

Regulamin przyznawania wsparcia w ramach projektu pt.: „Dobre kwalifikacje – lepsza przyszłość”

(nr projektu: RPWP.08.03.02-30-0007/19)

wersja obowiązująca w okresie zagrożenia epidemiologicznego (COVID-19) – do odwołania

w ramach
Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 8
Edukacja

Działanie 8.3

Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy

Poddziałanie 8.3.2
Kształcenie zawodowe dorosłych

Biuro Projektu:

Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Koninie

62-510 Konin, ul. Zakładowa 4

tel.: 63/245 30 95 wew. 28, 36, 44

fax: 63/242 22 29

e-mail: kwalfikacje@arrkonin.org.pl

www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalfikacje

Konin, luty 2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin przyznawania wsparcia w ramach Projektu, zwany dalej *Regulaminem*, określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu naboru Uczestników do Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu. Regulamin zawiera m.in. zapisy i uregulowania, które zostały wprowadzone wyłącznie na czas zagrożenia epidemiologicznego i będą obowiązywały do odwołania przez Operatora, a stosowna informacja na ten temat zostanie umieszczona na stronie Projektu:
www.uslugirozwojowe.arkonn.org.pl/kwalifikacje
2. Regulamin przyznawania wsparcia w ramach Projektu jest dostępny na stronie internetowej Projektu Operatora – Agencji Rozwoju Regionalnego SA w Koninie:
www.uslugirozwojowe.arkonin.org.pl/kwalifikacje
3. Projekt dofinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany na terenie subregionu konińskiego (powiaty: gnieźnieński, koniński, kolski, słupecki, turecki, wrzesiński, m. Konin) w okresie **od 30.01.2020 r. do 29.04.2022 r.** z zastrzeżeniem zapisów § 4 ust. 2 i 3.
5. Celem Projektu jest podnoszenie kompetencji (służące uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji w zakresie zawodowym.

§ 2

Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
2. **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 usługi.
3. **Biuro projektu** – siedziba Agencji Rozwoju Regionalnego S.A w Koninie, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin (pokój 330), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00).

4. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.), dotyczące Uczestników w związku z realizacją Projektu.
5. **Karta Podmiotu** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 roku w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
6. **Karta Usługi** – formularz, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zakres niezbędnych informacji umożliwiających zarejestrowanie danej usługi rozwojowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
7. **Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać Uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.
8. **Kwalifikacja** - określony 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.
9. **Operator Regionalny PSF (Operator)** – podmiot realizujący działania związane z Podmiotowym System Finansowania w podregionie konińskim - Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie.
10. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.
11. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** - przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe i dokonują rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych za pomocą Karty Podmiotu w trybie określonym w regulaminie BUR.
12. **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.
13. **Projekt** - przedsięwzięcie realizowane przez Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie w ramach Działania 8.3 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. **Regulamin** - Regulamin przyznawania wsparcia w ramach projektu pt.: „Dobre kwalifikacje – lepsza przyszłość”.
15. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl

16. **System Oceny Usług Rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
17. **Uczestnik Projektu** – dorosła osoba fizyczna (osoba pełnoletnia) ucząca się lub pracująca lub zamieszkująca lub przebywająca (w przypadku osób bezdomnych) na obszarze podregionu konińskiego (powiaty: gnieźnieński, kolski, koniński, słupecki, turecki, wrzesiński, m. Konin), która podpisała z Operatorem – Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie Umowę wsparcia.
18. **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy Operatorem (ARR SA w Koninie) a Uczestnikiem projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
19. **Usługa rozwojowa** - usługa mająca na celu podnoszenie kompetencji (służące uzyskaniu kwalifikacji zawodowych) oraz uzyskiwanie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych zainteresowanych z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.
20. **Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym** - usługa odbywająca się z wykorzystaniem połączeń on-line w taki sposób, że trener prowadzi usługę w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie usługi. Liczba uczestników szkolenia winna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
21. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 3

