



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: 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 lub oświatową.
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, Partner jest jednocześnie **Operatorem**.
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 al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów, czynne od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych) w godzinach od 8.00 – 14.00.
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 tarnobrzeski grodzki: ul. 1 Maja 4a 39-400 Tarnobrzeg,
 - b) powiat tarnobrzeski 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. 2015 r., 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/rodzicielski) i powróciła do wykonywania pracy, jak i kobieta, która przerwała urlop macierzyński/rodzicielski, 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 Roztocza** - Powiat lubaczowski, tj. gminy: miejska Lubaczów; miejsko-wiejskie: Cieszanów, Narol, Oleszyce; wiejska: Horyniec-Zdrój, Lubaczów, Stary Dzików, Wielkie Oczy.
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 50 roku życia** – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończony 50 rok życia (od dnia 50 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



- 50 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. **Osoba bierna zawodowo** - oznacza osobę, która ukończyła 18 lat i w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej, ponieważ nie jest zatrudniona, nie wykonuje innej pracy zarobkowej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej i nie jest zarejestrowana w PUP jako bezrobotny/a albo poszukujący/a pracy.
29. **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.
30. **Przesyłka rejestrowana** – przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczaną za pokwitowaniem odbioru dostarczona przez operatora wyznaczonego do świadczenia powszechnych usług pocztowych.
31. **Przesyłka polecona** - przesyłka w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn. zm.), tj. przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
32. **Przesyłka kurierska** – przesyłka w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn. zm.), tj. przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczka pocztowa, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:
- a) rejestrację 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;

Usługa świadczona przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 366 z późn. zm.).

33. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/czkę Projektu.
34. **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.
35. **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.
36. **FEP 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027.
37. **Strona internetowa Projektu** – strona dostępna pod adresem www.szkoleniaplus.com.pl
38. **Subregion tarnobrzeski** – subregion obejmujący powiaty: tarnobrzeski grodzki, tarnobrzeski ziemski, stalowowolski i niżański.
39. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, spełniająca kryteria uczestnictwa określone w §3 pkt 1, zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zapisami §4.
40. **Umowa trójstronna** – umowa zawierana na realizację usługi rozwojowej na rzecz Uczestnika/czki projektu przez Uczestnika/czkę, Wykonawcę i Operatora.
41. **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.
42. **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 – odpowiednio:
 - w przypadku miejsca zamieszkania: na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie wskazanych w załączonym/ch do formularza rekrutacyjnego zaświadczeniu/ach wystawionym/ych odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy danych dotyczących miejsca zamieszkania Kandydata/ki,
 - w przypadku zatrudnienia: na podstawie zaświadczenia od pracodawcy /zleceniodawcy,
 - w przypadku pobierania nauki: na podstawie zaświadczenia placówki oświatowej).



Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru.

Zaświadczenie/a załączone do formularza rekrutacyjnego musi/szą jednoznacznie potwierdzać – odpowiednio – adres zamieszkania/pracy/nauki na terenie subregionu tarnobrzeskiego.

W przypadku wskazania miejsca zamieszkania na terenie subregionu tarnobrzeskiego, adres zamieszkania wskazany w formularzu rekrutacyjnym musi być potwierdzony w załączonym/ch do formularza rekrutacyjnego zaświadczeniu/ach wystawionym/ch odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy.

W przypadku braku jednoznacznego potwierdzenia w załączonych zaświadczeniach miejsca zamieszkania/pracy/nauki na terenie subregionu tarnobrzeskiego lub – w przypadku wskazania miejsca zamieszkania na terenie subregionu tarnobrzeskiego - rozbieżności pomiędzy adresem zamieszkania wskazanym w formularzu rekrutacyjnym, a adresem zamieszkania wynikającym z załączonego/ych zaświadczenia/ń, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.

- 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 oraz aktualnego wpisu w CEIDG/Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO)/Bazie Internetowej REGON. Kandydat/ka do Projektu zobowiązany/a jest załączyć do formularza rekrutacyjnego dokument potwierdzający posiadanie nr NIP lub jego brak. Dokumentem potwierdzającym nadany NIP lub jego brak jest wydruk (PrtSc) z systemu e-Urząd Skarbowy (dostępnego w portalu <https://podatki.gov.pl>) z informacją o NIP-ie Kandydata/ki lub jego braku. Dokument musi być wyraźny i czytelny, niebudzący wątpliwości co do jego wiarygodności (np. widoczny adres URL, dane osobowe, potwierdzający dane z Krajowej Administracji Skarbowej). UWAGA: Kandydat/ka zobowiązany/a jest zanonimizować nadmiarowe dane osobowe widniejące na dołączonym wydruku (tj. dane osobowe, których Kandydat/ka nie podaje w Formularzu Rekrutacyjnym),
- 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/wiekiem, 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,
- g) są osobami pracującymi albo zarejestrowanymi w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne albo zarejestrowanymi w powiatowym urzędzie pracy jako osoby poszukujące pracy. Kandydaci/ki niepracujący/e (osoby bez pracy niezarejestrowane w powiatowym



