



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Szkolenia Plus”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

realizowanym przez Sagitum S.A. oraz BD Center sp. z o.o.,

na podstawie Umowy nr FEPK.07.14-IP.01-0023/23-00

zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w dniu 2.11.2023 r.

w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027

Oś Priorytetowa VII Kapitał Ludzki gotowy do zmian

Działanie 7.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Nazwa Beneficjenta: Sagitum S.A., ul. Jana Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów; nazwa Partnera: BD Center sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.
2. Numer i tytuł Projektu: FEPK.07.14-IP.01-0023/23, „Szkolenia Plus”.
3. Okres realizacji Projektu: od 01.11.2023 r. do 31.12.2027 r.
4. Adres Biura Projektu i strona internetowa: ul. Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów oraz al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, adres strony internetowej: www.szkoleniaplus.com.pl.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria i szczegółowe zasady procesu rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu oraz warunki uczestnictwa w ramach Projektu „Szkolenia Plus”.
7. Celem Projektu jest zwiększenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych w okresie od 01.11.2023 r. do 31.12.2027 r. u min. 2 496 (w tym kobiet 1 373) z 2 936 (w tym kobiet 1 615) osób dorosłych uczących się, pracujących lub zamieszkujących na terenie danego Subregionu „ST” (tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski, niżański) (woj. podkarpackie) poprzez finansowane wyłącznie usługi rozwojowe w ramach PSF (Podmiotowy System Finansowania) z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
8. Grupę docelową Projektu stanowią osoby dorosłe, które ukończyły 18 rok życia i z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności lub kompetencje lub kwalifikacje, mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), zatrudnienia lub pobierania nauki na terenie danego Subregionu „ST” (tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski, niżański) województwa podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
9. Zasięg terytorialny Projektu: powiat tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski, niżański (woj. podkarpackie).

§ 2

DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów: publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty; dokonywanie zapisów na poszczególne



usługi rozwojowe; zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe; dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych; zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług. BUR jest dostępna na stronie: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

2. **Beneficjent** – Sagitum S.A. z siedzibą przy ul. Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów, strona internetowa: www.sagitum.pl, Beneficjent jest jednocześnie **Operatorem**.
3. **Partner** – BD Center sp. z o.o, al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, strona internetowa: www.bdcenter.pl.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie (35-055), ul. Naruszewicza 11.
5. **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu, zlokalizowane przy ul. Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów oraz al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 8.00 – 12.00.
6. **Punkty kontaktowe** – punkty, w których można uzyskać pełną informację o Projekcie oraz które zapewniają pełną obsługę Uczestników/czek; prowadzą rekrutację Kandydatów/ek do Projektu, informują o możliwościach i warunkach skorzystania z Projektu, zapewniają Uczestnikom/czkom Projektu pomoc na każdym etapie udziału w Projekcie (w tym kontakt z Operatorem w celu rozliczenia zawartej Umowy trójstronnej), zlokalizowane pod następującymi adresami:
 - a) powiat tarnobrzescki grodzki: ul. 1 Maja 4a 39-400 Tarnobrzeg,
 - b) powiat tarnobrzescki ziemski: ul. Jasna 6, 39-460 Nowa Dęba,
 - c) powiat stalowowolski: ul. E. Kwiatkowskiego 9, 37-450 Stalowa Wola,
 - d) powiat niżański: ul. Sandomierska 60B, 37-400 Nisko,
7. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów (Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami), który należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską w Biurze Projektu lub osobiście w Punkcie kontaktowym, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
8. **Działalność gospodarcza** – pozarolnicza lub rolnicza działalność zarobkowa (w tym działalność zawieszona) lub działalność nierejestrowa lub uczestniczenie w spółce jako wspólnik.
9. **Działalność oświatowa** – prowadzenie szkoły, placówki, zespołu szkół lub przedszkola.
10. **Dzień/Dni** – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej; dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015r., poz. 90), ani soboty.
11. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień podpisania Umowy trójstronnej.
12. **Kandydat/ka do Projektu** – osoba fizyczna (starająca się o udział w Projekcie), która złożyła dokumenty rekrutacyjne.
13. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
14. **Kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim** – kobieta, która wykorzystała przysługujący jej urlop po urodzeniu dziecka (macierzyński/wychowawczy) i



powróciła do wykonywania pracy, jak i kobieta, która przerwała urlop macierzyński, aby powrócić do pracy.

15. **Kompetencja** - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
16. **Lista rankingowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
17. **Lista rezerwowa** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc lub dostępnych środków.
18. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** - Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
19. **Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** - obszar 13 gmin:
 - gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
 - gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko-wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
 - gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko-wiejska Lesko – w powiecie leskim,
 - gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.
20. **Obszar objęty Programem dla Rozwoju Rostocza** - Powiat lubaczowski, gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, miasto Lubaczów, gmina Cieszanów, gmina Narol.
21. **Obszar objęty Programem „Inicjatywa Czwórmieścia”** - Miasto Tarnobrzeg, miasto Stalowa Wola, gmina i miasto Nisko, miasto Sandomierz.
22. **Operator** – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób, które z własnej inicjatywy zainteresowane są zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem kwalifikacji i kompetencji zawodowych, w tym w szczególności za rekrutację takich osób do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia.
23. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011)¹ zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO; stopień uzyskanego wykształcenia jest określany na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu rekrutacyjnym, przedstawionego dyplomu ukończenia ostatniej szkoły oraz dodatkowo potwierdzany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
24. **Osoba powyżej 55 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 55 rok życia (od dnia 55 urodzin); wiek Uczestników/czek Projektu określany jest na podstawie daty urodzenia.
25. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** – osoba spełniająca co najmniej jedno z następujących kryteriów: osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, osoba w wieku

1

- Niższe niż podstawowe (brak osiągniętego wykształcenia podstawowego) – ISCED 0
- Podstawowe (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) – ISCED 1
- Gimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) – ISCED 2
- Ponadgimnazjalne (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej) – ISCED 3
- Policealne (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym) – ISCED 4
- Wyższe (kształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych) – ISCED 5-8