Uczestnicy Projektu

1. Uczestnikami Projektu mogą być wyłącznie osoby dorosłe w wieku aktywności zawodowej:
 - a) w szczególności:
 - ✓ w wieku 25-64 lat (głównie o niskich kompetencjach i kwalifikacjach i/lub w wieku 50+),
 - ✓ z miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarczą (Gniezno, Koło, Konin, Turek, Września), z zastrzeżeniem § 4 ust. 5,
 - b) zgłaszające z własnej inicjatywy potrzebę podniesienia kwalifikacji,
 - c) uczące się, pracujące, zamieszkujące lub przebywające (w przypadku osób bezdomnych) na obszarze podregionu konińskiego (tj. na terenie powiatów: gnieźnieńskiego, kolskiego, konińskiego, słupeckiego, tureckiego, wrzesińskiego, lub m. Konin),
 - d) które podpisały z Operatorem – Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie - Umowę wsparcia.

2. Uczestnicy Projektu nie mogą prowadzić działalności gospodarczej.
3. W ramach Projektu nie ma możliwości udzielania wsparcia skierowanego do lekarzy, pielęgniarek i położnych w zakresie doskonalenia zawodowego kadr systemu ochrony zdrowia. Wskazane grupy zawodowe mogą korzystać ze wsparcia w ramach Projektu w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych innych niż medyczne kompetencje lub kwalifikacje zawodowe wymienione w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 4

Nabór do Projektu

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi wyłącznie Operator. W okresie zagrożenia epidemiologicznego nabór taki prowadzony jest w siedzibie Operatora w wyznaczonym miejscu (oznaczona skrzynka) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej (na adres: *Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Koninie, 62-510 Konin, ul. Zakładowa 4, z dopiskiem: dot. formularza zgłoszeniowego w ramach 8.3.2 WRPO*).
2. Nabór do Projektu może mieć charakter ciągły lub okresowy i trwa do czasu wyczerpania limitu środków na realizację usług rozwojowych.
3. W przypadku naborów okresowych Operator ma prawo do zawieszenia naboru w momencie przyjęcia 100 (szt.) dokumentów zgłoszeniowych w ramach jednego naboru. W trakcie trwania naboru jedna osoba może złożyć dokumenty zgłoszeniowe dla maksymalnie 3 Uczestników Projektu. W przypadku składania ww. dokumentów za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej, jeden nadawca może złożyć dokumenty zgłoszeniowe dla maksymalnie 3 Uczestników Projektu. W przypadku złożenia przez jedną osobę/jednego nadawcę dokumentów zgłoszeniowych dla więcej niż 3 Uczestników Projektu, złożone dokumenty nie będą podlegały weryfikacji.
Szczegółowe informacje nt. terminu oraz sposobu naboru dokumentów zgłoszeniowych do Projektu będą umieszczone na stronie Projektu: www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje
4. Nabór do Projektu w okresie zagrożenia epidemiologicznego dotyczy także usług rozwojowych realizowanych metodami zdalnego dostępu w czasie rzeczywistym i trwa do czasu odwołania takiej formy naboru i podania stosownej informacji przez Operatora na stronie Projektu: www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje
5. Operator dopuszcza zastosowanie w trakcie realizacji Projektu preferencji poprzez nabór dedykowany jedynie do osób dorosłych określonych w § 3 ust. 1a).
6. Operator zastrzega sobie prawo do zakończenia naboru do Projektu w momencie wydatkowania wszystkich środków zaplanowanych w budżecie Projektu na realizację usług rozwojowych.
7. Operator prowadzi punkt kontaktowy na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład podregionu konińskiego. Adresy punktów kontaktowych oraz czas pracy punktów dostępne są na stronie Projektu: www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje W okresie zagrożenia epidemiologicznego działanie punktów kontaktowych zostaje zawieszona.
8. Uczestnik Projektu dokonuje swobodnego wyboru usługi rozwojowej odpowiadającej na potrzeby w zakresie podniesienia swoich kwalifikacji dostępnej w BUR (w okresie zagrożenia