urzędzie pracy jako osoby bezrobotne, osoby bierne zawodowo [z wyjątkiem uczniów szkół średnich, uczących się w systemie dziennym (np. liceum, technikum) oraz studentów studiów stacjonarnych]), muszą być zarejestrowani/e w powiatowym urzędzie pracy jako osoby poszukujące pracy - weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz załączonego do dokumentacji rekrutacyjnej zaświadczenia potwierdzającego status poszukującego pracy zarejestrowanego w powiatowym urzędzie pracy. Zaświadczenie musi być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru. Osoby niepracujące, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne, zobowiązane są do załączenia do dokumentacji rekrutacyjnej zaświadczenia potwierdzającego status bezrobotnego zarejestrowanego w powiatowym urzędzie pracy, wystawionego nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru. Kandydaci/cki pracujący/e zobowiązani/e są do załączenia do dokumentacji rekrutacyjnej dokumentu potwierdzającego aktywność zawodową tj. zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy (zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru). Uczniowie szkół średnich (uczących się w systemie dziennym) oraz studenci studiów stacjonarnych zobowiązani są do załączenia do dokumentacji rekrutacyjnej dokumentu potwierdzającego posiadany status ucznia/studenta, tj. zaświadczenia z placówki oświatowej (zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru).

2. Kryteria premiujące, za które można otrzymać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji:

- a) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych (wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie) - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu oraz kserokopii potwierdzonej podpisem za zgodność z oryginałem dyplomu/świadectwa w języku polskim ostatniej ukończonej szkoły (np. świadectwo ukończenia liceum). Kserokopia dokumentu powinna zawierać dopisek „Oświadczam, iż deklarowane wykształcenie jest moim ostatnim uzyskanym etapem edukacji” wraz z podpisem – 20 punktów,
- b) osoba w wieku 50 lat i więcej - weryfikowane na podstawie oświadczenia i daty urodzenia – 5 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 do lat 18 – weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu oraz przedstawionego aktu urodzenia dziecka wraz z prawomocnym wyrokiem sądu orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu współmałżonka potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z podpisem – 20 punktów
- e) kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki do Projektu, a także zaświadczenia od pracodawcy/zaświadczenia z ZUS – 20 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 – 20 punktów,
- g) osoby dorosłe, które miejsce zamieszkania/zatrudnienia/nauki mają na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze lub na obszarze objętym Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, „Inicjatywą



Czwórmieście” – weryfikacja na podstawie zaświadczenia z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki z podaniem lokalizacji pobierania nauki lub zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy w przypadku zatrudnienia potwierdzającego miejsce zatrudnienia z podaniem lokalizacji wykonywania pracy Kandydata/ki na ww. terenie/obszarze – zaświadczenia muszą być wystawione nie

wcześniej niż na 30 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danej tury naboru – 20 punktów. W przypadku zamieszkiwania na ww. terenie lub obszarze, spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie oświadczenia Kandydata/ki zawartego w Formularzu rekrutacyjnym oraz na podstawie miejsca zamieszkania Kandydata/ki wskazanego w załączonym/ych do Formularza rekrutacyjnego zaświadczeniu/ach, wystawionym/ych – odpowiednio – przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy - z zaświadczenia/ń załączonego/ych do Formularza rekrutacyjnego, wystawionego/ych odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy, musi wynikać miejsce zamieszkania Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu tożsame z miejscem zamieszkania wskazanym przez Kandydata/tkę w Formularzu rekrutacyjnym, znajdującym się na ww. terenie lub obszarze. W przypadku gdy miejsce zamieszkania nie jest tożsame, Kandydat/ka nie otrzyma punktów premiujących w kryterium opisanym w ppkt. g) powyżej).

- h) osoby w szczególnej sytuacji życiowej – weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki oraz 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 biurze/punktach kontaktowych - 20 punktów

- i) wybór usługi rozwojowej podnoszącej kwalifikacje / kompetencje / umiejętności w jednym zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których lista stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu – weryfikowane na podstawie oświadczenia o wyborze w/w usługi rozwojowej w formularzu rekrutacyjnym oraz zapisów w Karcie Usługi wydrukowanej z Bazy Usług Rozwojowych dołączonej do Formularza rekrutacyjnego – 25 punktów.

Zapisy zawarte w Karcie Usługi powinny wskazywać, że usługa prowadzi do nabycia kwalifikacji/kompetencji/umiejętności w jednym z zawodów wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu oraz wskazywać kod zawodu. W przypadku braku w/w informacji w formularzu i karcie usługi, przy jednoczesnym braku możliwości jednoznacznego rozstrzygnięcia czy usługa rozwojowa podnosi kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z ww. zawodów, punkty premiujące nie zostaną przyznane.

Łączna liczba punktów do uzyskania to maks. 160.