- 55 lat i więcej, osoba z niepełnosprawnościami, rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/dzieci do lat 18, kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim.
26. **Osoba w szczególnej sytuacji życiowej** - osoba, której miesięczny dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego pomocy społecznej na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie.
27. **Osoba z niepełnosprawnościami** – za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia; potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest w szczególności:
- a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności wydane w stosunku do osób, które nie ukończyły 16 roku życia,
 - c) orzeczenie o niezdolności do pracy,
 - d) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności,
 - e) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim,
 - f) inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.),
 - g) w przypadku osoby z zaburzeniami psychicznymi dokument potwierdzający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.
28. **Projekt** – projekt „Szkolenia Plus” realizowany przez Sagitum S.A. oraz BD Center Sp. z o.o., na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
29. **Przesyłka rejestrowana** – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczoną za pokwitowaniem odbioru.
30. **Przesyłka kurierska** – przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczka pocztowa, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:
- a) rejestracja dnia i godziny nadania przesyłki pocztowej,
 - b) śledzenie przesyłki pocztowej do momentu nadania do momentu doręczenia,
 - c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
 - d) doręczenie przesyłki pocztowej adresatowi lub osobie uprawnionej do odbioru w miejscu określonym przez nadawcę lub uzgodnionym z adresatem, w sposób zapewniający rejestrację dnia i godziny doręczenia przesyłki pocztowej;
31. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/czkę Projektu.
32. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 przez Operatora, przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.



33. **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.
34. **FEP 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027.
35. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem www.szkoleniaplus.com.pl
36. **Subregion tarnobrzeski** – subregion obejmujący powiaty: tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski i niżański.
37. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, spełniająca kryteria uczestnictwa określone w §3 pkt 1, zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami §4.
38. **Umowa trójstronna** – umowa zawierana na realizację usługi rozwojowej na rzecz Uczestnika/czki projektu przez Uczestnika/czkę, Wykonawcę i Operatora.
39. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji u Uczestników/czek projektów, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
40. **Walidacja** – sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji/kompetencji/umiejętności, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji/kompetencji/umiejętności. Walidacja poprzedza certyfikowanie.

§ 3

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Uczestnikami/czkami Projektu mogą być wyłącznie osoby, które spełniają łącznie następujące kryteria formalne:
 - a) złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem (weryfikowane na podstawie złożonych dokumentów),
 - b) uczą się, pracują lub zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na obszarze subregionu tarnobrzeskiego - weryfikowane na podstawie oświadczenia w złożonych dokumentach rekrutacyjnych zawierających adres zamieszkania/nauki/pracy oraz zaświadczenia od pracodawcy/zleceńodawcy, placówki oświatowej,
 - c) są osobami dorosłymi (ukończone 18 lat) - weryfikowane na podstawie oświadczenia i daty urodzenia,
 - d) są zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, podniesieniem lub uzupełnieniem umiejętności/kompetencji/kwalifikacji zawodowych - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu,
 - e) są osobami, które nie prowadzą działalności gospodarczej (w tym zawieszanej) lub oświatowej - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu,
 - f) są osobami, które nie brały/nie biorą udziału w innym tożsamym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, w programie centralnym operatorskim, np. FERS – projekty branżowe, w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim, w działaniach wdrażanych w KPO (dot. interwencji 4.4.1 praca zdalna) oraz nie uczestniczyły/nie uczestniczą w usłudze rozwojowej w ramach więcej niż jednego subregionu i dotychczas nie korzystały z usługi rozwojowej w ramach przedmiotowego projektu pn. Szkolenia Plus – weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz dokumentów Operatora,



2. Kryteria premiujące, za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji:
- a) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych (wykształcenie na poziomie do ISCED 3) - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydatka/ki do Projektu oraz kserokopii potwierdzonej podpisem za zgodność z oryginałem dyplomu/świadectwa w języku polskim ostatniej ukończonej szkoły. Kserokopia dokumentu powinna zawierać dopisek „Oświadczam, iż deklarowane wykształcenie jest moim ostatnim uzyskanym etapem edukacji” wraz z podpisem – 10 punktów,
 - b) osoba w wieku 55 lat i więcej - weryfikowane na podstawie oświadczenia i daty urodzenia – 10 punktów,
 - c) osoba z niepełnosprawnościami - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu oraz orzeczenia/zaświadczenia potwierdzonego za zgodność z oryginałem wraz z podpisem – 10 punktów,
 - d) rodzic/opiekun/ka prawny/a samotnie wychowujący/a dziecko – weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu oraz przedstawionego prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka wraz z aktem urodzenia dziecka potwierdzonego za zgodność z oryginałem wraz z podpisem – 10 punktów,
 - e) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu, a także zaświadczenia od pracodawcy i zaświadczenia z ZUS – 10 punktów,
 - f) osoby, które wybiorą usługę rozwojową prowadzącą do zdobycia kwalifikacji włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – weryfikowane na podstawie oświadczenia o wyborze usługi rozwojowej w formularzu rekrutacyjnym oraz karty BUR – 15 punktów,
 - g) osoby dorosłe, które miejsce zamieszkania/zatrudnienia/nauki mają na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze oraz obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, „Inicjatywą Czwórmieścia” – weryfikacja na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu oraz dodatkowych dokumentów – 15 punktów.
3. W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu zamieszkuje na obszarze jednego z miast średnich tracących funkcje społ.-gosp., które terytorium pokrywa się z obszarem objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza i Inicjatywą Czwórmieście, wówczas na etapie rekrutacji do projektu punkty premiujące dla Kandydata/ki przyznawane będą w wysokości jak za spełnienie jednego z ww. kryterium. Maksymalnie łącznie 80 punktów.
4. Jeżeli dokumenty załączone do formularza rekrutacyjnego sporządzone zostały w innym języku niż polski, należy przedłożyć ich tłumaczenie na język polski (nie wymaga się tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego).

§4

REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Zakłada się, że rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w 12 edycjach. W ramach 1. edycji nabór dokumentów prowadzony przez min. 5 dni roboczych, ale nie dłużej niż do wpłynięcia 150% zakładanej na nabór liczby osób kwalifikowanych do Projektu. W ramach pozostałych 11 edycji nabór prowadzony przez 2 dni robocze przez 8 godzin dziennie. Informacja o zamknięciu rekrutacji zostanie opublikowana na stronie www Projektu, a dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji, nie będą rozpatrywane, nie będą również zwracane.



