboru dedykowanego jedynie dla określonych grup docelowych np. wyłącznie dla osób o niskich kwalifikacjach, zainteresowanych uzyskaniem nowych kwalifikacji lub kompetencji niezbędnych w określonej branży.
6. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany okresu prowadzenia naboru wskazanego w ogłoszeniu, zmiany trybu zgłaszania się do udziału w Projekcie oraz możliwości zawieszenia naboru w dowolnym okresie realizacji Projektu.

Rozdział IV Umowa wsparcia, realizacja usługi rozwojowej

§11. Umowa wsparcia

1. Na podstawie przedłożonych dokumentów Operator zawiera z Uczestnikiem Projektu oraz Podmiotem świadczącym usługi rozwojowe Umowę wsparcia.
2. *Wzór Umowy wsparcia z załącznikami* stanowi *Załącznik nr 3* do Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany w Umowie wsparcia, oświadczenia o wypowiedzeniu, odstąpieniu od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa jest zawierana w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakwalifikowania zgłoszenia do udziału w Projekcie.
5. Realizacja usługi rozwojowej może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu zawarcia Umowy.
6. Po zawarciu Umowy, Uczestnik Projektu korzysta z usługi rozwojowej zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w ofercie przez Podmiot świadczący usługę rozwojową.
7. Uczestnik Projektu tworzy profil uczestnika indywidualnego w Bazie Usług Rozwojowych (<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) (dalej: BUR) i otrzymuje indywidualny numer ID wsparcia.
8. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje uczestnika do wykorzystania go w momencie zapisu na usługę/i rozwojową/e dostępną w BUR włącznie z opcją „współfinansowane z EFS”.
9. Usługa zrealizowana w zakresie lub miejscu innym, niż wskazane w ofercie usługi, o której Uczestnik Projektu nie powiadomił Operatora, nie stanowi podstawy do uzyskania dofinansowania poniesionych kosztów usługi rozwojowej.
10. Konsekwencje zaistnienia przesłanki opisanej w pkt 9, ponosi Uczestnik Projektu.
11. Dofinansowanie, które otrzymuje Uczestnik Projektu będący przedsiębiorcą prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą w ramach kwoty wsparcia, stanowi pomoc de minimis.
12. Pomoc de minimis w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014
13. Uczestnik Projektu będący przedsiębiorcą prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy

publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

14. Wraz z zawartą umową wsparcia Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu będącym przedsiębiorcą prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia umowy wsparcia.
15. Uczestnik Projektu będący przedsiębiorcą prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą ubiegający się o pomoc de minimis, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
16. Operator przed zawarciem umowy wsparcia z Uczestnikiem Projektu będącym przedsiębiorcą prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

Rozdział V Rozliczenie usługi rozwojowej

§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 usługodawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ;
 - 2) kopia dokumentu potwierdzającego dokonanie zapłaty 15% wkładu własnego Uczestnika Projektu za zakup usługi rozwojowej;
 - 3) kopii zaświadczeń/certyfikatów/potwierdzeń uzyskania kompetencji/kwalifikacji wystawione przez usługodawcę;
 - 4) ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
 - 5) wniosku o rozliczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
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 Uczestnik Projektu ma obowiązek uzupełnić, poprawić brakujące informacje lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie określonym przez Operatora.
 5. Niezłożenie przez Uczestnika Projektu poprawionych, uzupełnionych dokumentów lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie określonym przez Operatora od otrzymania informacji w tym zakresie, skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania i rozwiązaniem Umowy w trybie natychmiastowym.
 6. Operator dokonuje wypłaty dofinansowania w terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia przez Uczestnika projektu kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 1.
 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.

Rozdział VI Kontrola

§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 2014-2020.
2. Kontrole są prowadzone zarówno przez IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020 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: dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) oraz Podmioty świadczące usługi rozwojowe i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
5. Kontrola obejmuje sprawdzenie, czy usługa/usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
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. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości realizacji usługi/usług rozwojowych oraz jest zobowiązany do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji także po zrealizowaniu usługi rozwojowej.
8. Podmiot świadczący usługi rozwojowe zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości realizacji umowy lub usługi/usług rozwojowych oraz jest zobowiązany do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji na temat efektów realizacji Umowy wsparcia także po zrealizowaniu usługi rozwojowej.
9. W danym roku kalendarzowym Operator zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej 5% umów. Wyboru umów 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.
10. 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.
11. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe, mogą być prowadzone przez IP RPO WO 2014-2020.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§14. Wejście regulaminu w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§15. Kwestie nieuregulowane w Regulaminem

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320 z późn. zm.),

2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470)

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 właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny

b) ustawy z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców

c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

d) ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

e) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

f) rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

7. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają:

1) Zasady udzielania wsparcia o charakterze popytowym w ramach Poddziałania 9.2.1 RPO WO Wsparcie kształcenia zawodowego, Działania 9.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Osi IX Wysoka jakość edukacji.

2) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Ogłoszenie o naborze

Załącznik nr 2 - Minimalny zakres danych Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – Wzór umowy wsparcia