- epidemiologicznego również usługi realizowanej metodami zdalnego dostępu, w czasie rzeczywistym).
9. Operator w przypadku zapotrzebowania zapewnia Uczestnikom Projektu poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej, w okresie zagrożenia epidemiologicznego wyłącznie telefonicznie lub mailowo pod adresem: dominika.dziewiatka@arrkonin.org.pl.
 10. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie *Formularza Zgłoszeniowego* (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) dostępnego w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje zwanego dalej dokumentem zgłoszeniowym. Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego nabór do Projektu odbywa się na podstawie *Formularza Zgłoszeniowego* (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) dostępnego wyłącznie na stronie internetowej Projektu www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje zwanego dalej dokumentem zgłoszeniowym.
 11. Uczestnik Projektu zainteresowany udziałem w Projekcie składa wypełniony i podpisany dokument zgłoszeniowy do Operatora, na co najmniej 28 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji usługi rozwojowej.
 12. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego – datę przyjęcia dokumentu zgłoszeniowego przez Operatora,
 - b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub firmy kurierskiej – datę doręczenia dokumentu zgłoszeniowego do Operatora (data i godzina wpływu dokumentów do ARR S.A. w Koninie).
 13. Wypełnienie i złożenie dokumentu zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.
 14. Złożone u Operatora dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane, w szczególności pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie, zasadności udziału w usłudze rozwojowej oraz racjonalności kosztów usługi rozwojowej.
 15. Weryfikacja dokumentu zgłoszeniowego, w tym wezwanie do uzupełnienia i/lub zatwierdzenie dokumentu oraz podpisanie Umowy wsparcia z Uczestnikiem Projektu lub odrzucenie dokumentu zgłoszeniowego, co do zasady następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnych dokumentów zgłoszeniowych przez Uczestnika Projektu u Operatora.
 16. Na podstawie weryfikacji dokumentów oraz złożonych stosownych wyjaśnień i/lub uzupełnień, o ile są wymagane, Operator wydaje decyzję o przyznaniu i/lub odmowie przyznania wsparcia.
 17. Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną o tym poinformowani drogą mailową i/lub telefoniczną.
 18. Uczestnicy Projektu, którzy nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie tj. nie uzyskali pozytywnej rekomendacji do udzielenia wsparcia, zostaną o tym poinformowani drogą pisemną.
 19. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
 20. W przypadku podania nieprawdziwych danych Uczestnika w dokumencie zgłoszeniowym, Uczestnik Projektu zostanie usunięty z Projektu i poinformowany o tym drogą pisemną (za potwierdzeniem odbioru).
 21. Nabór przebiegać będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 5

Obowiązki i prawa Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany:
 - a) zapoznać się z aktualnie obowiązującą wersją Regulaminu Projektu, a po podpisaniu Umowy wsparcia przestrzegać jej zapisów,
 - b) do zgłoszenia się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR,
 - c) ponieść wydatek na zakup usługi rozwojowej w pełnej wysokości wartości brutto usługi
Uwaga! W ramach Projektu Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości netto usługi rozwojowej,
 - d) udokumentować zakup usługi rozwojowej,
 - e) zrealizować usługę rozwojową zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi oraz na warunkach i w wymiarze czasowym określonymi w Karcie Usługi,
 - f) zakończyć usługę wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowej, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - g) dokonać rozliczenia usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia w terminie maksymalnie 14 dni roboczych od uzyskania kwalifikacji (w szczególnych przypadkach w ciągu 14 dni od otrzymania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji)
(Uwaga! Brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie wskazanym w Umowie wsparcia może oznaczać, iż Uczestnik Projektu nie uzyska zwrotu dofinansowania),
 - h) do umożliwienia przedstawicielowi Operatora przeprowadzenia kontroli związanej z usługą rozwojową w siedzibie Operatora lub miejscu realizacji usług rozwojowych oraz udzielać odpowiedzi na pytania Operatora związane z udziałem w Projekcie (telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej/kurierskiej lub elektronicznej).
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego obowiązują m.in. rozwiązania wskazane w *Ogólnych warunkach realizacji usług rozwojowych metodami zdalnymi* (Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek poinformować Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym m.in. o zmianie: harmonogramu realizacji usługi, miejscu realizacji usługi, formie jej realizacji, czy też zmianie godzin realizacji usługi, niezwłocznie po pozyskaniu takiej informacji, ale najpóźniej co najmniej na 1 dzień roboczy (z wyłączeniem sobót i niedziel) przed wprowadzeniem zmian. Informacje te należy składać w formie pisemnej i/lub elektronicznej na adres: dominika.dziewiatka@arrkonin.org.pl
3. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) równego traktowania,
 - b) ochrony danych osobowych – przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
 - c) bezstronnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych przez Operatora,
 - d) poradnictwa w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej,
 - e) ubiegania się o refundację poniesionych kosztów na zakup usługi rozwojowej zgodnie z Umową wsparcia;

