

Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nastaw się na rozwój”

Numer projektu FEPM.05.09-IZ.00-0011/24

Projekt realizowany przez:

Powiat Chojnicki – Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach,
w partnerstwie z Gminą Debrzno – Inkubatorem Przedsiębiorczości Cierzenie,
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+),
Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+),
Działania 5.9 Kształcenie ustawiczne
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027),

Chojnice, 7 lipca 2025

Spis treści

Rozdział 1 Wykaz skrótów i pojęć	3
Rozdział 2 Postanowienia ogólne	6
Rozdział 3 Zakres wsparcia	8
Rozdział 4 Wykluczenia	12
Rozdział 5 Grupa docelowa – kryteria formalne	14
Rozdział 6 Kryteria preferowane	15
Rozdział 7 Procedura rekrutacyjna	17
Rozdział 8 Proces udzielania wsparcia	20
Rozdział 9 Monitoring i kontrola	23
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	24
Załączniki	25

Rozdział 1 Wykaz skrótów i pojęć

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników/czek Bazy Usług Rozwojowych oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686). BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikację ofert Usług rozwojowych, świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR, w tym szkoleniowych, przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe,
 - 4) dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników.

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej: uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
3. **Branże kluczowe** – branże kluczowe dla powiatów chojnickiego, człuchowskiego lub kościerskiego określone z Uchwałą numer 580/548/24 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie wyboru branż kluczowych dla gospodarki województwa pomorskiego z uwzględnieniem specyfiki subregionalnej, dostępną na stronie [www: bip.pomorskie.eu](http://bip.pomorskie.eu).
4. **Dostawca Usług** – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
5. **EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus.
6. **FEP 2021-2027** - Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
7. **FERS 2021-2027** - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
8. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Operatora w Umowie wsparcia, który Uczestnik/czka projektu wykorzystuje do zapisywania się na usługi rozwojowe w ramach BUR, celem skorzystania ze wsparcia.

9. **Inteligentne Specjalizacje Pomorza (ISP)** – dziedziny życia, gospodarki lub nauki określone Uchwałą numer 591/549/24 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie określenia Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, dostępnej na stronie [www: bip.pomorskie.eu](http://www.bip.pomorskie.eu).
10. **IZ FEP 2021-2027** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, którą jest Zarząd Województwa Pomorskiego.
11. **Karta usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, stanowiący załącznik do Regulaminu BUR. W karcie usługi zawarte są podstawowe informacje o zakresie oferowanej usługi rozwojowej, w szczególności: tytuł i zakres tematyczny, miejsce i forma świadczenia usługi, data rozpoczęcia i zakończenia, cel edukacyjny, kompetencje/kwalifikacje nabywane w wyniku usługi, sposób walidacji i certyfikacji, program, harmonogram, cenę i osoby prowadzące.
12. **Kwalifikacje** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze 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.
13. **Kwalifikacje/kompetencje cyfrowe** – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe.
Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp), dostępnej na stronie internetowej: DigComp.
14. **Kwalifikacje/kompetencje zielone** - to zdolności potrzebne do życia, pracy i działania w gospodarkach i społeczeństwach, które umożliwiają i wspierają minimalizację negatywnego wpływu działalności człowieka na środowisko. Umiejętności te mają charakter przekrojowy, obejmują zrównoważony sposób myślenia i działania oraz odnoszą się do wszystkich sektorów gospodarczych i zawodów, nie tylko tych „ekologicznych”.
15. **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy 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. Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- 1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - 2) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
 - 3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu

rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

- 4) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

16. **Kryteria formalne** – obligatoryjne kryteria, które muszą być spełnione przez uczestnika/uczestniczkę, aby możliwe było zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
17. **Kryteria preferowane** – kryteria nieobligatoryjne, które mogą być spełnione przez uczestnika/uczestniczkę, jednak ich spełnienie nie jest warunkiem niezbędnym, aby wziąć udział w Projekcie. Spełnienie kryteriów preferowanych pozwala uzyskać dodatkowe punkty na etapie rekrutacji do Projektu.
18. **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z art. 25 ustawy Kodeks cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j.).
19. **Operator (Operator BUR)** – podmiot odpowiedzialny za dystrybucję wsparcia w Podmiotowym Systemie Finansowania w ramach programów regionalnych, w tym odpowiedzialny za rekrutację, zawieranie umów wsparcia oraz weryfikację kwalifikowalności usług rozwojowych. Operatorem dla subregionu chojnickiego województwa pomorskiego (obejmującego powiaty: chojnicki, człuchowski i kościerski) jest, jako beneficjent Projektu „Nastaw się na rozwój”, Powiat Chojnicki. Pod pojęciem Operatora w niniejszym regulaminie rozumieć należy również podmioty, które realizują zadania Operatora w ramach Projektu „Nastaw się na rozwój” w poszczególnych powiatach, tj.:
- 1) Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach w powiecie chojnickim i kościerskim, oraz
 - 2) Inkubator Przedsiębiorczości Cierzenie w powiecie człuchowskim.
20. **PESEL** – jedenastocyfrowy numer identyfikacyjny Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U.2025.274 t.j.). Na potrzeby niniejszego Regulaminu w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL dane dotyczące statusu uczestnika/uczestniczki w projekcie weryfikowane będą na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość i legalność pobytu w Polsce, np.: wiza, karta pobytu (czasowego, stałego lub rezydenta długoterminowego UE).
21. **Podejście popytowe** - mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
22. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** - system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego.
23. **Pomoc *de minimis*** – pomoc, o której mowa w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831);
 - 2) rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS+ na lata 2021–2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.).
24. **Projekt** – projekt „Nastaw się na rozwój”.
25. **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nastaw się na rozwój”.
26. **Regulamin BUR** - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie [www: uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl).
27. **Uczestnik/uczestniczka Projektu (UP)** – osoba dorosła, korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu. Jako uczestników/uczestniczki Projektu wskazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wskaźników produktu (w szczególności płci, miejsca zamieszkania, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia).
28. **Umowa wsparcia** (umowa dotycząca dofinansowania Usługi Rozwojowej dla UP) – umowa trójstronna pomiędzy Operatorem, dostawcą usług wpisanym do BUR i uczestnikiem/uczestniczką Projektu, regulująca zasady refundacji kosztów Usługi rozwojowej.
29. **Usługi rozwojowe** - to:
- 1) usługi doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój,
 - 2) Usługi szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
 - 3) egzamin.
30. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, 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. Informacje o ZSK dostępne są na stronie [www: kwalifikacje.gov.pl](http://www.kwalifikacje.gov.pl).