2. Rekrutacja prowadzona zgodnie z harmonogramem rekrutacji opublikowanym na stronie internetowej Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo zorganizowania do Projektu dodatkowego naboru rekrutacji lub zrekrutowania większej liczby osób w przypadku, gdy zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu lub gdy w Projekcie wygenerowane zostały oszczędności (w ramach danego naboru lub całego projektu) lub braku zakwalifikowania do Projektu w ramach danego naboru zaplanowanej liczby osób. W przypadku danej edycji naboru dopuszcza się zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do Projektu poprzez zakwalifikowanie osób z listy rezerwowej dla tej edycji, a w przypadku braku osób na liście rezerwowej – dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej edycji naboru.
4. Operator może ograniczyć nabór ze względu na dostępność środków lub anulować ogłoszony nabór.
5. Zapewniony zostanie otwarty nabór Kandydatów/ek do Projektu, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór odbywa się w oparciu o Formularz rekrutacyjny i załączone do niego dokumenty, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
6. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - a) Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
 - b) Formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
 - c) Dokumenty potwierdzające status Kandydatów/ek do Projektu, w tym (jeżeli dotyczy) dokumenty wymienione w §3 pkt 2 lit. a-g w oryginale lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydatów/ki do Projektu. Wszystkie dokumenty należy złożyć w języku polskim. Ważność zaświadczeń to 30 dni. Potwierdzenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem odbywa się poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej lub opatrzenie na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” wraz z własnoręcznym podpisem osoby potwierdzającej oraz nadaniem numerów poszczególnym stronom. Wszystkie dokumenty muszą być wypełnione/podpisane długopisem w kolorze niebieskim, dokumenty wypełnione/podpisane innym kolorem nie będą podlegały weryfikacji,
 - d) Karta Usługi Szkoleniowej do wybranej usługi rozwojowej wydrukowana z BUR.
7. Formularz rekrutacyjny dostępny będzie do pobrania ze strony internetowej Projektu – plik w formacie PDF generowany automatycznie na stronie po uzupełnieniu wymaganych danych. Pomoc w wypełnianiu lub drukowaniu formularza rekrutacyjnego będzie można także otrzymać w Biurze Projektu oraz w Punktach kontaktowych.
8. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść dokumentów rekrutacyjnych, usuwanie zapisów, logotypów itp.
9. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie formularza rekrutacyjnego udostępnionego na stronie internetowej Projektu www.szkoleniaplus.com.pl, wydrukowanie, podpisanie, a następnie złożenie osobiście w formie papierowej, w terminie prowadzenia naboru podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 powyżej, wraz z wymaganymi załącznikami do Biura Projektu (osobiście, pocztą/kurierem) lub wybranego Punktu kontaktowego (osobiście). Jedna osoba może złożyć jeden formularz wybranym kanałem. Do dokumentów należy dołączyć wydrukowaną z BUR Kartę Usługi Szkoleniowej do wybranej usługi rozwojowej.
10. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć:



- osobiście w okresie trwania rekrutacji do Projektu w Biurach Projektu lub w wybranym Punkcie kontaktowym w godzinach określonych w harmonogramie rekrutacji,
- poprzez przesyłkę kurierską **dostarczoną** w dniach i godzinach prowadzonej rekrutacji. Przesyłki kurierskie dostarczone przed lub po terminie danego naboru pozostaną bez rozpatrzenia,
- poprzez przesyłkę pocztową **nadaną** w terminie prowadzonej rekrutacji (do godziny 23.59). Przesyłki pocztowe nadane przed lub po terminie danego naboru pozostaną bez rozpatrzenia.
- poprzez osoby trzecie (na podstawie pisemnego upoważnienia) w Biurach Projektowych lub Punktach Kontaktowych – **taka forma dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami**. Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.:
 - Sagitum S.A., ul. Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów – dla osób, które zamieszkują/pracują/uczą się w powiatach tarnobrzeskim ziemskim i grodzkim;
 - BD Center sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów – dla osób, które zamieszkują/pracują/uczą się w powiatach stalowowolskim i niżańskim.

Każda koperta powinna zawierać w widocznym miejscu dopisek „Dokumenty rekrutacyjne Szkolenia Plus”.

11. Dokumenty rekrutacyjne przesyłane zbiorowo (np. jedną paczką) lub dostarczane przez osoby trzecie (np. przedstawicieli firm szkoleniowych) nie będą uznawane (nie dotyczy osób niepełnosprawnych lub niedołącznych działających za pośrednictwem upoważnionego pełnomocnika). W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych przez upoważnioną osobę trzecią w imieniu osoby z niepełnosprawnościami, jedna osoba upoważniona może złożyć dokumenty dotyczące jednej osoby (jednego/j Kandydatka/ki do Projektu) w danym naborze.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach nie będą rozpatrywane.
13. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych zostanie im nadany Indywidualny Numer Zgłoszeniowy z datą i godziną przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych. Numer ten należy zachować, ponieważ Kandydaci/cki do Projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru.
14. Za datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych złożonych osobiście do Biura Projektu/ Punktu kontaktowego uznaje się termin ich dostarczenia. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Indywidualne Numery Zgłoszeniowe nadane zostaną z chwilą przyjęcia dokumentów rekrutacyjnych w Biurze Projektu przez osoby wyznaczone przez Operatora.
15. Za datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem przesyłki pocztowej/kurierskiej do Biura Projektu uznaje się datę i godzinę dostarczenia dokumentów do Biura Projektu przez pocztę/kuriera. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, w momencie dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu przez pocztę/kuriera, Operator przeznaczy (zarezerwuje) odpowiednią liczbę Indywidualnych Numerów Zgłoszeniowych na poczet dostarczonych dokumentów.
16. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru (z wyłączeniem przesyłek pocztowych, które przyjmowane będą bez względu na zakończenie terminu naboru, jeżeli nadane zostały w terminie prowadzonej rekrutacji do godziny 23:59), jak również złożone wielokrotnie, nie będą rozpatrywane (nie dotyczy dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji). Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie, która wycofa dokumenty rekrutacyjne, może je ponownie złożyć w trakcie trwania naboru.