3. W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu zamieszkuje/pracuje/pobiera naukę 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 lub Inicjatywą Czwórmieście, wówczas na etapie rekrutacji do projektu punkty premiujące dla Kandydata/ki przyznawane będą w wysokości jak za spełnienie jednego z ww. kryterium.
4. W załączonym/ch do formularza rekrutacyjnego zaświadczeniu/ach wystawionym/ch odpowiednio przez pracodawcę/zleceniodawcę/placówkę oświatową/powiatowy urząd pracy musi być wskazane miejsce zamieszkania Kandydata/ki do Projektu. W razie braku wskazania miejsca zamieszkania w załączonym/ch zaświadczeniu/ach lub rozbieżności pomiędzy adresem zamieszkania wskazanym w formularzu rekrutacyjnym, a adresem zamieszkania wskazanym w



załączonym/ch do formularza rekrutacyjnego zaświadczeniu/ach, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a na etapie oceny formalnej.

5. 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 10 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 9 edycji nabór prowadzony przez 2 dni robocze przez 8 godzin dziennie. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji, nie będą rozpatrywane, nie będą również zwracane.
2. Rekrutacja prowadzona zgodnie z harmonogramem rekrutacji i ogłoszeniem o rekrutacji opublikowanym na stronie internetowej Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zorganizowania w Projekcie dodatkowego naboru rekrutacji lub zrekrutowania większej liczby osób w przypadku, gdy:
 - zagrożona jest realizacja wskaźników Projektu lub
 - w Projekcie wygenerowane zostały oszczędności (w ramach danego naboru lub całego projektu) lub
 - braku zakwalifikowania do Projektu w ramach danego naboru zaplanowanej liczby osób lub
 - konieczność zrekrutowania większej liczby osób niż założona uzasadniona jest koniecznością zapewnienia prawidłowej realizacji i rozliczenia Projektu.

Umowy zawierane są maksymalnie do momentu rozpoczęcia kolejnego naboru. Oszczędności pozostałe z danego naboru mogą zostać przeznaczone na zwiększenie liczby uczestników/czek w kolejnym naborze.

Operator dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób zakwalifikowanych do Projektu pod warunkiem dysponowania wolnymi środkami.

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, pracownik przyjmujący wnioski nie weryfikuje dokumentów podczas ich składania).
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 dokumenty wymienione w §3 pkt 1 lit. a-g oraz – jeśli dotyczy – pkt 2 lit. a-i. Dokumenty, dla których nie przewidziano formy dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem, muszą być złożone w oryginale. 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. Kserokopie dokumentów muszą być wypełnione/podpisane długopisem w kolorze niebieskim. Kserokopie dokumentów opisane innym kolorem niż niebieskim nie będą podlegały weryfikacji. Kopie dokumentów nie potwierdzone poprawnie za zgodność nie będą brane pod uwagę przy weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych oraz przyznawaniu punktów premiujących.

d) Karta Usługi Szkoleniowej do wybranej usługi rozwojowej wydrukowana z BUR. Karta Usługi musi spełniać wymagania i zostać sporządzona zgodnie z wytycznymi określonymi w Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych wraz z załącznikami.

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 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. W związku ze zmianą wymagań dotyczących Karty Usługi publikowanej w BUR oraz zmianą Załącznika nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST, **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu zobowiązany/a jest do wskazania w Formularzu rekrutacyjnym usługi rozwojowej, której karta usługi utworzona została nie wcześniej niż w dniu 05 maja 2026 r.** (termin utworzenia karty usługi wynika z numeru usługi rozwojowej - jest to pierwsze 8 cyfr numeru usługi). **Termin rozpoczęcia usługi rozwojowej nie może przypadać wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianego w ogłoszeniu o naborze. Termin zakończenia usługi rozwojowej (zakończenie części dydaktycznej + egzamin – odpowiednio – walidujący/certyfikujący), nie może przypadać później niż w dniu 31 marca 2027 r.**

10. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć:

- osobiście w okresie trwania rekrutacji do Projektu w Biurze Projektu lub w wybranym Punkcie kontaktowym w godzinach określonych w ogłoszeniu o 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 (przesyłkę poleconą) **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 Biurze Projektu lub Punktach Kontaktowych – **taka forma dotyczy wyłącznie osób z niepełnosprawnościami.**

Dokumenty rekrutacyjne wysyłane pocztą lub kurierem muszą być wysyłane na adres Biura Projektu, tj.: BD Center sp. z o.o., al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów.