Rozdział 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i udziału w projekcie „Nastaw się na rozwój” (zwany dalej Regulaminem), określa w szczególności grupę docelową Projektu, kryteria kwalifikowalności i kryteria premiujące, zasady rekrutacji oraz sposób udzielania i rozliczania wsparcia w ramach Projektu.

2. Projekt „Nastaw się na rozwój” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), w Programie Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), w ramach Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.9 Kształcenie ustawiczne w oparciu o:
 - 1) umowę o dofinansowanie numer FEPM.05.09-IZ.00-0011/24 zawartą z Województwem Pomorskim oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu;
 - 2) wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027);
 - 3) Regulamin wyboru projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.9. Kształcenie ustawiczne dla naboru Nabór nr FEPM.05.09-IZ.00-001/24 wraz z załącznikami.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.06.2025 do 30.09.2029 oraz obejmuje swoim zasięgiem subregion chojnicki, tj. powiaty: chojnicki, człuchowski i kościerski.
4. Celem Projektu jest podniesienie i zmiana kompetencji oraz rozwój umiejętności lub kwalifikacji osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą rozwijać umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje, w tym zielone i cyfrowe lub nabywać nowe umiejętności przydatne w branżach kluczowych dla powiatów chojnickiego, człuchowskiego i kościerskiego lub w ramach Inteligentnych Specjalizacji Pomorza; a także budowanie motywacji osób dorosłych do rozwijania swoich umiejętności.
5. Grupą docelową w Projekcie są osoby dorosłe, które chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje, mają miejsca zamieszkania, lub pracują, lub uczą się na terenie powiatów chojnickiego, człuchowskiego lub kościerskiego, które bez udziału w projekcie mają najmniejsze szanse na zniwelowanie barier utrudniających im podnoszenie swoich kwalifikacji.
6. Beneficjentem projektu jest Powiat Chojnicki. W jego imieniu Projekt na obszarze powiatu chojnickiego oraz kościerskiego realizuje Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach.
7. Partnerem Projektu jest Gmina Debrzno. W jej imieniu Projekt na obszarze powiatu człuchowskiego realizuje Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie.
8. Na potrzeby realizacji Projektu powstała strona internetowa Projektu, dostępna pod adresem: www.nastawsienarozwoj.eu.
9. Wszelkie informacje o Projekcie publikowane będą również w następujących mediach społecznościowych Operatora (zwanym dalej: mediami społecznościowymi):
 - 1) Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach: [facebook CEW](#),
 - 2) Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie: [facebook IPC](#).
10. Jako punkty obsługi uczestników/uczestniczek Projektu powstały biura Projektu:
 - 1) Biuro główne Projektu,
prowadzone przez Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach,
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, pokój 301,
89-600 Chojnice,
tel. 52 33 44 450,

Adresy do doręczeń elektronicznych:

e-mail: projekt@cewchojnice.eu,

e-doręczenia: PL-19113-87452-WRHSB-20.

Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00 – 15.00.

2) Biuro Partnera Projektu,

prowadzone przez Inkubator Przedsiębiorczości Cierznie,

Cierznie 64, 77-310 Debrzno,

tel. 668 328 243

Adresy do doręczeń elektronicznych:

e-mail: biuro@ipc.debrzno.pl,

e-doręczenia: AE:PL-13830-33117-EACSS-23

Biuro jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 16.00.

Rozdział 3 Zakres wsparcia

1. Wsparcie w ramach Projektu kierowane jest do osób dorosłych (które ukończyły 18 lat), które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności/kompetencje lub nabywać kwalifikacje.
2. W Projekcie przewidziane są dwie formy wsparcia:
 - 1) refundacja usług rozwojowych;
 - 2) usługi doradztwa zawodowego.
3. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęte usługi rozwojowe, które prowadzą do podnoszenia umiejętności lub kompetencji albo prowadzą do nabycia kwalifikacji określonych w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK).
4. Udzielane wsparcie ma charakter popytowy, co oznacza, że osoba dorosła – świadomie i niezależnie od Operatora – dokonuje wyboru usługi rozwojowej, która jest dla niej potrzebna do realizacji określonego celu rozwojowego. Usługi te należy wybierać z Bazy Usług Rozwojowych.
5. Do wsparcia w ramach Projektu kwalifikowalne są wszystkie rodzaje usług rozwojowych, wskazane w BUR, tj.: usługi szkoleniowe, kursy zawodowe, studia podyplomowe, egzaminy, doradztwo biznesowe, coaching i mentoring, z zastrzeżeniem, że wybrana usługa musi zawierać dopisek „możliwość dofinansowania”.
6. W przypadku, gdy w wyszukiwarce usług rozwojowych BUR nie ma usługi o wybranej tematyce, uczestnik/uczestniczka może złożyć zamówienie na usługę korzystając z zakładki „Zapotrzebowanie na usługi” (tzw. giełda usług). Na tej podstawie dostawcy usług będą mieli możliwość zapoznania się z zapotrzebowaniem i dodania oferty usług o wybranej tematyce.
7. W przypadku opisanym w pkt. 6 uczestnik/uczestniczka składa formularz zgłoszeniowy ze wskazaniem tematu usługi, która jest zainteresowany/a, bez podawania numeru usługi. Może również zaznaczyć, iż jest zainteresowany/a usługą doradztwa zawodowego, jeżeli potrzebuje wsparcia w określeniu swoich potrzeb rozwojowych. Operator zabezpiecza środki na refundację usługi w maksymalnej kwocie, tj. 9 500 zł, do czasu przedłożenia przez uczestnika/uczestniczkę karty usługi rozwojowej. Umowa zostaje podpisana dopiero po dokonaniu przez uczestnika/uczestniczkę ostatecznego wyboru usługi rozwojowej. Jeśli w okresie 2 miesięcy od

złożenia zapotrzebowania na usługę w BUR nie pojawi się oferta usługi zgodnej z potrzebami uczestnika/uczestniczki, uczestnik/uczestniczka może zdecydować się na inną usługę rozwojową, pod warunkiem, że spełnia ona tożsame kryteria premiujące oraz jest zgodna z zasadami kwalifikowalności kosztów. Maksymalny czas na wybór usługi wynosi 3 miesiące od dnia zakwalifikowania do Projektu.