17. W przypadku braku wystarczającej liczby Potencjalnych Uczestników/czek Projektu Operator zastrzega sobie prawo do wydłużenia czasu rekrutacji bądź dokonania uzupełniającego naboru do Projektu.
18. W przypadku osobistego składania dokumentów rekrutacyjnych, Indywidualny Numer Zgłoszeniowy zostanie wydany Kandydatowi/ce do projektu w Biurze Projektu/Punkcie kontaktowym w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych po okazaniu dokumentu tożsamości. Kandydat/ka do Projektu, który/a złożył/a dokumenty rekrutacyjne przesyłką kurierską, zobowiązany/a jest do osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od przewidzianego w ogłoszeniu o naborze dnia zakończenia naboru, w Biurze Projektu lub Punkcie kontaktowym w godzinach otwarcia z dokumentem potwierdzającym tożsamość, po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego za potwierdzeniem odbioru. Kandydat/ka do Projektu, który/a złożył/a dokumenty rekrutacyjne pocztą tradycyjną zobowiązany jest do osobistego stawienia się, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia doręczenia przesyłki do Biura Projektu, w Biurze Projektu lub Punkcie Kontaktowym w godzinach otwarcia z dokumentem potwierdzającym tożsamość, po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego za potwierdzeniem odbioru. W przypadku braku stawienia się po odbiór Indywidualnego Numeru Zgłoszeniowego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym bez uzasadnionej przyczyny, złożone dokumenty rekrutacyjne pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku złożenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem poczty tradycyjnej/przesyłki kurierskiej przez osoby z niepełnosprawnościami, Kandydat/ka może zgłosić się osobiście lub odebrać INZ za pomocą upoważnionego pełnomocnika. Jedna osoba upoważniona może odebrać INZ jednej osoby z niepełnosprawnościami.
19. Operator zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
20. I etap rekrutacji: weryfikacja formalna:
 - a) weryfikacji podlega kompletność składanych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawność ich uzupełnienia,
 - b) oceniane jest spełnienie warunków udziału w Projekcie (określonych §3 pkt 1).
21. Dokumenty rekrutacyjne posiadające uchybienia formalne (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola), które powodują brak możliwości weryfikacji spełnienia warunków formalnych lub/oraz niekompletne zostają odrzucone (nie podlegają uzupełnieniu i zwrotowi).
22. W przypadku, gdy potencjalny/a Uczestnik/czka Projektu oświadczy, że uczy się bądź pracuje na terenie subregionu tarnobrzeskiego, a nie przedstawi stosownego zaświadczenia tj. zaświadczenie z placówki oświatowej i/lub pracodawcy zostanie odrzucony.
23. Podany przez Kandydata/kę do Projektu telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką do Projektu. Od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych Kandydat/ka do Projektu zobowiązany/a jest do niezwłocznego informowania Operatora o zmianie danych kontaktowych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie wszelkich innych danych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym i dokumentach złożonych wraz z Formularzem, mających wpływ na spełnienie przez Kandydata/kę do Projektu kryteriów formalnych udziału w Projekcie.
24. II etap rekrutacji: ocena merytoryczna – Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §3 pkt 2.
25. W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów premiujących na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony pod



względem formalnym, jednak nie otrzyma dodatkowych punktów premiujących na etapie oceny merytorycznej.

26. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej, utworzona zostanie lista rankingowa (z każdej edycji rekrutacji) wraz z ewentualną listą rezerwową. Do Projektu zakwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
27. Zanonimizowana lista rankingowa oraz ewentualna zanonimizowana lista rezerwowa dostępna będzie w Biurach Projektu i Punktach kontaktowych, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
28. Decyzja Operatora jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.
29. Operator poinformuje telefonicznie lub e-mailowo wszystkie osoby z listy rankingowej o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
30. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga złożenia do Operatora rezygnacji w wersji papierowej osobiście lub pocztą/kurierem lub drogą elektroniczną.
31. Listy rankingowe tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.
32. Kandydaci/cki do Projektu, którzy/re wybiorą usługę rozwojową o wartości do 7 250,00 zł otrzymają dofinansowanie w wysokości 93%. Pozostali/te Kandydaci/ki do Projektu, którzy/re wybrali usługę rozwojową o wartości powyżej 7 250,00 zł otrzymują dofinansowanie na wybraną przez siebie usługę rozwojową w wysokości 93%, pod warunkiem utrzymania średniej wartości pojedynczej usługi rozwojowej w ramach danej listy rankingowej na poziomie 7 250,00 zł. Jeżeli wartość usług rozwojowych w ramach danego naboru przewyższa założoną na ten nabór alokację oraz średnia wartość usługi przewyższa kwotę 7 250,00 zł, Kandydaci/ki do Projektu mają możliwość wyboru czy w przypadku braku możliwości dofinansowania całej usługi rozwojowej (ze względu na brak środków w ramach danego naboru) pokryją, bądź nie pokryją dodatkowo (poza wkładem własnym) z własnych środków kwotę przekraczającą 7 250,00 zł.
33. W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu nie wyraża zgody na dopłatę z własnych środków do wybranej przez siebie usługi rozwojowej w kwocie przewyższającej wartość 7 250,00 zł nie zostanie on/ona uwzględniony/a na liście rankingowej i trafi na listę rezerwową.
34. Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od ceny rynkowej, a jeśli tak, to czy ma to merytoryczne uzasadnienie. Jeżeli cena odbiega od ceny rynkowej, a nie ma to merytorycznego uzasadnienia, to co do zasady możliwe jest dofinansowanie kosztów usługi wyłącznie do wysokości ceny nieprzekraczającej III kwartyła dla danej podkategorii usług na podstawie rozeznania cen dokonanego przez Operatora. W takiej sytuacji Operator poinformuje Kandydata/kę do Projektu, że przedstawiona w BUR oferta w sposób znaczący odbiega od cen rynkowych i nie może być dofinansowana ze środków EFS+ w kwocie wyższej niż III kwartył ceny dla danej podkategorii usług. W takiej sytuacji dopuszcza się pokrycie różnicy przez Uczestnika/czkę Projektu, w przypadku braku zgody na takie działanie Uczestnik/czka Projektu zostanie odrzucony/a. W przypadku braku możliwości porównania cen usług za pomocą porównywarki BUR, Operator dokonania rozeznania, czy podana cena nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług realizowanych komercyjnie (poza BUR).
35. Nie ma możliwości zmiany wybranej w danym naborze przez Kandydata/kę do Projektu usługi rozwojowej (wskazanej w formularzu rekrutacyjnym), w zakresie jej rodzaju (rodzaj nabywanych/podnoszonych kwalifikacji/kompetencji/umiejętności oraz tematyki usługi) oraz ceny (wzrost ceny). W przypadkach niezależnych od Kandydata/ki do Projektu, po zakwalifikowaniu się do projektu dopuszcza się zmianę w zakresie podmiotu świadczącego



usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej i terminu realizacji usługi rozwojowej. Na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych zmiana podmiotu świadczącego usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej lub terminu realizacji usługi rozwojowej możliwa jest wyłącznie w przypadku niedostępności usługi wskazanej w Formularzu rekrutacyjnym w BUR (np. z powodu rozpoczęcia realizacji przez Wykonawcę wskazanej usługi rozwojowej, odwołania danej usługi przez wykonawcę itp.) pod warunkiem, że informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych lub dokumenty załączone do dokumentów rekrutacyjnych pozwalają na identyfikację pierwotnie wskazanej usługi rozwojowej.