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. przedstawiciele firm szkoleniowych) lub złożone w formie innej niż przewidziana w ust. 10 powyżej, nie będą uznawane (nie dotyczy osób niepełnosprawnych 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 Kandydata/ki do Projektu) w danym naborze; w przypadku złożenia przez jedną osobę dokumentów dotyczących większej liczby Kandydatów/ek do Projektu, wszystkie dokumenty złożone przez tę osobę będą pozostawione bez rozpatrzenia.
12. Dokumenty rekrutacyjne złożone na nieaktualnych wzorach nie będą rozpatrywane.
13. W momencie wygenerowania formularza rekrutacyjnego zostanie nadany Indywidualny Numer Zgłoszeniowy. 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 datę i godzinę ich dostarczenia. Dla dokumentów rekrutacyjnych przesłanych pocztą/kurierem za datę dostarczenia uznaje się datę i godzinę wpływu do Biura Projektu.
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 miejsc 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 dokumentach rekrutacyjnych należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Kandydata/ki do Projektu, w polach, które nie dotyczą Kandydata/ki należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić.
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. Wszelkie rozbieżności oraz uchybienia formalne (np. nieuzupełnione wymagane pola, brak wskazania lub nieprawidłowy numer wybranej usługi rozwojowej (w tym wskazanie numeru usługi nieistniejącej w BUR), przy jednoczesnym braku załączenia Karty Usługi z Bazy Usług



Rozwojowych, wskazanie usługi rozwojowej, której karta usługi utworzona została wcześniej niż w dniu 05 maja 2026 r. lub usługi z terminem rozpoczęcia przypadającym wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianym w ogłoszeniu o naborze, w tym przed rozpoczęciem naboru lub usługi z terminem zakończenia (zakończenie części dydaktycznej + egzamin – odpowiednio – walidujący/certyfikujący), przypadającym później niż w dniu 31 marca 2027 r., podane nieprawidłowe dane, w tym niekompletny adres zamieszkania np. brak miejscowości i/lub nr budynku i/lub kodu pocztowego i/lub poczty, brak adresu e-mail, rozbieżności w adresie podanym w danych adresowych i w oświadczeniu/zaświadczeniu, wskazanie nieprawidłowego lub nieistniejącego nr NIP) lub/oraz niekompletne dokumenty (w tym brak dołączenia do Formularza rekrutacyjnego wymaganych dokumentów w odpowiedniej formie – jeśli dotyczy), powodują odrzucenie formularza na etapie oceny formalnej (nie podlegają uzupełnieniu).

W sytuacji złożenia przez danego Kandydata/kę do Projektu więcej niż jednego Formularza rekrutacyjnego, wszystkie złożone przez danego Kandydata/kę Formularze rekrutacyjne zostaną odrzucone.

22. Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki na etapie oceny formalnej.
23. Podany przez Kandydata/kę do Projektu telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką do Projektu. Operator/Partner ma możliwość kontaktowania się z Kandydatem/ką zarówno drogą telefoniczną, jak i elektroniczną. W przypadku kontaktowania się Kandydata/ki z Operatorem/Partnerem drogą elektroniczną, Kandydaci/cki mają obowiązek posługiwać się tym samym adresem e-mail, który podany został w formularzu rekrutacyjnym. 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. W przypadku braku kontaktu (3 próby kontaktu w ciągu 2 dni roboczych) pod wskazanym przez Kandydata/kę numerem telefonu i adresem mailowym, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a lub skreślony/a z listy rankingowej. W przypadku przesyłania przez Kandydata/kę danych osobowych drogą elektroniczną, Kandydat/ka ma obowiązek zrobić to w sposób bezpieczny (np. poprzez nadanie hasła dokumentowi).
24. II etap rekrutacji: ocena merytoryczna:
 - 1) Komisja rekrutacyjna przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §3 pkt 2,
 - 2) Komisja rekrutacyjna zweryfikuje czy usługa rozwojowa wskazana w dokumentach rekrutacyjnych oraz w Karcie Usługi bezpośrednio prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji,
 - 3) Komisja rekrutacyjna zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej mieści się w średniej kwocie wsparcia przypadającej na 1 Uczestnika/czkę projektu (7 250,00 zł) oraz czy nie przekracza maksymalnej kwoty wsparcia na 1 Uczestnika/czkę Projektu (12 000,00 zł),
 - 4) Komisja rekrutacyjna zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych oraz czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację.
25. W przypadku gdy Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu nie przedłoży dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów premiujących na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony/a pod względem formalnym jednak nie otrzyma dodatkowych punktów premiujących na etapie oceny merytorycznej.



26. Dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia przez Uczestnika/czkę kompetencji lub kwalifikacji. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ określa Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 - Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST. Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że usługa rozwojowa wskazana przez danego Kandydata/kę w Formularzu rekrutacyjnym nie prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji w rozumieniu ww. dokumentu (Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST), Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
27. Kandydaci/cki do Projektu, którzy/re wybiorą usługę rozwojową o wartości do 7 250,00 zł otrzymają dofinansowanie w wysokości 94,5%. 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 94,5%, 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.
28. Dodatkowo, niezależnie od ewentualnej dopłaty lub jej braku zgodnie z pkt. 27 powyżej, Kandydaci/cki do Projektu, którzy/re wybiorą usługę rozwojową o wartości powyżej 12 000,00 zł, zobowiązani będą do pokrycia dodatkowo (poza wkładem własnym) z własnych środków kwoty przekraczającej 12 000,00 zł.
29. W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu nie wyrazi zgody na dopłatę z własnych środków do wybranej przez siebie usługi rozwojowej w kwocie przewyższającej – odpowiednio – wartość 7 250,00 zł lub 12 000,00 zł lub nie złoży oświadczenia w tym przedmiocie w terminie wyznaczonym przez Operatora, zostanie odrzucony/a.
30. Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od ceny rynkowej. Do weryfikacji wartości usług Operator co do zasady będzie wykorzystywał narzędzie zwane Porównywarka cen BUR. Za ceny rynkowe będą uznawane ceny nieprzekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług. Jeżeli cena odbiega od ceny rynkowej, 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 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 Kandydata/kę do Projektu; w przypadku braku zgody Kandydata/ki do Projektu na pokrycie różnicy z własnych środków lub braku złożenia oświadczenia w tym przedmiocie w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka do Projektu zostanie odrzucony/a. W przypadku braku możliwości porównania cen usług za pomocą Porównywarki cen BUR, Operator dokona rozeznania, czy podana cena nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług realizowanych komercyjnie (poza BUR) i jeżeli okaże się, że cena odbiega od ww. ceny rynkowej, odpowiednie zastosowanie znajduje wskazana powyżej procedura związana z możliwością pokrycia różnicy przez Kandydata/kę do Projektu.



31. Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że cena usługi rozwojowej wskazanej w Formularzu rekrutacyjnym nie obejmuje egzaminu (walidacji) oraz - jeśli dotyczy – certyfikacji Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
32. W ramach procedury rekrutacyjnej, wszyscy niepracujący Kandydaci/ki do Projektu, którzy/e przekroczyli/ły wiek emerytalny (tj. w przypadku kobiet – ukończone 60 lat, w przypadku mężczyzn – ukończone 65 lat), zostaną skierowani/e na obowiązkowe spotkanie z doradcą zawodowym, w wyznaczonym przez Operatora/Partnera miejscu i terminie.
Status na rynku pracy określony zostanie na podstawie oświadczenia w formularzu rekrutacyjnym oraz w przypadku wskazania, że Kandydat/ka jest osobą pracującą, na podstawie zaświadczenia od pracodawcy/zleceniodawcy załączonego do formularza rekrutacyjnego, a w przypadku wskazania, że Kandydat/ka jest osobą niepracującą – zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy o statusie bezrobotnego/osoby poszukującej pracy. Zaświadczenia należy dołączyć do formularza rekrutacyjnego obowiązkowo w dniu składania dokumentów rekrutacyjnych.
Wiek Kandydata/ki określony zostanie na podstawie daty urodzenia wskazanej w formularzu rekrutacyjnym.
33. Brak dołączonego zaświadczenia lub brak stawienia się Kandydata/ki na spotkanie z doradcą zawodowym w miejscu i terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera będzie skutkować odrzuceniem Kandydata/ki.
34. Negatywny wynik ankiety przeprowadzonej przez doradcę zawodowego skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki.
35. W uzasadnionych przypadkach budzących wątpliwości Operator/Partner zastrzega sobie możliwość skierowania na spotkanie z doradcą zawodowym także innych Kandydatów/ek. Brak stawienia się Kandydata/ki na spotkanie z doradcą zawodowym w miejscu i terminie wyznaczonym przez Operatora/Partnera będzie skutkować odrzuceniem Kandydata/ki. Negatywny wynik ankiety przeprowadzonej przez doradcę zawodowego skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki.
36. Gdy Kandydat/ka w wyniku przeprowadzonej oceny znalazłby/aby się na liście rankingowej, lecz w opinii doradcy zawodowego istnieje ryzyko, że Kandydat/ka po ukończeniu wsparcia nie byłby/aby w stanie nawet potencjalnie podjąć zatrudnienia w zawodzie odpowiadającym rodzajowi usługi rozwojowej ze względu na stan zdrowia, Operator może zażądać od Kandydata/ki uzupełnienia dokumentacji rekrutacyjnej o zaświadczenie/orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy w zawodzie zgodnym z wybranym w BUR kierunkiem kształcenia. W przypadku braku uzupełnienia dokumentacji o ww. zaświadczenie/orzeczenie lekarskie w terminie wyznaczonym przez Operatora lub przedłożenia zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego, z którego wynikać będzie brak zdolności Kandydata/ki do podjęcia zatrudnienia w zawodzie zgodnym z wybranym w BUR kierunkiem kształcenia, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
37. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej oraz po przeprowadzeniu spotkań z doradcą zawodowych (jeśli dotyczy), utworzona zostanie lista rankingowa (z każdej edycji rekrutacji) wraz z ewentualną listą rezerwową oraz lista osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie (odrzuconych). Do Projektu zakwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń.
38. Zanonimizowana lista rankingowa, ewentualna zanonimizowana lista rezerwowa oraz zanonimizowana lista osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie (odrzuconych) dostępna będzie w Biurach Projektu i Punktach kontaktowych, a ponadto zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.