8. Usługi rozwojowe kwalifikowalne w ramach Projektu mogą się odbywać w formie:
 - 1) stacjonarnej;
 - 2) zdalnej, realizowanej w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
 - 3) mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
9. Nie są kwalifikowalne usługi zdalne, które nie są realizowane w czasie rzeczywistym, to znaczy usługi, w których komunikacja i wymiana informacji nie odbywa się natychmiastowo, tzn. usługa odbywa się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).
10. Termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej nie może być wcześniejszy, niż 30 dni od daty złożenia formularza w naborze.
11. Wybrana usługa rozwojowa musi się rozpocząć i zakończyć w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy wsparcia, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Studia podyplomowe oraz kursy językowe są kwalifikowane do wsparcia jako usługa rozwojowa, pod warunkiem, iż rozpoczną się nie później, niż w terminie 6 miesięcy od daty podpisania umowy wsparcia i zakończą się nie później, niż w terminie do 31 lipca 2029 roku, a uczestnik złoży dokumenty rozliczające za zrealizowaną usługę nie później, niż w terminie do 31 sierpnia 2029 roku.
13. W ramach Projektu nie można wnioskować o dofinansowanie usługi rozwojowej, której data rozpoczęcia jest wcześniejsza niż dzień zawarcia umowy wsparcia, tzn. usługa rozwojowa jest już zrealizowana lub w trakcie realizacji.
14. Wsparcie usług rozwojowych jest dokonywane w formie refundacji na podstawie umowy wsparcia, tj. umowy trójstronnej zawieranej pomiędzy Operatorem, dostawcą usług wpisanym do BUR i uczestnikiem/uczestniczką.
15. Wzór umowy wsparcia stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
16. Maksymalna kwota usługi rozwojowej, która może zostać rozliczona w ramach projektu wynosi 10 000,00 PLN na uczestnika/uczestniczkę, przy czym uczestnik może wybrać usługę droższą. W takim przypadku zobowiązany jest do sfinansowania różnicy z własnych środków.
17. Poziom dofinansowania usługi rozwojowej wynosi 95% kosztów tej usługi, a wkład własny wnoszony przez uczestnika 5%.
18. Maksymalna kwota dofinansowania usługi rozwojowej na jednego uczestnika/uczestniczkę (weryfikacja na podstawie numeru PESEL) wynosi 9 500,00 PLN.
19. Limit wsparcia określony powyżej obejmuje łącznie wsparcie w ramach Projektu „Nastaw się na rozwój”, jak i wsparcie otrzymane w ramach projektów pozostałych operatorów BUR w województwie pomorskim, w ramach Działania 5.9. FEP 2021-2027.

20. Uczestnik/uczestniczka ma obowiązek poinformować Operatora o fakcie korzystania z dofinansowania w ramach projektów innych operatorów BUR w województwie pomorskim wraz z podaniem kwot otrzymanego wsparcia.
21. Uczestnik/uczestniczka może skorzystać z kilku usług rozwojowych, w kilku kolejnych turach naboru, aż do wyczerpania maksymalnej kwoty dofinansowania usługi rozwojowej na jednego uczestnika/uczestniczkę.
22. Operator dokonuje weryfikacji i potwierdzenia racjonalności i efektywności, tj. sprawdzenia czy ceny nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych kosztu pojedynczej usługi rozwojowej, w tym również pod kątem potrzeby wynikającej z przeprowadzonej analizy potrzeb w zakresie podniesienia kwalifikacji i kompetencji uczestnika projektu.
23. Operator dokonuje weryfikacji, czy cena pojedynczej usługi rozwojowej w danej kategorii/podkategorii, dla województwa pomorskiego, za okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia tury na dofinansowanie usług rozwojowych, nie przekracza III kwartyła ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR
24. Jeżeli wśród danych do analizy w porównywarce BUR wskazano przynajmniej 1 usługę dla województwa lub przynajmniej jedną usługę dla obszaru ogółem (w przypadku braku usług w danej kategorii dla województwa pomorskiego), to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące. Jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Operator dokonuje weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi.
25. Operator planuje do realizacji w ramach projektu usługi rozwojowe, których koszt nie przekracza kwoty za godzinę sprawdzonej w sposób opisany powyżej.
26. W przypadku usług, których cena za osobogodzinę przekracza III kwartył, nie ma możliwości uzyskania dofinansowania. Takie usługi będą uznawane za niekwalifikowalne, jako przekraczające ceny rynkowe.
27. Operator zastrzega sobie prawo żądania od uczestnika/uczestniczki uzasadnienia racjonalności realizacji usługi w kontekście jej ceny, celem weryfikacji kryterium efektywności
28. Operator może dopuścić negocjacje warunków usługi rozwojowej z jej dostawcą lub uczestnikiem/uczestniczką poprzez:
 - 1) zawnioskowanie do dostawcy usługi o zmianę ceny, tj. urynkowienie do poziomu innych, analogicznych usług oferowanych w BUR;
 - 2) zaproponowanie uczestnikowi/uczestniczce skorzystania z innej usługi o porównywalnym zakresie tematycznym, której wartość nie przekracza cen rynkowych.
29. Operator może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. usługi wysokospecjalistyczne), uznać za kwalifikowalne usługi rozwojowe, których cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki ustalone zgodnie z ust. 24 i 25 wyłącznie za zgodą IZ FEP 2021-2027.
30. Preferowanym miejscem realizacji usługi stacjonarnej i mieszanej jest województwo pomorskie. Operator zastrzega prawo żądania od uczestnika/uczestniczki uzasadnienia racjonalności realizacji usługi w innym województwie, celem weryfikacji kryterium efektywności.

31. Refundacja nastąpi po dokonaniu przez uczestnika/uczestniczkę zapłaty za usługę i rozliczeniu wykonania usługi rozwojowej, w szczególności po weryfikacji udziału uczestnika w usłudze i nabycia kwalifikacji lub kompetencji. Szczegółowe zasady rozliczenia określa umowa wsparcia.
32. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez uczestnika/uczestniczkę jest weryfikowane i potwierdzane zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.
33. W ramach projektu oferowane jest dodatkowe wsparcie w formie usługi doradztwa zawodowego dla zainteresowanych osób.
34. Udział w doradztwie zawodowym jest finansowany w 100% w ramach Projektu. Średni czas doradztwa przewidziany dla jednego uczestnika/uczestniczki wynosi 5 godzin.
35. Usługa doradztwa obejmować będzie, w zależności od wyboru uczestnika/uczestniczki:
- 1) zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
 - 2) wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, np. z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji; a w zakresie umiejętności cyfrowych – Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” lub innego narzędzia rekomendowanego i udostępnionego przez ministra właściwego ds. pracy, lub innego narzędzia służącego ocenie kompetencji cyfrowych;
 - 3) wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - 4) identyfikację nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.
36. Podczas spotkania z doradcą zawodowym uczestnik/uczestniczka zakłada konto w BUR.
37. Łącznie w projekcie wsparciem zostanie objętych minimum 1 230 osób (w tym 615 kobiet i 615 mężczyzn), spełniających kryteria udziału w projekcie.
38. W projekcie przewidziano, iż usługami doradztwa zawodowego objętych zostanie 86 osób.
39. W ramach projektu możliwe jest uzyskanie wsparcia przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą (również nierejestrowaną lub zawieszoną), z zastrzeżeniem, iż wsparcie to podlega regulacjom dotyczącym pomocy *de minimis*.
40. Podatek VAT jest kwalifikowalny do refundacji w ramach Projektu tylko i wyłącznie w takim zakresie, w jakim uczestnik/uczestniczka nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku.
41. Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która ubiega się o wsparcie w ramach Projektu jest zobowiązana do przedłożenia wraz z formularzem zgłoszeniowym:
- 1) kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - 2) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez

- podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 oraz z 2024 r. poz. 1635), na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 3) oświadczenie w zakresie kwalifikowalności podatku VAT, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Regulaminu.