36. W przypadku, gdy Operator zweryfikuje, że usługa rozwojowa wybrana przez Kandydata/kę do Projektu nie prowadzi do uzyskania kwalifikacji/kompetencji/umiejętności lub że cena usługi rozwojowej wskazanej w Formularzu rekrutacyjnym nie obejmuje egzaminu (walidacji) oraz – jeśli dotyczy – certyfikację, odrzuci zgłoszenie Kandydata/ki do Projektu ze względu na niespełnianie tych kryteriów.
37. W przypadku odrzucenia Kandydata/ki do Projektu ze względu na niespełnianie wybranej przez niego/nią usługi rozwojowej kryterium dążenia do uzyskania kwalifikacji/kompetencji/umiejętności – Operator ma możliwość wybrania z listy rezerwowej Kandydata/ki do Projektu zajmującego/j kolejne miejsce na liście rezerwowej, który/a nie zaburzy struktury listy rankingowej. Możliwość ta istnieje jedynie do czasu zweryfikowania wszystkich usług rozwojowych i aktualizacji listy rankingowej i listy rezerwowej danego naboru.
38. Uczestnik/czka Projektu nie może wziąć udziału w więcej niż jednej usłudze rozwojowej (szkoleniu).
39. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną i merytoryczną.
40. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie podpiszą Deklarację Uczestnictwa w Projekcie oraz Umowę trójstronną (z Beneficjentem i z Wykonawcą wybranej z BUR usługi rozwojowej). Załącznikiem do przedmiotowej Umowy będzie podpisane przez Instytucję Szkoleniową oświadczenie potwierdzające, że wybrana usługa rozwojowa prowadzi do nabywania kwalifikacji/kompetencji/umiejętności (weryfikacja według Karty Oceny Usługi Rozwojowej pod kątem uzyskiwania kwalifikacji zawodowych).
41. Podpisanie Umowy trójstronnej jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy trójstronnej w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z rezygnacją Kandydata/ki do Projektu z uczestnictwa w Projekcie. Nie stawienie się w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu traktowane będzie jako odmowa podpisania Umowy trójstronnej.
42. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/ki do Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej (lub kolejna w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
43. Do skreślenia Kandydata/ki do Projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez Kandydata/kę do Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.
44. Rekrutacja do Projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie Projektu i niniejszym Regulaminie.



§5

OPIS WSPARCIA UDZIELANEGO W RAMACH PROJEKTU ORAZ JEGO ORGANIZACJI

1. Projekt realizowany jest z zastosowaniem podejścia popytowego, w którym Kandydat/ka do Projektu decyduje o wyborze rodzaju usługi rozwojowej, terminie oraz wykonawcy realizującego usługi rozwojowe. Uczestnik/czka w ramach projektu będzie mógł/mogła skorzystać z usługi rozwojowej za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych takich jak:
 - kwalifikacyjne kursy zawodowe,
 - kursy umiejętności zawodowych,
 - inne kursy niż ww., umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym ich odnawianie, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami,
 - walidację i certyfikację kwalifikacji i kompetencji, w tym ich odnawianie, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami.
2. Każde wsparcie realizowane zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH).
3. W ramach Projektu Uczestnik/czka Projektu skorzysta z usług rozwojowych prowadzących do podniesienia swoich umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji. Operator zastrzega sobie prawo odmówienia sfinansowania usługi rozwojowej, w przypadku gdy wskazana przez Uczestnika/czkę Projektu usługa rozwojowa nie spełnia wymogów uzyskania umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji zawodowych zgodnie z dokumentem „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” dostępnego na stronie internetowej https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/111532/Zal_2_Material_o_kwalifikacjach_pdf.pdf
4. Wsparcie, o którym mowa w §5 ust. 1 nie może dotyczyć umiejętności lub kompetencji podstawowych (Basic skills: literacy, numeracy, ICT skills), tj. podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
5. Dodatkowe wsparcie w projekcie możliwe do zapewnienia Uczestnikowi/czce:
 - a) Zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji,
 - b) Wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji,
 - c) Wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
 - d) Identyfikacja nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
6. Ogólne założenia realizacji usługi rozwojowej:
 - a) Kandydat/ka do Projektu decydować będzie jaki rodzaj i temat usługi rozwojowej będzie realizował/a (z wyłączeniem umiejętności/kompetencji podstawowych), w jakim terminie i u jakiego Wykonawcy – warunkiem wyboru Wykonawcy usługi rozwojowej jest wpis do BUR;
 - b) realizowane będą wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia/podniesienia kwalifikacji/kompetencji/umiejętności zawodowych, potwierdzone egzaminem przeprowadzonym przez uprawniony do tego organ;
 - c) w ramach Projektu nie mogą być finansowane szkolenia z zakresu umiejętności/kompetencji podstawowych;