39. Decyzja Operatora jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
40. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga złożenia do Operatora rezygnacji w wersji papierowej osobiście lub pocztą/kurierem lub drogą elektroniczną na adres e-mail biuro@szkoleniaplus.com.
41. Listy rankingowe, ewentualne listy rezerwowe oraz listy osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie (odrzuconych) tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów.
42. 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. Zmiana podmiotu świadczącego usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej i terminu realizacji usługi rozwojowej, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, możliwa jest w szczególności w razie braku poprawy Karty Usługi przez podmiot świadczący usługę rozwojową w zakresie i terminie wskazanym przez Operatora lub braku udzielenia przez podmiot świadczący usługę rozwojową wyjaśnień dotyczących danej usługi rozwojowej lub zapisów Karty Usługi w zakresie i terminie wskazanym przez Operatora. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kandydat/ka do Projektu, dokonując zmiany, nie może wybrać usługi rozwojowej świadczonej przez podmiot, który nie poprawił Karty Usługi/nie udzielił wyjaśnień dotyczących danej usługi rozwojowej lub zapisów Karty Usługi w zakresie i terminie wskazanym przez Operatora.
43. Uczestnik/czka Projektu nie może wziąć udziału w więcej niż jednej usłudze rozwojowej (szkoleniu). Łączenie dwóch lub więcej kwalifikacji nie jest zabronione, przy czym program i temat szkolenia muszą być spójne z wybraną kategorią, której dotyczą. Ostateczna decyzja o uznaniu, że dana usługa rozwojowa jest właściwie zaplanowana i może zostać objęta dofinansowaniem w ramach projektu, należy do Operatora projektu. Operator zastrzega sobie prawo odmowy akceptacji usługi niespełniającej kryteriów merytorycznych, formalnych lub zgodności z celami projektu, niniejszym Regulaminem i Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych wraz z załącznikami, w tym usługi, której Karta Usługi nie spełnia wymagań lub została sporządzona niezgodnie z wytycznymi wynikającymi z Regulaminu BUR wraz z załącznikami. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli zmiana wybranej przez Kandydata/kę/Uczestnika/czkę usługi rozwojowej nie jest możliwa w świetle postanowień pkt. 42 powyżej – odpowiednio - Kandydat/ka zostaje odrzucony/a/Uczestnik/czka zostaje skreślony/a z listy rankingowej oraz z listy Uczestników/czek Projektu.
44. Uczestnikiem/czką Projektu może zostać osoba, która pozytywnie przeszła ocenę formalną i merytoryczną i nie została odrzucona na etapie spotkania z doradcą zawodowym (jeśli dotyczy).
45. 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).
46. 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. Niestawienie się w



wyznaczonym terminie w Biurze Projektu traktowane będzie jako odmowa podpisania Umowy trójstronnej.

47. 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 niewyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez osobę zajmującą pierwsze miejsce na liście rezerwowej).
48. 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, podpisów, podrobionych, przerobionych dokumentów itp.
49. 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 czyni 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 ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST” dostępnego na stronie internetowej www.szkoleniaplus.com.pl
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, przy czym Kandydat/ka do Projektu zobowiązany/a jest do wyboru usługi rozwojowej, której karta usługi utworzona została nie wcześniej niż w dniu 05 maja 2026 r. (termin utworzenia karty usługi wynika z numeru usługi rozwojowej - jest to pierwsze 8 cyfr numeru usługi). Termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej nie może przypadać wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia zakończenia danego naboru przewidzianego w ogłoszeniu o naborze, natomiast termin zakończenia usługi rozwojowej (zakończenie części dydaktycznej + egzamin – odpowiednio – walidujący/certyfikujący), musi przypadać nie później niż w dniu 31 marca 2027 r. Operator nie dopuszcza możliwości przedłużenia terminu zakończenia usługi powyżej 31 marca 2027 r.
 - b) realizowane będą wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia/podniesienia kwalifikacji/kompetencji, potwierdzone egzaminem przeprowadzonym przez uprawniony do tego organ, o których mowa w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST;
 - 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 wymogi 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 5,5% 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 biurze/punktach kontaktowych. Brak odpowiednio



- udokumentowanego statusu nie powoduje odrzucenia Kandydata/ki, jednak będzie on/ona zobowiązany/a do wniesienia wkładu własnego);
- j) usługa rozwojowa musi obejmować: wsparcie szkoleniowe, egzamin oraz certyfikaty lub analogiczne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności (o ile zdadzą egzamin; w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu);
 - k) Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w usłudze rozwojowej na zasadach określonych w Umowie trójstronnej, przez Wykonawcę usługi oraz do przystąpienia do egzaminu w terminie nie późniejszym niż ostatni dzień usługi, niespełnienie powyższych wymogów może wykluczyć możliwość finansowania usługi;
 - l) Beneficjent dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych bez konieczności aneksowania Umowy trójstronnej, po uprzedniej zgodzie Operatora pod rygorem nieważności, 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 lub dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji).
9. 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 (pracownik przyjmujący wnioski nie weryfikuje dokumentów podczas ich składania);
 - 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) w terminie określonym w Umowie trójstronnej; w przypadku braku podpisania Umowy trójstronnej przez Wykonawcę lub braku przekazania wymaganej liczby prawidłowo podpisanych egzemplarzy Umowy trójstronnej do Operatora w terminie określonym w Umowie trójstronnej z przyczyn niezależnych po stronie Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do wskazania nowego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowego numeru usługi rozwojowej i nowego terminu realizacji usługi rozwojowej, przy zachowaniu warunków określonych w § 4 pkt 42 niniejszego Regulaminu. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik/czka nie może wybrać usługi