Rozdział 4 Wykluczenia

1. Wykluczone ze wsparcia w ramach Projektu są osoby:
 - 1) objęte karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - 2) wpisane na listę sankcyjną, zgodnie z decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. W ramach Projektu wykluczone jest wsparcie, które nie spełnia kryteriów kwalifikowalności w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. W ramach Projektu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania wsparcia ze środków publicznych, w szczególności w odniesieniu do działań wdrażanych w ramach FERS oraz FEP, w związku z tym wykluczone ze wsparcia są osoby, które:
 - 1) biorą jednocześnie (w tym samym czasie) udział w projekcie innego operatora BUR w województwie pomorskim w ramach Działania 5.9. FEP 2021-2027;
 - 2) wykorzystały maksymalny limit wsparcia w ramach Działania FEP 2021-2027 wynoszący 9 500,00 zł na Uczestnika/Uczestniczkę, liczony łącznie niezależnie od projektu i operatora BUR, który udzielał wsparcia;
 - 3) biorą udział w projekcie FERS:
 - a) w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem,
 - b) w ramach Klubów Rozwoju Cyfrowego (dot. działania FERS 01.09 rozwój kompetencji cyfrowych);
 - 4) biorą udział w innym projekcie FEP (wykluczone są tożsame tematycznie i czasowo działania, jak i działania realizowane przez tego samego wykonawcę).
4. Zakaz podwójnego finansowania obejmuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
5. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2) 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:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora BUR lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem BUR lub partnerem kapitałowo lub osobowo;
- 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce, przez dostawców usług, którzy delegują usługi na siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi tej samej tematyki dla przedsiębiorcy, który występował wcześniej w roli dostawcy tych usług;
- 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora BUR lub partnera operatora BUR w którymkolwiek RP lub FERS;
- 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach Projektu;
- 7) 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 sfinansowane w ramach projektu podmiotowego systemu finansowania w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027;
- 8) jest usługą realizowaną w formie zdalnej, ale nie w czasie rzeczywistym, tj. usługą realizowaną w formie zdalnej, w której komunikacja i wymiana informacji nie odbywa się natychmiastowo, tzn. usługa odbywa się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę).
6. Ze wsparcia wykluczone są osoby, które pozostają z osobami odpowiedzialnymi za proces rekrutacji w Projekcie w związku osobistym lub faktycznym, który mógłby prowadzić do konfliktu interesów lub budzić wątpliwości co do bezstronności, w szczególności w związku z tytułu: małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia linii bocznej, przysposobienia, opieki lub kurateli, pozostawania we wspólnym pożyciu, lub podległości służbowej.
7. W zakresie, w jakim wsparcie w Projekcie stanowi pomoc *de minimis*, wykluczone jest wsparcie przedsiębiorcy wykluczonemu na mocy przepisów Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy

publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz.U.2025.37 t.j. ze zm.).

Rozdział 5 Grupa docelowa – kryteria formalne

1. Uczestnikami/uczestniczkami Projektu mogą być osoby dorosłe, tj. osoby, które ukończyły 18 lat, które chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje i które mają miejsce zamieszkania w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny lub pracują albo uczą się na terenie subregionu chojnickiego, tj. powiatu chojnickiego, człuchowskiego albo kościerskiego.
2. Fakt spełniania kryteriów przez uczestnika/uczestniczkę będzie weryfikowany według stanu na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego oraz na dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w Projekcie, na podstawie poniższych dokumentów.
3. Dokumentami potwierdzającymi miejsce zamieszkania na potrzeby Projektu są:
 - 1) Wystawione na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe np.:
 - a) kserokopia decyzji dot. podatku od nieruchomości z bieżącego roku;
 - b) pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym;
 - c) kopie rachunków lub faktur za wodę, ścieki, prąd, odpady komunalne, itp.;
 - 2) Inne dokumenty potwierdzające fakt zamieszkania, np.:
 - a) umowa najmu/użyczenia domu lub lokalu mieszkalnego;
 - b) wypis z ksiąg wieczystych;
 - c) akt własności domu lub lokalu mieszkalnego;
 - d) zaświadczenie o zamieszkiwaniu w domu studenckim, bursie lub internacie;
 - e) w przypadku cudzoziemców: karta pobytu z podanym adresem zameldowania, wydana co najmniej na okres obejmujący realizację usługi rozwojowej;
 - 3) zaświadczenie zawierające odpis danych dotyczących adresu zameldowania na pobyt stały lub czasowy przetwarzanych w rejestrze PESEL¹ wraz z oświadczeniem osoby o miejscu zamieszkania oraz uzasadnieniem przyczyn braku dokumentów wskazanych w pkt 1) - 2).
4. Dokumentami potwierdzającymi miejsce pracy na potrzeby Projektu są:
 - 1) zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę, wskazujące na miejsce pracy, umowa o pracę lub inny równoważny dokument;
 - 2) Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o objęciu ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z tytułu zatrudnienia lub wygenerowane potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych ZUS (za okres obejmujący 3 miesiące przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego) – z podaniem podstawy ubezpieczenia;
 - 3) wydruk z CEIDG lub KRS w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą;

¹ Zaświadczenie można uzyskać w dowolnym urzędzie gminy, albo wersji elektronicznej korzystając ze strony: [sprawdz-swoje-dane-w-rejestrze-pesel](#).

- 4) wpis do odpowiednich rejestrów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej np. praktyka zawodowa związana z działalnością leczniczą itp.,
- 5) osoba prowadząca działalność nierejestrowaną, może przedstawić oświadczenie i jednocześnie kopię zeznania podatkowego wraz potwierdzeniem złożenia we właściwym Urzędzie Skarbowym.
5. Dokumentami potwierdzającymi miejsce nauki na potrzeby Projektu są w szczególności:
 - 1) zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej z podaniem miejsca nauki;
 - 2) ważna legitymacja szkolna lub studencka.
6. Dokumenty i oświadczenia składane w ramach Projektu ważne są 30 dni od momentu wydania, chyba, że treść dokumentu stanowi inaczej, tj. w przypadku dokumentów wydawanych na okres czasu lub bezterminowo (np. akt notarialny).
7. W przypadku dokumentów zawierających dane osobowe osób trzecich, które nie wyraziły zgody na ich przetwarzanie przez Operatora lub dokumentów zawierających dane poufne (np. wysokość wynagrodzenia, numery rachunków bankowych) muszą one zostać zakryte przed złożeniem dokumentów.
8. W przypadku kserokopii dokumentów muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą formularz wraz z datą potwierdzenia. Oryginały muszą być dostarczone do wglądu niezwłocznie na wezwanie Operatora.