- d) usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu „Szkolenia Plus” nie mogą być finansowane z innych źródeł w szczególności przez innych Operatorów w innym subregionie lub w ramach innych programów;
 - e) średnie wsparcie przypadające na 1 Uczestnika/czkę Projektu to 7 250,00 zł;
 - f) maksymalne wsparcie na 1 Uczestnika/czkę Projektu nie może przekroczyć 12 000,00 zł;
 - g) Uczestnicy/czki Projektu po zakwalifikowaniu na konkretną usługę rozwojową muszą spełniać wszelkie wymagania wymagane do uczestnictwa w niej (określone odrębnymi przepisami);
 - h) Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/organizacji wyżywienia/noclegu itp. we własnym zakresie;
 - i) Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są do wpłaty wkładu własnego w wysokości 7% wartości usługi rozwojowej na konto Projektu (w udokumentowanych przypadkach ze względu na szczególną sytuację życiową, tj. osoby, których miesięczny dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego pomocy społecznej na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie, Uczestnik/czka jest zwolniony/a z wpłaty wkładu własnego. Poświadczeniem statusu osoby w szczególnej sytuacji życiowej są zaświadczenia osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wystawione przez właściwy podmiot/instytucję [np. MOPS, ZUS] w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym w miesiącu poprzedzającym złożenie dokumentów rekrutacyjnych wraz z uzupełnionym wnioskiem dostępnym na stronie internetowej projektu www.szkoleniapius.com.pl lub biurach/punktach kontaktowych. Brak odpowiednio udokumentowanego statusu nie powoduje odrzucenia Kandydata/ki, jednak będzie on/ona zobowiązany/a do wniesienia wkładu własnego);
 - j) Uczestnicy/czki Projektu otrzymają: wsparcie szkoleniowe, egzamin oraz certyfikaty lub analogiczne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności (o ile zdadzą egzamin);
 - k) Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w usłudze rozwojowej na zasadach określonych przez Wykonawcę usługi oraz do przystąpienia do egzaminu w terminie nie późniejszym niż 30 dni od zakończenia części dydaktycznej usługi, niespełnienie powyższych wymogów może wykluczyć możliwość finansowania usługi;
 - l) Beneficjent dopuszcza możliwość wydłużenia terminu realizacji usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych bez konieczności aneksowania Umowy trójstronnej, w szczególności w przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej tj. okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć, a które przyczyniły się do niemożności zrealizowania usługi w pierwotnie ustalonym terminie.
7. Operator ma prawo proporcjonalnie obniżyć wartość finansowania usług rozwojowych dla Uczestników Projektu, którzy przekroczyli średnią wartości budżetu na Uczestnika/czkę Projektu tj. 7 250,00 zł oraz zgodzili się na pokrycie kwoty przekraczającej 7 250,00 zł, wówczas Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do pokrycia różnicy bezpośrednio do wybranej Instytucji Szkoleniowej, a kwota ta nie stanowi wkładu własnego w Projekcie.
8. Niewykorzystana w danej rekrutacji pula środków, zwiększa pulę w następnej rekrutacji. W przypadku wystąpienia oszczędności w ostatniej turze naboru, dopuszcza się zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych do Projektu (poprzez zakwalifikowanie osób z listy rezerwowej



dla tej tury, a w przypadku braku osób na liście rezerwowej – dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji).

9. Wsparcie dla Uczestnika/czki Projektu udzielane jest na następujących zasadach:

- a) Uczestnik/czka Projektu dokonuje samodzielnego wyboru usługi rozwojowej i Instytucji Szkoleniowej realizującej tę usługę;
- b) Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest spełnić warunki dostępu dla wybranej usługi rozwojowej: według wymagań dla konkretnej usługi rozwojowej (warunki dodatkowe, wykraczające poza kryteria rekrutacji określone przez Operatora);
- c) Uczestnik/czka Projektu dokonuje zgłoszenia na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;
- d) Operator dokonuje weryfikacji czy usługa rozwojowa wybrana przez Uczestnika/czkę Projektu prowadzi do nabycia kwalifikacji/kompetencji/umiejętności potwierdzonych egzaminem przez uprawniony do tego organ;
- e) Operator dokonuje weryfikacji, czy usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami Umowy trójstronnej;
- f) usługa rozwojowa musi zakończyć się wypełnieniem ankiety oceniającej przez Uczestnika/czkę Projektu, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- g) Uczestnicy Projektu, w celu rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej w ciągu 30 dni kalendarzowych od zakończenia usługi rozwojowej mają obowiązek złożyć u Operatora wniosek rozliczeniowy stanowiący załącznik do Umowy trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej (tj. faktura wystawiona na Uczestnika/czkę Projektu za zrealizowaną usługę rozwojową, certyfikat/zaświadczenie ukończenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie udziału w UR/nabycie kwalifikacji/kompetencji/umiejętności, potwierdzenie udziału w egzaminie i jego wynik, itp.);
- h) w szczególnych przypadkach, na wniosek Uczestnika/czki Projektu, Operator może wydłużyć termin 30 dni kalendarzowych;
- i) rozliczenie wybranej przez Uczestnika/czkę Projektu usługi rozwojowej musi nastąpić w trakcie trwania realizacji Projektu.

10. Uczestnicy Projektu zobowiązani są rozpocząć wsparcie w ramach Projektu w ciągu 60 dni od podpisania Umowy trójstronnej.

11. Na wniosek Uczestnika/czki Projektu złożony przed podpisaniem Umowy trójstronnej, w indywidualnych przypadkach np. wyboru studiów podyplomowych/szkoleń organizowanych np. raz w roku itp., Operator może podjąć decyzję o wydłużeniu 60-dniowego okresu tak, aby umożliwić Uczestnikowi/czce Projektu udział w usłudze rozwojowej.

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/ CZKI PROJEKTU

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczestnicy Projektu mają niezbywalne prawo do:
 - a) samodzielnego wyboru rodzaju usługi rozwojowej wyłącznie w ramach oferty dostępnej w BUR, która prowadzi do nabycia kompetencji/umiejętności/kwalifikacji, o których mowa w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
 - b) samodzielnego wyboru firmy szkoleniowej realizującej tę usługę rozwojową.
3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:



- a) dostarczenia do Operatora podpisanej ze strony swojej oraz ze strony Wykonawcy usługi rozwojowej, Umowy trójstronnej sporządzonej przez Operatora (na wzorze wymaganym przez Operatora);
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności. Brak obecności stwierdzony np. podczas wizyty monitoringowej może skutkować odmową dofinansowania usługi rozwojowej lub rozwiązaniem Umowy trójstronnej;
 - c) zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania Regulaminu BUR;
 - d) zaliczania testów weryfikujących postępy w nauce oraz egzaminów zewnętrznych;
 - e) wypełniania ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - f) rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej w ciągu 30 dni kalendarzowych od zakończenia usługi rozwojowej poprzez złożenie u Operatora wniosku rozliczeniowego stanowiącego załącznik do Umowy trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej (np. faktura wystawiona na Uczestnika/czkę Projektu za zrealizowaną usługę rozwojową, certyfikat, zaświadczenie ukończenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie udziału w usłudze rozwojowej/nabycie kwalifikacji/kompetencji/umiejętności, potwierdzenie udziału w egzaminie i jego wynik, itp.);
 - g) poddania się monitorowaniu prowadzonemu przez Operatora, od momentu przystąpienia do Projektu aż do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji i rozliczenia udziału w Projekcie;
 - h) poddania się realizowanej przez Operatora kontroli na dokumentach i wizycie monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, których celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi;
 - i) pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/organizacji wyżywienia/noclegu itp. we własnym zakresie.
4. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że:
- a) z własnej inicjatywy jest zainteresowany/a zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kwalifikacji/kompetencji/umiejętności zawodowych;
 - b) nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (w tym zawieszoną) lub oświatową;
 - c) jego/jej miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), zatrudnienia lub pobierania nauki znajduje się na terenie subregionu tarnobrzeskiego (ST);
 - d) nie aplikuje z usługą rozwojową wybraną do dofinansowania w ramach Projektu „Szkolenia Plus” do innych Operatorów lub w ramach innych programów oraz, że wybrana przez Uczestnika/czkę Projektu usługa rozwojowa nie jest jednocześnie finansowana z innych źródeł, w szczególności przez innych Operatorów lub w ramach innych programów;
 - e) zobowiązuje się do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji/kompetencji/umiejętności zawodowych po ukończeniu usługi rozwojowej.
5. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/czek Projektu zobowiązani są oni/one dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Operatora.



6. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a po zakwalifikowaniu się do Projektu stworzyć indywidualne konto na portalu Baza Usług Rozwojowych: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl. W razie zaistnienia takiej konieczności Operator będzie pomagał Uczestnikom/czkom w obsłudze BUR.
7. Uczestnik/czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/a do przechowywania hasła i e-maila kontaktowego.
8. Wszyscy Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do informowania Operatora o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. zmiana nazwiska, numeru telefonu, adresu zamieszkania, miejsca zatrudnienia.

§ 7

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami/czkami działań, które zostaną przeprowadzone w ramach Projektu mogą być wyłącznie osoby, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie na podstawie §4;
 - b) wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na podstawie Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu oraz podpisały Deklarację uczestnictwa w Projekcie;
 - c) podpisały Umowę trójstronną określającą prawa i obowiązki stron, a także warunki finansowania usługi rozwojowej.
2. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do wpłaty wkładu własnego w wysokości 7% wartości usługi rozwojowej brutto na konto projektowe Operatora (wyszczególnione w Umowie trójstronnej). W udokumentowanych przypadkach ze względu na szczególną sytuację życiową, tj. osoby, których miesięczny dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego pomocy społecznej na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie, Uczestnik/czka jest zwolniony/a z wpłaty wkładu własnego. Poświadczeniem statusu osoby w szczególnej sytuacji życiowej są zaświadczenia osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wystawione przez właściwy podmiot/instytucję [np. MOPS, ZUS] w celu ustalenia dochodu przypadającego na jedną osobę w gospodarstwie domowym w miesiącu poprzedzającym złożenie dokumentów rekrutacyjnych wraz z uzupełnionym wnioskiem dostępnym na stronie internetowej projektu www.szkoleniaplus.com.pl lub biurach/punktach kontaktowych. Brak odpowiednio udokumentowanego statusu nie powoduje odrzucenia Kandydata/ki, jednak będzie on/ona zobowiązany/a do wniesienia wkładu własnego).
3. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że bierze udział w usłudze rozwojowej finansowanej w ramach Projektu na własną odpowiedzialność, z pełną świadomością niebezpieczeństw i ryzyka wynikających z charakteru tych usług rozwojowych, które mogą polegać m.in. na ryzyku utraty zdrowia i życia oraz innych wynikających z ułomności zdrowotnych Uczestnika/czki Projektu np. zawał, omdlenie itp.
4. W czasie trwania usług rozwojowych finansowanych w ramach Projektu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających, pod rygorem bezwzględnego skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu oraz obciążeniem Uczestnika/czki Projektu kosztami usługi rozwojowej.
5. Uczestnik/czka Projektu nie może wziąć udziału w więcej niż jednej usłudze rozwojowej.
6. Warunkiem ukończenia udziału w Projekcie jest złożenie wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej oraz akceptacja wniosku rozliczeniowego przez Operatora.



7. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do przystąpienia do egzaminu w jednym z ustalonych terminów w trakcie trwania realizacji Projektu, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia usługi rozwojowej, w której uczestniczyli/ły.
8. Na wniosek Uczestnika/czki Projektu w indywidualnych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej, Operator może podjąć decyzję o wydłużeniu 30-dniowego okresu, tak aby umożliwić Uczestnikowi/czce Projektu przystąpienie do egzaminu w jednym z ustalonych terminów w trakcie trwania realizacji Projektu.
9. W przypadku niespełnienia pkt 7 i 8 Operator może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami usługi rozwojowej.
10. Uczestnik/czka Projektu i Wykonawca oświadczają, że jest im wiadome, iż w ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie (dofinansowanie) kosztów usługi rozwojowej, która:
 - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - ii) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - iii) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - iv) 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;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora/Partnera w Projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem/Partnerem kapitałowo lub osobowo w rozumieniu lit. b) powyżej;
 - d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS);
 - e) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach Projektu;
 - f) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać finansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
11. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych lub po opublikowaniu listy rankingowej i rezerwowej w ramach danego naboru, ale przed podpisaniem deklaracji udziału w Projekcie oraz zawarciem Umowy Trójstronnej, występowania jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 10 powyżej, Operator wzywa Kandydata/kę na Uczestnika/czkę projektu do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez



Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu zostaje wykreślony/a – odpowiednio - z listy rankingowej lub rezerwowej.

12. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu deklaracji udziału w Projekcie oraz zawarciu Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 10 lit. a) lub b) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie przez Operatora. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu deklaracji udziału w Projekcie oraz zawarciu Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 10 lit. c), d), e) lub f) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostanie wezwany/a do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie.

13. Opis schematu finansowania usług rozwojowych:

- a) Kandydat/ka do Projektu dokonuje samodzielnego wyboru usługi rozwojowej i podmiotu świadczącego usługę rozwojową, po czym zgłasza się do Operatora;
- b) Operator zapewnia Kandydatowi/ce do Projektu, który/a wyrazi taką potrzebę, w ramach działalności Punktu kontaktowego dostęp do dodatkowego wsparcia;
- c) Po ogłoszeniu danego naboru Kandydat/ka do Projektu składa dokumenty rekrutacyjne do projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- d) Operator dokonuje oceny formalnej i merytorycznej i sporządza listę rankingową oraz listę rezerwową dla danego naboru;
- e) Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie dokonuje rejestracji w BUR;
- f) Kandydat/ka podpisuje Deklarację uczestnictwa w Projekcie;
- g) Uczestnik/czka podpisuje Umowę trójstronną i doprowadza do podpisania Umowy trójstronnej przez Wykonawcę (Umowa w 3 egzemplarzach);
- h) Uczestnik/czka Projektu przekazuje Operatorowi wymaganą liczbę podpisanych egzemplarzy Umowy trójstronnej, Operator weryfikuje poprawność dokumentów. Po podpisaniu Umowy przez Operatora, przekazuje Uczestnikowi/czce Projektu odpowiednią liczbę podpisanych egzemplarzy (dla Uczestnika/czki Projektu oraz Wykonawcy);
- i) Uczestnik/czka Projektu dokonuje wpłaty 7% wkładu własnego (jeśli dotyczy) na konto projektowe Operatora w terminie określonym w Umowie trójstronnej;
- j) Po potwierdzeniu dokonania wpłaty wkładu własnego, Uczestnik/czka Projektu otrzymuje od Operatora ID wsparcia i dokonuje zgłoszenia na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR;