rozwojowej świadczonej przez podmiot, który nie podpisał lub nie przekazał prawidłowo podpisanej Umowy trójstronnej w terminie określonym w Umowie trójstronnej. Jeżeli nie jest możliwa zmiana wybranej przez Uczestnika/czkę usługi rozwojowej zgodna z postanowieniami niniejszego punktu, Uczestnik/czka zostaje skreślony/a z listy rankingowej oraz z listy Uczestników/czek Projektu. W przypadku braku przekazania wymaganej liczby prawidłowo podpisanych egzemplarzy Umowy trójstronnej do Operatora w terminie określonym w Umowie trójstronnej z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka zostaje skreślony/a z listy rankingowej oraz z listy Uczestników/czek Projektu; Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Operatora.

- h) Uczestnik/czka Projektu przekazuje Operatorowi wymaganą liczbę podpisanych egzemplarzy Umowy trójstronnej, Operator weryfikuje poprawność dokumentów. Po podpisaniu Umowy przez Operatora, Operator przekazuje Uczestnikowi/czce Projektu odpowiednią liczbę podpisanych egzemplarzy (dla Uczestnika/czki Projektu oraz Wykonawcy). Operator dopuszcza możliwość przekazania Operatorowi przez Wykonawcę podpisanej Umowy lub odbioru przez Wykonawcę egzemplarzy Umowy podpisanych przez Operatora albo przesłania bezpośrednio do Wykonawcy podpisanych przez Operatora egzemplarzy Umowy.
- i) Uczestnik/czka Projektu dokonuje wpłaty 5,5% wkładu własnego (jeśli dotyczy) na konto projektowe Operatora w terminie określonym w Umowie trójstronnej;
- j) Po potwierdzeniu dokonania wpłaty wkładu własnego oraz po przekazaniu Operatorowi wymaganej liczby prawidłowo podpisanych egzemplarzy Umowy trójstronnej zgodnie z lit. h) powyżej, 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 wniosek 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 zakończenia usługi rozwojowej. W uzasadnionych przypadkach Operator może wyrazić zgodę na złożenie dokumentów rozliczeniowych po upływie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi, lecz nie później niż do dnia 30 kwietnia 2027 r., pod warunkiem złożenia wniosku przez uczestnika/czkę o wydłużenie terminu na złożenie wniosku rozliczeniowego; przedłużenie terminu do złożenia dokumentów rozliczeniowych następuje za uprzednią zgodą Operatora pod rygorem nieważności. Złożenie dokumentów rozliczeniowych po upływie wyznaczonego terminu skutkować będzie odmową rozliczenia usługi przez Operatora.
- 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.

10. Uczestnicy Projektu zobowiązani są rozpocząć wsparcie w ramach Projektu w ciągu 30 dni od podpisania Umowy trójstronnej.
11. Realizacja usługi rozwojowej musi odbywać się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, w wymiarze czasowym, na warunkach określonych w Karcie Usługi.

§ 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 ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST;
 - b) samodzielnego wyboru firmy szkoleniowej realizującej tę usługę rozwojową.
3. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności, a w przypadku usług realizowanych online (usługi zdalne, zdalne w czasie rzeczywistym, mieszane), należy dodatkowo przedłożyć zrzuty ekranu dokumentujące udział w usłudze rozwojowej (musi być widoczny wizerunek Uczestnika/czki i trenera) oraz dokument potwierdzający w sposób niebudzący wątpliwości udział w usłudze, np. raport logowań wygenerowany bezpośrednio z platformy, na której odbywało się szkolenie. Brak obecności stwierdzony np. podczas wizyty monitoringowej może skutkować odmową dofinansowania usługi rozwojowej lub rozwiązaniem Umowy trójstronnej;
 - b) zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania Regulaminu BUR;
 - c) zaliczania testów weryfikujących postępy w nauce oraz egzaminów zewnętrznych;
 - d) wypełniania ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - e) rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia 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.);
 - f) poddania się monitorowaniu prowadzonemu przez Operatora, od momentu przystąpienia do Projektu aż do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji i rozliczenia udziału w Projekcie;
 - g) 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;
 - h) wzięcia udziałów w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach), które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu;



- i) pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/organizacji wyżywienia/noclegu itp. we własnym zakresie.
4. 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.
 5. 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.
 6. Uczestnik/czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/a do przechowywania hasła i e-maila kontaktowego.
 7. 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. 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.
3. 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.
4. Uczestnicy/czki Projektu którzy pojawią się na zajęciach w ramach dofinansowanej usługi rozwojowej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych substancji odurzających, zostaną skreśleni/one z listy Uczestników/czek Projektu oraz zostaną zobowiązani/e do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą.
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 w terminie nie późniejszym niż ostatni dzień usługi, w której uczestniczyli/ły.