- f) kontaktowania się z Operatorem w sprawach związanych z udziałem w Projekcie.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego możliwy jest kontakt z Operatorem wyłącznie pod adresem mailowym: kwalfikacje@arrkonin.org.pl lub telefonicznym (numery telefonów kontaktowych do personelu Projektu podane są na stronie internetowej Projektu: www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalfikacje)

§ 6

Wysokość wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 90% kosztów netto usługi rozwojowej.
2. Poziom dofinansowania dla 1 Uczestnika Projektu nie może przekroczyć 5.000,00 zł netto w ramach Projektu.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10% wartości netto usługi rozwojowej. W ramach usług rozwojowych wszystkie koszty wykazane na fakturze VAT kwalifikowane są w kwotach netto (VAT nie jest kwalifikowany), chyba, że Uczestnik Projektu przedstawi indywidualną interpretację wystawcy faktury, która umożliwi mu kwalifikowanie w projekcie podatku VAT.
4. Operator dokonuje weryfikacji cen usług rozwojowych w oparciu o udostępnione przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego narzędzie umożliwiające dokonanie porównania cen usług zamieszczonych w BUR. Operatorowi przysługuje prawo obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia (w tym obniżenie % dofinansowania usługi), gdy cena usługi rozwojowej przekracza medianę ceny za osobogodzinę brutto oszacowaną dla województwa wielkopolskiego dla danej usługi rozwojowej (w przypadku braku danych w odniesieniu do województwa wielkopolskiego Operator zastosuje się do danych dostępnych dla wszystkich województw łącznie).
5. Operatorowi w trakcie realizacji Projektu przysługuje prawo zmiany maksymalnej kwoty wsparcia do pojedynczej usługi rozwojowej. W przypadku konieczności wprowadzenia takiej zmiany, stosowna informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie Projektu: www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalfikacje

§ 7

Warunki korzystania z dofinansowania

1. Dofinansowaniem w ramach Projektu mogą być objęte tylko i wyłącznie usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi przez uprawnione podmioty spełniające wymogi, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego dofinansowaniem w ramach Projektu mogą być objęte także usługi rozwojowe wpisane do BUR za pomocą Karty Usługi które realizowane są w trybie zdalnym i spełniają wszystkie normy jakościowe i wymogi wytycznych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w tym zakresie dostępne na stronie internetowej:

www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl wiążące dla podmiotów oferujących swoje usługi w BUR, tj. *Wytyczne dotyczące standardów świadczenia usług rozwojowych metodami zdalnego dostępu oraz monitoringu takich usług.*

2. Dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej możliwe jest w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - a) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,
 - b) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej, przy czym płatność za usługę nastąpił w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego,
 - c) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z IV Etapem dofinansowania),
 - d) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, założoną formą, miejscem realizacji usługi oraz na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi oraz zakończona zdobyciem kwalifikacji potwierdzonej właściwym dokumentem,
 - e) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
3. Dofinansowaniu w ramach Projektu nie podlegają usługi rozwojowe które:
 - a) są świadczone przez pracodawcę Uczestnika Projektu,
 - b) są świadczone przez Operatora,
 - c) obejmują koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom Projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (nie dotyczy kosztów wyżywienia Uczestników Projektu biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej),
 - d) dotyczą kosztów usługi, której obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępnie i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
 - e) są świadczone w formie e-learningu,
 - f) których termin zakończenia jest późniejszy niż 28.02.2022r.(dotyczy również uzyskania kwalifikacji/ otrzymania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji).
4. Operator nie może być pracodawcą Uczestnika Projektu.
5. Operator może żądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania.
6. Operator może odmówić przyznania wsparcia w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezstronności wyboru dostawcy usług oraz naruszenia standardów lub norm etycznych.

§ 8

Etapy dofinansowania

Przyznanie dofinansowania będzie odbywało się w następujących etapach:

1. I ETAP – WYBÓR USŁUGI I OPERATORA

- a) przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w BUR - nie wymaga rejestracji. Chęć skorzystania z usługi rozwojowej znajdującej się w BUR jest już uwarunkowana i wymaga rejestracji w Bazie – rejestracja jest dobrowolna i bezpłatna,
- b) Uczestnik Projektu dokonuje wstępnego wyboru usługi rozwojowej odpowiadającej na potrzeby w zakresie podniesienia swoich kwalifikacji i kompetencji oraz dokonuje wydruku oferty usługi rozwojowej z BUR – korzystając przy tym z funkcji „Drukuj do PDF” znajdującej się na dole strony usługi.
- c) w przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez Uczestnika Projektu na usługę rozwojową, która w dniu zgłoszenia nie jest dostępna w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez Uczestnika Projektu zamówienia na konkretną usługę rozwojową zgodnie z aktualnie obowiązującym Regulaminem ,
- d) Operator w przypadku zapotrzebowania zapewnia Uczestnikom Projektu poradnictwo w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej, w okresie zagrożenia epidemiologicznego wyłącznie telefonicznie lub mailowo pod adresem: dominika.dziewiatka@arrkonin.org.pl
- e) Operator prowadzi punkty kontaktowe na terenie każdego powiatu wchodzącego w skład podregionu konińskiego.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego działanie punktów kontaktowych zostaje zawieszane.

2. II ETAP – UMOWA

- a) po wyborze usługi rozwojowej Uczestnik Projektu składa dokument zgłoszeniowy do Operatora. Dokumenty zgłoszeniowe stanowią podstawę do zakwalifikowania Uczestnika Projektu do udziału w Projekcie.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego nabór do Projektu prowadzony jest zgodnie z zapisami § 4 niniejszego Regulaminu obowiązującego w okresie zagrożenia epidemiologicznego.
- b) dokument zgłoszeniowy określa warunki udzielanego na rzecz Uczestnika Projektu wsparcia: przedstawia wyszukaną ofertę usługi z systemu BUR (z przypisanym identyfikatorem karty usługi rozwojowej) wraz ze wskazanym miejscem jej realizacji (np. w okresie zagrożenia epidemiologicznego: usługa realizowana w trybie zdalnym), zawiera dane teleadresowe Uczestnika Projektu, wskazuje czy wybrana usługa rozwojowa kończy się zdobyciem kwalifikacji. Prawidłowość złożonych danych, Uczestnik Projektu potwierdza oświadczeniem,
- c) po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z Uczestnikiem Projektu *Umowę wsparcia* (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz nadaje numer ID wsparcia Uczestnikowi.
- d) po podpisaniu Umowy wsparcia, Uczestnik Projektu otrzymuje *Promesę* (Załącznik nr 1 do Umowy wsparcia), na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej.