Rozdział 6 Kryteria preferowane

1. Wsparcie w ramach projektu będzie udzielane uczestnikom/uczestniczkom spełniającym kryteria formalne, z uwzględnieniem kwot alokacji na poszczególne powiaty subregionu chojnickiego w kolejnych turach naboru.
2. Operator ma prawo nie zakwalifikować uczestników/uczestniczek spełniających wszystkie kryteria formalne, jeżeli została przekroczona alokacja przewidziana na daną turę naboru.
3. W przypadku niewykorzystania całej alokacji w danej turze naboru, Operator może zwiększyć pulę kolejnego naboru.
4. W sytuacji, gdy liczba zgłoszeń w ramach danej tury przekroczy dostępną alokację, wówczas wsparcie udzielane będzie osobom spełniającym kryteria preferowane, uszeregowane w kolejności od najwyższej liczby punktów.
5. Operator będzie publikować na stronie internetowej Projektu listy rankingowe w podziale na powiaty: chojnicki, kościerski i człuchowski z podaniem punktacji przyznanej za spełnianie kryteriów preferowanych.
6. Uczestnik/uczestniczka otrzyma punkty za spełnienie kryteriów preferowanych, określających przynależność do grupy docelowej o szczególnym znaczeniu dla projektu. Za każde spełnione kryterium przyznany będzie 1 punkt.
 - 1) osoba w wieku 18-29 lat; weryfikacja następuje na podstawie wskazanego w formularzu rekrutacyjnym numeru PESEL;
 - 2) osoba w wieku 55 lat i więcej; weryfikacja następuje na podstawie wskazanego w formularzu rekrutacyjnym numeru PESEL;

- 3) kobieta; weryfikacja następuje na podstawie wskazanego w formularzu rekrutacyjnym numeru PESEL;
- 4) osoba długotrwale bezrobotna; weryfikacja następuje na podstawie zaświadczenia z właściwego urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej;
- 5) osoba o niskich kwalifikacjach zawodowych, tj. z wykształceniem na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia), czyli przede wszystkim osoby z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, zasadniczym zawodowym lub średnim ogólnokształcącym; weryfikacja następuje na podstawie oświadczenia uczestnika/uczestniczki i ostatniego świadectwa ukończenia szkoły/dyplomu;
- 6) osoba z niepełnosprawnościami, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego; weryfikacja następuje na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia;
- 7) osoba sprawująca opiekę nad osobą z niepełnosprawnościami czy osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, tj. osoba opiekująca się osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, niebędąca opiekunem formalnym (zawodowym) i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu sprawowania takiej opieki (nie dotyczy rodziców zastępczych), najczęściej członek rodziny, osoba sprawująca rodzinną pieczę zastępczą, osoba bliska, wolontariusz; weryfikacja następuje na podstawie jednego z poniższych dokumentów:
 - a) decyzja o przyznaniu specjalnego zasiłku opiekuńczego czy np. świadczenia pielęgnacyjnego, wydaną przez organ odpowiedni dla danego obszaru (np. MOPS, GOPS).
 - b) dokument powierzający opiekę prawną (np. akt urodzenia, postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna, pełnomocnictwo).
 - c) orzeczenie dotyczące osoby zależnej, wskazujące na konieczność opieki przez osoby trzecie.
 - d) inne dokumenty potwierdzające faktyczne sprawowanie opieki (np. decyzja o przyznaniu świadczeń pielęgnacyjnych, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej).
 - e) w przypadku braku w/w dokumentów oświadczenie osoby, która wymaga opieki lub gdy jest to niemożliwe/utrudnione, oświadczenie osoby sprawującej opiekę podpisane przez nią i osobę, która opieki wymaga.
7. Uczestnik/uczestniczka otrzyma punkty za spełnienie kryteriów preferowanych, dotyczących obszaru tematycznego wybranej usługi rozwojowej o szczególnym znaczeniu dla Projektu. Za każde spełnione kryterium przyznany będzie 1 punkt:
 - 1) Wybór usługi która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - 2) Wybór usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji/kompetencji zielonych;
 - 3) Wybór usługi rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji/kompetencji cyfrowych;

- 4) Wybór usługi rozwojowej dostosowanej do potrzeb Inteligentnych Specjalizacji Pomorza;
- 5) Wybór usługi rozwojowej dostosowanej do potrzeb branż kluczowych dla powiatów subregionu chojnickiego.
8. Kryteria preferowane dotyczące obszaru tematycznego wybranej usługi rozwojowej, będą przyznawane na podstawie informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym wyłącznie w przypadku, gdy do formularza zgłoszeniowego załączona będzie karta usługi wygenerowana w formacie pdf z wyszukiwarki BUR. Fakt spełniania kryterium będzie weryfikowany przez Operatora na podstawie informacji zawartych w karcie usługi.
9. Uczestnik/uczestniczka otrzyma 1 punkt w przypadku, gdy składał już formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie w którejś z poprzednich tur naboru i nie otrzymał wsparcia, ale znalazł się na liście rezerwowej. Operator będzie weryfikował ten fakt na podstawie oświadczenia uczestnika/uczestniczki oraz list rankingowych z poprzednich naborów.
10. Uczestnik/uczestniczka może uzyskać maksymalnie 12 punktów.
11. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku uczestników/uczestniczek o kolejności na liście rankingowej decydować będzie:
 - 1) w przypadku wskazania konkretnej usługi rozwojowej wybranej z BUR - wyżej na liście rankingowej znajdować się będzie uczestnik/uczestniczka, która wybrała/a usługę rozwojową z wyższą ceną (z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału 3 ust. 22-25);
 - 2) w przypadku braku rozstrzygnięcia według zasady opisanej w pkt 1) - wyżej na liście rankingowej znajdować się będzie uczestnik/uczestniczka, która wybrała usługę rozwojową z krótszym terminem rozpoczęcia usługi;
 - 3) w przypadku braku wskazania przez uczestnika /uczestniczkę konkretnej usługi rozwojowej z BUR, wskazanie potrzeby skorzystania z usługi doradztwa zawodowego;
 - 4) w przypadku braku rozstrzygnięcia według zasad opisanych w punktach 1) – 3) decydować będzie kolejność zgłoszeń (według daty i godziny wpływu).