8. W przypadku niespełnienia pkt 7 powyżej Operator może obciążyć Uczestnika/czkę Projektu kosztami usługi rozwojowej.
9. 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 partnera² 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 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
10. 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)

² Zapis nie odnosi się do partnerstw, których przedmiot nie obejmuje realizacji projektu operatorskiego



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.

11. 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.

§ 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. Brak rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, brak przystąpienia do egzaminu lub przerwanie udziału w usłudze rozwojowej jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie i nie wymaga składania przez Uczestnika/czkę Projektu dodatkowych oświadczeń.
8. Operator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę Projektu niniejszego Regulaminu, postanowień Umowy trójstronnej lub zasad współżycia społecznego.
9. Poza innymi przypadkami określonymi w niniejszym Regulaminie, Uczestnik/czka może zostać skreślony/a z listy uczestników Projektu w szczególności z powodu:
 - a) podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych lub informacji, złożenia fałszywych oświadczeń, posłużenia się dokumentami podrobionymi lub przerobionymi,
 - b) utraty przez Uczestnika/czkę uprawnień niezbędnych do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy),
 - c) rozwiązania Umowy trójstronnej z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu.
10. W przypadku skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników Projektu odpowiednie zastosowanie mają postanowienia ust. 1, 2, 3 i 5 powyżej (w zależności od momentu skreślenia z listy uczestników Projektu).
11. Skreślenie Uczestnika/czki z listy uczestników Projektu wymaga potwierdzenia przez Operatora i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
12. 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 odmówić dofinansowania usługi rozwojowej, a tym samym Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą.
13. 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 i Karty Usługi Rozwojowej w BUR itp. Weryfikacja usługi obejmuje kontrole na dokumentach i wizyty monitoringowe; wizyta monitoringowa odbywa się w miejscu realizacji usługi lub online w przypadku usług rozwojowych realizowanych zdalnie lub w systemie mieszanym. Wizyty monitoringowe odbywać się będą w oparciu o harmonogram szkolenia, do którego wysłania będzie zobowiązany wykonawca po podpisaniu umowy, a przed rozpoczęciem usługi szkoleniowej. 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.
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.

Załącznik nr 1 - Lista zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których wybór stanowi kryterium premiujące w Projekcie

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.
Aktualizacja 10.09.2024 r.
Aktualizacja 13.01.2025 r.
Aktualizacja 17.01.2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Aktualizacja 15.05.2025 r.
Aktualizacja 23.05.2025 r.
Aktualizacja 13.06.2025 r.
Aktualizacja 08.09.2025 r.
Aktualizacja 31.12.2025 r.
Aktualizacja 23.04.2026 r.
Aktualizacja 01.10.2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Projekt „**Szkolenia Plus**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowany 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 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.

Załącznik 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkolenia Plus”

**Lista zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą,
których wybór stanowi kryterium premiujące w Projekcie**

Zgodnie z § 3 ust. 2 lit. i) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkolenia Plus”, 25 punktów premiujących otrzyma Kandydat/ka do Projektu, który/a dokona wyboru usługi rozwojowej podnoszącej kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z następujących zawodów:

- kierowca samochodu ciężarowego (kod: 833203),
- kierowca autobusu (kod: 833101),
- kierowca ciągnika siodłowego (kod: 833202),
- kierowca mechanik (kod: 832201),
- kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) (kod: 834401),
- kierowca ciągnika rolniczego (kod: 834101),
- kombajnista (kierowca kombajnu) (kod: 834102),
- kierowca autocysterny (kod: 833201),
- kierowca samochodu osobowego (kod: 832203),
- spawacz (kod: 721204),
- kucharz (kod: 512001),
- ślusarz (kod: 722204),
- elektryk (kod: 741103),
- elektromonter instalacji elektrycznych (kod: 741101),
- operator maszyn drogowych (kod: 834202),
- kelner (kod: 513101),
- operator obrabiarek sterowanych numerycznie (kod: 722308).

Zawody zostały zdefiniowane i oznaczone kodami zgodnie z „Klasyfikacją zawodów i specjalności” opublikowaną przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Kody zawodów kierowca mechanik (kod: 832201), kucharz (kod: 512001), ślusarz (kod: 722204), elektryk (kod: 741103) oraz kelner (kod: 513101), odnoszące się do zawodów szkolnych ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, należy rozumieć w ten sposób, że dodatkowo punktowana usługa rozwojowa obejmować będzie cały cykl szkolenia wskazany w tym dokumencie.

Zasady przyznawania punktów premiujących w kryterium „wybór usługi rozwojowej podnoszącej kwalifikacje/kompetencje/umiejętności w jednym z zawodów wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą, których lista stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu” określa Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Szkolenia Plus”.