3. III ETAP – REALIZACJA USŁUGI

- a) Uczestnik Projektu zapisuje się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR, wykorzystując do tego celu nadany mu przez Operatora numer ID,
- b) Uczestnik Projektu bierze udział w usłudze rozwojowej zgodnie z jej harmonogramem.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego możliwa jest także realizacja usług rozwojowych w trybie zdalnym w czasie rzeczywistym,
- c) Uczestnik projektu niezwłocznie informuje Operatora o wszelkich zmianach związanych z realizacją usługi rozwojowej,
- d) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100 % kosztów usługi rozwojowej, przy czym płatność za usługę nastąpi w formie bezgotówkowej za pośrednictwem rachunku bankowego. Uczestnik Projektu powinien domagać się wystawienia faktury (dokumentu księgowego) za usługę rozwojową, z której skorzystał. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na Uczestnika Projektu, na rzecz, którego zrealizował usługę.
- e) podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dowód księgowy na Uczestnika Projektu, na rzecz którego zrealizował usługę zawierający: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej, numer Karty Usługi jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe § 13 ust. 1 pkt. 2). Podmiot świadczący usługę zobowiązany jest także do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego m.in. informacje na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik Projektu (usługobiorca) przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli dana usługa miała na celu przygotowania do uzyskania kwalifikacji.

4. IV ETAP – OCENA USŁUGI ROZWOJOWEJ I REFUNDACJA KOSZTÓW

- a) po zakończeniu usługi rozwojowej, Uczestnik Projektu ocenia usługę za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych.,
- b) Uczestnik Projektu składa do Operatora osobiście w wyznaczonym miejscu (oznaczona skrzynka) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej (na adres: *Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Koninie, 62-510 Konin, ul. Zakładowa 4, z dopiskiem: dot. formularza rozliczeniowego w ramach 8.3.2 WRPO*) dokumenty niezbędne do rozliczenia kosztów poniesionych na realizację usługi rozwojowej, w tym m.in.:
 - ✓ *Formularz rozliczeniowy* (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) wskazujący zrealizowanie usługi,
 - ✓ dowód księgowy (fakturę) za zrealizowanie usługi rozwojowej,
 - ✓ potwierdzenie zapłaty za ww. fakturę, tj. wyciąg z rachunku bankowego,
 - ✓ zaświadczenie od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji zawierający: dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (ID wsparcia, numer Karty Usługi), liczbę godzin usługi rozwojowej, informacje na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik Projektu (usługobiorca) przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych

usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli dana usługa miała na celu przygotowania do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,

- ✓ wygenerowane przez system potwierdzenie obecności uczestników usługi – dotyczy wyłącznie usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym.
 - c) Operator dokonuje oceny i weryfikacji otrzymanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnik Projektu spełnił wszystkie wymagania związane z realizacją usługi rozwojowej zgodnie z obowiązującą wersją Regulaminu udzielania wsparcia, zawartą umową oraz czy dokonał oceny (w BUR) usługi rozwojowej, w której wziął udział,
 - d) w przypadku pozytywnej weryfikacji, Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w promesie,
 - e) całość procesu (włącznie z ew. kontrolą) nie powinna zająć więcej niż 15 dni roboczych od momentu przedłożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora (pod warunkiem dostępności środków na koncie projektowym Operatora).
- Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego czynności kontrolne mogą być prowadzone przez Operatora także zgodnie *Ogólnymi warunkami realizacji usług rozwojowych metodami zdalnymi* stanowiącymi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- f) brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie wskazanym w umowie oznacza, że Uczestnik Projektu może nie uzyskać zwrotu dofinansowania (zgodnie z § 5 ust. 1g) niniejszego Regulaminu).