- k) Uczestnik/czka Projektu bierze udział w usłudze rozwojowej;
- l) Uczestnik/czka Projektu przystępuje do egzaminu;
- m) Uczestnik/czka Projektu dokonuje odbioru dokumentów potwierdzających ukończenie danej usługi rozwojowej oraz nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
- n) Uczestnik/czka Projektu wypełnia ankietę online w BUR, oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- o) Uczestnik/czka Projektu w celu rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej ma obowiązek złożyć u Operatora wnioszek rozliczeniowy stanowiący załącznik do Umowy trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej;
- p) Złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentów rozliczeniowych musi nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia przystąpienia do egzaminu;
- q) Operator dokonuje oceny przekazanej dokumentacji i w przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator dokonuje zapłaty wykonawcy za zrealizowaną usługę na zasadach określonych w Umowie trójstronnej. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej ujęta w fakturze wystawionej przez Wykonawcę jest wyższa od ceny wskazanej w Umowie trójstronnej, koszt usługi zostanie dofinansowany do wysokości kwoty wskazanej w Umowie trójstronnej.
- r) W przypadku usług rozwojowych, których okres realizacji trwa co najmniej 6 miesięcy, Operator dopuszcza możliwość dokonywania płatności częściowych na rzecz wykonawcy, obejmujących określoną część usługi rozwojowej (np. moduł, semestr, stopień itp.) przy czym łączna liczba transz częściowych płatność nie może przekroczyć trzy. Podstawą dokonywania płatności częściowych będzie wystawiona faktura częściowa.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Uczestnik/czka Projektu może wycofać się z udziału w Projekcie, do którego został zakwalifikowany/a, przed podpisaniem Umowy trójstronnej. Rezygnacja wymaga złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie.
2. Dopuszcza się wycofanie Uczestnika/czki z Projektu w terminie późniejszym w przypadku sytuacji losowej, niemniej jednak w takiej sytuacji Uczestnik/czka Projektu ponosi ewentualne koszty dotychczas zrealizowanej usługi rozwojowej.
3. Rezygnacja z udziału w projekcie po podpisaniu Umowy trójstronnej, a przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej, możliwa jest wyłącznie z ważnych powodów i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, rezygnacja z ważnego powodu nastąpiła po dokonaniu wpłaty przez Uczestnika/czkę Projektu wkładu własnego, Operator dokona zwrotu wkładu własnego na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu. Ocena czy rezygnacja nastąpiła z ważnego powodu należy do Operatora.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej jest możliwa wyłącznie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, w szczególności z powodu siły wyższej, choroby Uczestnika/czki lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z uzasadnieniem i udokumentowaniem wystąpienia przyczyn uzasadniających rezygnację.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany/a do pokrycia z własnych środków kosztów usługi



rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą. Wkład własny wniesiony przez Uczestnika/czkę Projektu nie zostanie zwrócony. W przypadku, gdy Operator dokonał na rzecz Wykonawcy płatności częściowych związanych z realizowaną usługą rozwojową, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do zwrotu na rzecz Operatora wynagrodzenia wypłaconego przez Operatora Wykonawcy.

6. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia na piśmie do Operatora informacji o rezygnacji z udziału w Projekcie.
7. Operator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu niniejszego Regulaminu oraz zasad współzycia społecznego.
8. Wobec osoby skreślonej z listy rankingowej z powodu naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współzycia społecznego stosuje się sankcje wymienione w pkt. 9 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku wycofania, rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z udziału w projekcie lub informacji od Instytucji Szkoleniowej o nieobecności Uczestnika/czki Projektu w ilości przekraczającej dopuszczalną liczbę, nieprzystąpienia Uczestnika/czki Projektu do egzaminu lub nie złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie trójstronnej i/lub brakiem akceptacji wniosku rozliczeniowego przez Operatora, Operator może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami jego uczestnictwa w Projekcie w wysokości 100% wartości wybranej usługi rozwojowej.
10. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż projekt jest współfinansowany ze środków UE – Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu państwa, w związku z czym na Operatorze spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe, zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

§ 9

PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W ramach procesu monitoringu i ewaluacji Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do udzielania informacji na temat wsparcia realizowanego w Projekcie, wypełniania ankiet dotyczących monitorowania przebiegu wsparcia oraz satysfakcji z uczestnictwa w Projekcie oraz wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności wywiadach i ankietach), które odbędą się w trakcie realizacji Projektu, jak i po jego zakończeniu.
3. Operator jest zobowiązany do monitorowania jakości usług rozwojowych, tj. weryfikacji formalnej realizacji usługi rozwojowej, tzn. jej terminowości, warunków, realizacji, zgodności z zapisami Umowy trójstronnej itp. Weryfikacja usługi odbywa się w miejscu jej udzielania. Operator zobowiązany jest prowadzić bieżącą kontrolę i monitoring realizacji wsparcia na reprezentatywnej próbie 5% usług udzielonych w ramach każdego przeprowadzonego naboru. W sytuacji pojawienia się uzasadnionego podejrzenia zagrożenia prawidłowej realizacji Projektu lub ryzyko nieosiągnięcia wskaźników Instytucja Pośrednicząca może zwiększyć wielkość próby.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Operator.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Operatora.
5. Operator Projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Operatora.
7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.

Data publikacji: 8.01.2024 r.

Aktualizacja 11.01.2024 r.

Aktualizacja 15.01.2024 r.

Aktualizacja 22.04.2024 r.

Aktualizacja 29.04.2024 r.

Aktualizacja 19.06.2024 r.

Aktualizacja 09.09.2024 r.

SAGITUM S.A.

ul. Jana Twardowskiego 9, 35-302 Rzeszów

NIP 813 373 39 93, REGON 366158795

Tel. (17) 777 61 00

-1-