Rozdział 7 Procedura rekrutacyjna

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych, prowadzony jest z zachowaniem zasady równości szans, w tym równości kobiet i mężczyzn, zgodnie z zasadami niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Przez cały okres realizacji Projektu w biurze głównym projektu oraz w biurze partnera dostępni będą opiekunowie klienta, którzy w razie potrzeby pomogą w wypełnianiu dokumentów, wyjaśnieniu procesu rekrutacji i zasad rozliczania wsparcia.
3. Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzone będą równomiernie w turach przez cały okres trwania Projektu. Przewiduje się kwartalne odstępy pomiędzy kolejnymi turami naboru.
4. Harmonogramy naborów na kolejne lata publikowane będą na stronie internetowej Projektu.
5. Na każdą turę przypadać będzie określona alokacja środków, która wskazana będzie w ogłoszeniu o naborze.

6. Tury naboru będą trwały, co do zasady 5 dni, z zastrzeżeniem, iż Operator może wydłużyć wskazany w ogłoszeniu termin naboru w przypadku, gdy na podstawie liczby złożonych formularzy okaże się, iż zgłoszenia nie wyczerpią alokacji w danej turze.
7. Ogłoszenie o naborze, tj. informacja o terminie rozpoczęcia i czasie trwania danej tury naboru, będzie dostępna minimum 7 dni przed rozpoczęciem naboru na stronie internetowej Projektu oraz opublikowana w mediach społecznościowych.
8. Nabór do Projektu odbywa się za pomocą formularza zgłoszeniowego, wraz z załącznikami, stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Złożenie formularza zgłoszeniowego i przystąpienie do rekrutacji oznacza akceptację niniejszego Regulaminu przez osobę podpisującą zgłoszenie i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych podanych w formularzu i w załącznikach.
10. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się uczestnika/uczestniczki do Projektu.
11. Uczestnik/uczestniczka w jednej turze naboru może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy, na dowolną liczbę usług rozwojowych, aż do wyczerpania maksymalnej kwoty wsparcia przewidzianej na jednego uczestnika/uczestniczkę.
12. Uczestnik/uczestniczka może składać formularz zgłoszeniowy w kolejnych turach, aż do wyczerpania maksymalnej kwoty wsparcia przewidzianej na jednego uczestnika/uczestniczkę.
13. Każdemu formularzowi zostaje nadany numer identyfikacyjny przez Operatora.
14. Niedopuszczalne jest składanie formularzy zgłoszeniowych w czyimś imieniu.
15. Formularz należy złożyć osobiście w biurze głównym projektu albo w biurze partnera projektu albo drogą elektroniczną, na adres do doręczeń elektronicznych podany w ogłoszeniu o naborze.
16. Operator dopuszcza możliwość złożenia dokumentów w punkcie obsługi w Kościerzynie, adres i godziny działania punktu zostaną podane w ogłoszeniu o naborze.
17. Operator dopuszcza również możliwość mobilnej rekrutacji, tj. dojazd do osoby zainteresowanej złożeniem formularza, celem odbioru dokumentów rekrutacyjnych.
18. Rekrutacja mobilna odbywać się będzie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności dotyczących osób z barierami dostępu, takimi jak niepełnosprawność.
19. Chęć udziału w mobilnej rekrutacji należy zgłosić do biura projektu mailowo, nie później, niż na 3 dni przed planowanym terminem naboru oraz uzasadnić taką potrzebę.
20. Ostateczna decyzja o uruchomieniu rekrutacji mobilnej należy do Operatora.
21. Formularz zgłoszeniowy musi być wypełniony czytelnie, w języku polskim, podpisany przez uczestnika i złożony w oryginale, wraz z wymaganymi załącznikami, wskazanymi w treści formularza.
22. Formularz zgłoszeniowy w wersji papierowej musi być podpisany przez uczestnika czytelnie.
23. Formularz zgłoszeniowy w wersji elektronicznej musi być opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub złożony z wykorzystaniem profilu zaufanego.
24. W przypadku formularzy składanych drogą elektroniczną, z jednego adresu do doręczeń elektronicznych może być wysłany tylko jeden formularz zgłoszeniowy.

25. W przypadku wysłania więcej niż jednego formularza zgłoszeniowego z tego samego adresu do doręczeń elektronicznych, wszystkie formularze złożone za pośrednictwem tego adresu zostaną odrzucone.
26. Adres e-mail, z którego został wysłany formularz musi być zgodny z adresem wskazanym w treści formularza zgłoszeniowego.
27. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy zostanie wysłany z innego adresu e-mail, niż adres wskazany w treści formularza, formularz zostanie odrzucony.
28. Formularze złożone poza terminami określonymi w turze naboru nie będą weryfikowane i zostaną odrzucone.
29. Formularze zgłoszeniowe niespełniające warunków określonych w niniejszym rozdziale zostaną odrzucone.
30. Operator dopuszcza opcję jednokrotnego uzupełnienia formularza zgłoszeniowego i załączników przez uczestnika/uczestniczkę na wezwanie Operatora, dokonane drogą mailową na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym. W takim przypadku uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do dostarczenia uzupełnionych informacji i dokumentów w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania. Brak uzupełnienia w tym terminie skutkuje odrzuceniem formularza.
31. Każdemu formularzowi zostanie nadany przez Operatora numer identyfikacyjny, o którym uczestnik/uczestniczka zostanie poinformowany/a podczas składania formularza osobiście lub na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
32. Operator dokonuje weryfikacji złożonych formularzy zgłoszeniowych w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru.
33. Operator zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu na weryfikację dokumentów w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy liczba złożonych formularzy zgłoszeniowych przekroczy 500 sztuk.
34. W ramach weryfikacji formularze zgłoszeniowe będą poddawane ocenie w 3 etapach:
 - 1) ocenie formalnej dotyczącej prawidłowości złożenia formularza;
 - 2) ocenie formalnej dotyczącej kwalifikowalności uczestnika i usługi;
 - 3) ocenie merytorycznej w zakresie kryteriów preferowanych, za które przyznawane są punkty, przy czym do kolejnego etapu oceny będą przechodzić wyłącznie formularze ocenione pozytywnie w poprzednim etapie.
35. Weryfikacja formularzy następuje z wykorzystaniem karty oceny formularza, stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.
36. Po zakończeniu weryfikacji formularzy Operator zamieści na swojej stronie internetowej listy rankingowe w podziale na poszczególne powiaty subregionu, z podaniem numeru formularza, otrzymanej liczby punktów oraz informacji o zakwalifikowaniu do dofinansowania lub znajdowaniu się na liście rezerwowej.
37. Uczestnik/uczestniczka ma prawo wglądu do otrzymanej oceny na pisemny, uzasadniony wniosek złożony do Operatora.