§ 9

Umowa wsparcia

1. Przez zawarcie Umowy wsparcia Operator zobowiązuje się zarezerwować odpowiednią pulę środków wskazaną w Promesie, do czasu wskazanego w Umowie, na refundację kosztów usługi rozwojowej.
2. Zawarcie Umowy wsparcia następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażonego podpisem przez przedstawicieli każdej ze stron.
3. Istnieje możliwość przekazania Umowy do podpisania za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej – bez konieczności osobistego stawiania się Uczestnika Projektu w siedzibie Operatora. Wówczas podpisana przez Uczestnika Projektu Umowa musi zostać dostarczona do siedziby Operatora w terminie 7 dni kalendarzowych od jej doręczenia Uczestnikowi Projektu.
4. Za moment zawarcia Umowy przyjmuje się datę jej podpisania przez obie strony.
5. Umowy sporządzane są w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron).
6. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia pod warunkiem pisemnego zgłoszenia zmian Operatorowi (na adres: dominika.dziewiatka@arrkonin.org.pl) i uzyskaniu ich akceptacji.
7. Operator dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy wsparcia, przed rozpoczęciem usługi rozwojowej, w zakresie zmiany miejsca i terminu realizacji usługi rozwojowej określonych w Karcie Usługi, przy czym zmiana terminu realizacji usługi jest możliwa

- wyłącznie w przypadku, gdy nowy termin realizacji usługi nie jest późniejszy niż 30 dni kalendarzowych od planowanej daty rozpoczęcia usługi rozwojowej wskazanej w Umowie wsparcia.
8. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 nie wymagają formy aneksu do Umowy wsparcia.
 9. Zmiany, o których mowa w ustępie 7 muszą być zgłoszone nie później niż na 1 dzień roboczy przed pierwotnie planowanym rozpoczęciem usługi rozwojowej.
 10. Wszelkie inne zmiany postanowień Umowy wymagają formy aneksu i muszą być zgłoszone w terminie do 3 dni kalendarzowych od zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę.
 11. Operator w dniu podpisania Umowy wsparcia wydaje Uczestnikowi Projektu *Promesę*, nadaje numer ID wsparcia (Identyfikator użytkownika pozwalający jednoznacznie zidentyfikować Uczestnika Projektu w systemie wsparcia).

§ 10

Ocena usługi rozwojowej i refundacja

1. Odbiorca wsparcia ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych po zakończeniu realizacji usługi lub zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej.
2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapłaty z własnych środków 100% kosztów usługi rozwojowej. Podmiot świadczący usługę rozwojową wystawia dokument księgowy na Uczestnika Projektu, na rzecz, którego zrealizował usługę.
3. Uczestnik Projektu składa (w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od uzyskania kwalifikacji (w szczególnych przypadkach w ciągu 14 dni od otrzymania dokumentu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji) do Operatora (osobiście do wyznaczonej skrzynki) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej na adres: *Agencja Rozwoju Regionalnego SA w Koninie, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin z dopiskiem dot. rozliczenia umowy 8.3.2 WRPO*) dokumenty niezbędne do rozliczenia tj.:
 - a) *Formularz rozliczeniowy* (Załącznik nr 3 do Regulaminu) wskazujący: zrealizowanie usługi, kwotę oraz konto na które należy dokonać refundacji,
 - b) fakturę za zrealizowaną usługę rozwojową zawierającą: dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym,
 - c) potwierdzenie zapłaty za ww. fakturę, tj. wyciąg z rachunku bankowego,
 - d) zaświadczenie od instytucji szkoleniowej/doradczej o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji,
 - e) wygenerowane przez system potwierdzenie obecności uczestników usługi – dotyczy wyłącznie usług rozwojowych realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym.
4. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnik Projektu dokonał oceny usługi rozwojowej, w której wziął udział.
5. W przypadku pozytywnej weryfikacji Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu środki finansowe (dokonuje refundacji odpowiedniej części kosztów za usługę rozwojową) na wskazane konto bankowe w wysokości oznaczonej w *Promesie*.
6. Brak złożenia przez Uczestnika Projektu rozliczenia w terminie, o którym mowa w ustępie 3, oznacza, że Uczestnik Projektu może nie uzyskać refundacji kosztów usługi rozwojowej.

7. Całość procesu refundacji kosztów usługi rozwojowej (od momentu przedłożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora, włącznie z ew. kontrolą) nie powinna wykroczyć poza termin 15 dni roboczych (pod warunkiem dostępności środków na koncie projektowym Operatora).

§ 11

Kontrola usługi rozwojowej i jej możliwe następstwa

1. Kontrola usługi rozwojowej, w tym dokumentacji usługi, może zostać przeprowadzona w siedzibie Operatora i/lub w miejscu realizacji usługi rozwojowej na każdym etapie i w każdej chwili począwszy od momentu podpisania Umowy wsparcia aż do chwili ostatecznego zakończenia i rozliczenia usługi.
Uwaga! W okresie zagrożenia epidemiologicznego czynności kontrolne mogą być także prowadzone przez Operatora zgodnie z *Ogólnymi warunkami realizacji usług rozwojowych metodami zdalnymi* stanowiącymi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Kontrola prowadzona będzie przed dokonaniem refundacji kosztów usługi rozwojowej.
3. Wyniki przeprowadzonej kontroli mogą skutkować obniżeniem kwoty wsparcia lub nawet pozbawieniem prawa do uzyskania wsparcia, w przypadku zaistnienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do realizacji usługi rozwojowej, o czym mowa w ustępach poniżej.
4. Kontrole w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika Projektu (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami Umowy wsparcia.
5. Operator może dokonać również kontroli w formie wizyty monitoringowej na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie:
 - ✓ faktycznej realizacji usługi rozwojowej,
 - ✓ jej zgodności ze standardami określonymi w Karcie Usługi oraz
 - ✓ czy w usłudze bierze udział zgłoszony Uczestnik Projektu.
6. Uczestnik Projektu zobowiązany jest poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
7. Operator może obniżyć kwotę wsparcia lub pozbawiać prawa do uzyskania wsparcia w sytuacji, w której w wyniku czynności kontrolnych ustali, że :
 - a) Uczestnik Projektu naruszył postanowienia Umowy wsparcia lub Regulaminu udzielania wsparcia,
 - b) istnieje uzasadniona wątpliwość, co do tożsamości osoby biorącej udział w usłudze.
8. Operator pozbawi Uczestnika Projektu refundacji całości kosztów usług rozwojowych, gdy w wyniku czynności kontrolnych ustali, iż :
 - a) Uczestnik Projektu podał nieprawdziwe dane w dokumentach zgłoszeniowych,
 - b) Uczestnik Projektu złożył nieprawdziwe oświadczenia w dokumentach zgłoszeniowych,
 - c) Uczestnik Projektu odmówił poddania się kontroli,

- d) nie zostały spełnione łącznie przesłanki, o których mowa w § 7 ust. 2,
 - e) Uczestnik Projektu nie dopełnił wymogów opisanych w § 9 ust. 9 i 10.
9. Dwukrotne pozbawienie Uczestnika Projektu prawa do uzyskania wsparcia skutkuje brakiem możliwości ponownego ubiegania się o wsparcie w ramach projektu pt.: „Dobre kwalifikacje – lepsza przyszłość”.

§ 12

Informacje końcowe

1. Niniejszy Regulamin Projektu pt.: „Dobre kwalifikacje – lepsza przyszłość” obowiązujący w okresie zagrożenia epidemiologicznego wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie www.uslugirozwojowe.arrkonin.org.pl/kwalifikacje i obowiązuje do dnia odwołania przez Operatora, o czym Operator poinformuje na stronie Projektu.
2. Treść Regulaminu nie podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów wsparcia pomiędzy Uczestnikami Projektu a Operatorem, dokumenty programowe Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - Umowa wsparcia

Załącznik nr 3 - Formularz rozliczeniowy

Załącznik nr 4 – Ogólne warunki realizacji usług rozwojowych metodami zdalnymi (obowiązują wyłącznie na czas trwania zagrożenia epidemiologicznego, do czasu odwołania przez Operatora)