38. W przypadku niezakwalifikowania się do Projektu, uczestnikowi/uczestniczce nie przysługuje prawo do odwołania. Nie wyklucza to jednak możliwości ponownego złożenia formularza w kolejnej turze naboru.
39. Uczestnicy o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostaną poinformowani w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
40. Złożone dokumenty zgłoszeniowe stanowią własność Operatora i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział 8 Proces udzielania wsparcia

1. Z uczestnikami, którzy zakwalifikują się do Projektu i będą zainteresowani usługami doradztwa zawodowego Operator umówi spotkanie z doradcą zawodowym.
2. Z wykonanej usługi doradztwa zostanie sporządzony raport z realizacji usługi. Zakres doradztwa został opisany w rozdziale 3 Regulaminu.
3. Z Uczestnikami, którzy zakwalifikują się do Projektu w zakresie usług rozwojowych Operator zawrze trójstronną umowę wsparcia, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Procedury dotyczące podpisania umowy ustalane będą indywidualnie z każdym uczestnikiem/uczestniczką i wybranym dostawcą usługi rozwojowej.
5. Każda ze stron może podpisać umowę podpisem odręcznym w formie papierowej lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a umowę uważa się za zawartą z dniem podpisania przez ostatnią ze stron. Nie dopuszcza się możliwości zawarcia umowy z wykorzystaniem profilu zaufanego.
6. Umowa stanowi dla uczestnika promesę refundacji kosztów poniesionych na usługę rozwojową w kwocie określonej umową.
7. W przypadku, gdy nie dojdzie do podpisania umowy wsparcia z uczestnikiem/uczestniczką, lub gdy z innych przyczyn zwolni się alokacja środków w danej turze, do podpisania umowy zaproszona zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej.
8. Przed podpisaniem umowy uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) założenia profilu użytkownika w BUR;
 - 2) dostarczenia karty usług rozwojowych, która ma być przedmiotem dofinansowania, w przypadku, gdy nie była ona załączona do Formularza zgłoszeniowego;
 - 3) przekazania Operatorowi danych rachunku bankowego uczestnika/uczestniczki, który będzie wskazany w umowie i wykorzystywany do zapłaty za usługi oraz dokonania refundacji;
 - 4) aktualizacji złożonych oświadczeń i dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestnika i spełnianie kryteriów preferowanych, w przypadku gdy utraciły one ważność lub od momentu ich wystawienia upłynęło 30 dni.
9. Operator przed podpisaniem umowy weryfikuje spełnianie przez kryteriów kwalifikowalności oraz preferowanych wskazanych w formularzu zgłoszeniowym i ma prawo na tym etapie żądać od uczestnika/uczestniczki dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień.
10. Na podstawie dostarczonej przez uczestnika/uczestniczkę karty usługi rozwojowej Operator dokona weryfikacji i potwierdzenia racjonalności i efektywności usługi.

11. Operator może odmówić przyznania dofinansowania na wybraną usługę rozwojową w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości budzących uzasadnione wątpliwości Operatora, w szczególności w odniesieniu do racjonalności i efektywności usługi, weryfikowanej przez Operatora zgodnie z zapisami Rozdział 3 ust. 22. - 30. Regulaminu.
12. W przypadku wyboru przez uczestnika/uczestniczką więcej niż jednej usługi rozwojowej wsparcie na kolejną usługę będzie udzielane po rozliczeniu poprzedniej usługi.
13. Uczestnik/uczestniczka otrzymuje od Operatora indywidualny numer ID wsparcia, który wykorzystuje do zapisania się na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR.
14. Uczestnik/uczestniczka może wykorzystać nadany przez Operatora numer ID wsparcia wyłącznie na usługi rozwojowe wskazane w umowie wsparcia.
15. Realizacja usługi rozwojowej może się rozpocząć dopiero po podpisaniu przez wszystkie strony umowy wsparcia. Koszty usługi szkoleniowej, która rozpoczęła się przed podpisaniem umowy wsparcia nie są kwalifikowalne do otrzymania dofinansowania.
16. Koszt usługi szkoleniowej jest kwalifikowalny do dofinansowania po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie wsparcia, w szczególności:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 2) wydatek został rzeczywiście i w całości poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonym w Karcie Usługi;
 - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
17. Uczestnik/uczestniczka opłaca koszty usługi rozwojowej samodzielnie, przelewem, ze środków własnych w terminie i na konto podane w umowie wsparcia.
18. Operator dopuszcza dokonywanie płatności za usługi rozwojowe w ratach, na zasadach ustalonych z dostawcą usługi.
19. Refundacja będzie przyznawana wyłącznie w przypadku, gdy usługa została opłacona z rachunku bankowego uczestnika/uczestniczki wskazanego w umowie wsparcia na rachunek bankowy dostawcy usługi, wskazany w umowie wsparcia.
20. Uczestnik/uczestniczka zobowiązana jest do udziału w usłudze rozwojowej w terminach i na zasadach określonych w umowie wsparcia.
21. Refundacja przez Operatora poniesionych przez uczestnika projektu kosztów usługi nastąpi po rozliczeniu wykonania usługi rozwojowej, tj. po przedłożeniu przez uczestnika/uczestniczkę prawidłowo wypełnionego wniosku o refundację usługi rozwojowej, stanowiącego załącznik nr 10 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami, w tym: fakturą, potwierdzeniem zapłaty za usługę, dokumentami potwierdzającymi nabycie kwalifikacji lub kompetencji, dokumentami potwierdzającymi udział uczestnika/uczestniczki w usłudze oraz potwierdzeniem dokonania oceny usługi przez uczestnika/uczestniczkę. Szczegółowy zakres dokumentów niezbędnych do rozliczenia usługi celem otrzymania refundacji określony jest w umowie wsparcia.
22. Operator weryfikuje wniosek o refundację wraz z dokumentami rozliczeniowymi w ciągu 14 dni roboczych od ich otrzymania.

23. W przypadku konieczności uzupełnienia lub skorygowania dokumentacji Operator skontaktuje się z uczestnikiem/uczestniczką telefonicznie lub na adres e-mail podany w formularzu zgłoszeniowym i wezwie do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień.
24. Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do uzupełnienia złożonych dokumentów lub złożenia wyjaśnień w terminie i formie wskazanej przez Operatora, pod rygorem odrzucenia wniosku o refundację usługi rozwojowej.
25. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o refundację usługi rozwojowej Operator dokonuje w ciągu 7 dni roboczych płatności przyznanej kwoty refundacji na rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki wskazanym w umowie wsparcia.
26. Operator zastrzega, iż w przypadku niewystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, z którego dokonywana jest płatność, refundacja zostanie dokonana niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Operatora.
27. Uczestnik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora o zmianach dotyczących realizacji usługi rozwojowej, w szczególności o:
- 1) rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w usłudze rozwojowej;
 - 2) odwołaniu usługi rozwojowej przez dostawcę usługi,
 - 3) zmianach dokonanych przez dostawcę usługi wpływających na treść karty usługi w BUR, takich jak: termin realizacji usługi, harmonogram, miejsce realizacji usługi, osoba prowadząca, plan ramowy usługi, cena usługi;
 - 4) planowanej nieobecności na usłudze rozwojowej.
28. Informacje o zmianach należy składać w formie pisemnej lub elektronicznej do Operatora, na adresy wskazane w umowie.
29. Umowa wsparcia może być rozwiązana przez Operatora w trybie natychmiastowym i pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę prawa do uzyskania wsparcia lub zobowiązać do zwrotu przyznanej refundacji i kosztów realizacji wsparcia w przypadku, gdy:
- 1) uczestnik/uczestniczka złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania;
 - 2) uczestnik/uczestniczka ze swojej winy nie rozpocznie realizacji usługi rozwojowej w terminie;
 - 3) uczestnik/uczestniczka zaprzestanie udziału w usłudze rozwojowej;
 - 4) uczestnik/uczestniczka nie przedkłada zgodnie z Umową dokumentów rozliczających usługę rozwojową, bądź nie stosuje się do zaleceń i/lub wezwań Operatora;
 - 5) uczestnik/uczestniczka utraci uprawnienia niezbędne do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy);
 - 6) uczestnik/uczestniczka odmówi poddaniu się kontroli;
 - 7) Dostawca usług realizuje usługę rozwojową niezgodnie z zaakceptowaną przez Operatora wersją karty usługi;
 - 8) Operator poweźmie informację o wystąpieniu wobec uczestnika/uczestniczki lub usługi rozwojowej przesłanek wykluczenia, o których mowa w Rozdziale 4 Regulaminu;
 - 9) W toku kontroli stwierdzono naruszenia postanowień umowy skutkujące utratą przez uczestnika/uczestniczkę prawa do refundacji.

30. Operator nie wyraża zgody na cesję praw i obowiązków wynikających z umowy wsparcia na osoby trzecie.
31. Zgodnie z umową wsparcia, dostawca usługi zobowiązany jest do jej realizacji na warunkach i w standardzie określonym w karcie usługi oraz zgodnie z obowiązkami określonymi w Regulaminie BUR.
32. W przypadku niezastosowania się przez dostawcę usługi do tych obowiązków, a także w przypadku, gdy dostawca usługi, bez uzgodnienia z Operatorem i uczestnikiem/uczestniczką dokona zmian zakresu, harmonogramu czy terminów realizacji usługi, co wpłynie na utratę prawa do refundacji dla uczestnika/uczestniczki i rozwiązanie umowy wsparcia, dostawca usługi jest zobowiązany do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez uczestnika/uczestniczkę, w tym pełnej kwoty zapłaconej za usługę. Dostawca jest zobowiązany do dokonania zwrotu w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy wsparcia na rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki wskazany w umowie wsparcia.
33. Operator nie ponosi odpowiedzialności za jakość realizowanych usług rozwojowych. Oznacza to, iż Operator nie będzie zobowiązany do pokrycia żadnych kosztów ani strat finansowych wynikających z ewentualnych roszczeń uczestnika/ uczestniczki z tytułu niewykonania usługi przez dostawcę usługi lub wykonania jej nienależycie, niezgodnie z warunkami określonymi w umowie wsparcia i karcie usługi.
34. Operator nie ponosi odpowiedzialności za płatności za usługi rozwojowe. Oznacza to, że, w przypadku braku zapłaty za usługę, braku zapłaty raty lub opóźnień w płatnościach przez uczestnika/uczestniczkę Operator zwolniony jest z ewentualnych roszczeń wobec dostawcy usług.

Rozdział 9 Monitoring i kontrola

1. Operator, a także IZ FEP 2021-2027 i podmioty przez nią upoważnione mają prawo dokonywać kontroli w zakresie realizacji umowy wsparcia i usług rozwojowych.
2. Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany poddania się kontroli przez Operatora lub inny podmiot upoważniony przez IZ FEP 2021-2027 oraz udzielać informacji i udostępnić wszelkie dokumenty w zakresie związanym z udziałem w Projekcie na wezwanie kontrolujących.
3. Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach) mających na celu ocenę Programu, realizowanego przez IZ FEP 2021-2027 lub inny uprawniony podmiot również po zakończeniu realizacji Projektu.
4. Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany do posiadania dokumentu tożsamości w czasie uczestniczenia w usłudze rozwojowej na wypadek kontroli (dotyczy także usług świadczonych on-line). Brak takiego dokumentu może skutkować wypowiedzeniem umowy i utratą prawa do refundacji.
5. Kontrole w odniesieniu do uczestników projektu będą przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach dostarczonych przez uczestnika/uczestniczkę (m.in. dokumentach finansowych, zaświadczeniach o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie,

czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach Projektu.

- 2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa), której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w karcie usługi z BUR, standardami dostępności, a także sprawdzenie faktycznego udziału uczestnika/uczestniczki w usłudze.
6. Kontrole mogą również obejmować sprawdzenie:
 - 1) sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych;
 - 2) prawidłowości udzielenia pomocy *de minimis*;
 - 3) kwalifikowalności podatki VAT.
7. W przypadku stwierdzenia w toku czynności kontrolnych nieprawidłowości oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji lub wyjaśnień, Operator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, co skutkuje utratą prawa do refundacji.
8. W przypadku, gdy prawo do refundacji lub jej części utraci uczestnik/uczestniczka, któremu refundacja została już wypłacona, jest on zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów związanych z uzyskanym wsparciem, obejmujących:
 - 1) kwotę otrzymanej refundacji lub jej nienależnej części;
 - 2) kwotę kosztów pośrednich związanych z otrzymaną refundacją, w wysokości 10% kosztów kwalifikowalnych;
 - 3) odsetki liczonych jak dla zaległości podatkowych, naliczonych od dnia otrzymania przez Operatora od IZ FEP 2021-2027 zaliczki, z której przyznana została refundacja, do dnia zwrotu kosztów na rachunek bankowy Operatora;w terminie 7 dni roboczych od dnia wezwania przez Operatora.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez IZ FEP 2021-2027.
2. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie, o czym powiadomi uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
3. Operator zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminów określonych w Regulaminie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym będzie informować na stronie internetowej Projektu.
4. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu, a zmiana zakresu ich treści (w tym ingerencja w logotypy) jest niedopuszczalna pod rygorem utraty prawa do uzyskania wsparcia oraz obowiązku zwrotu już otrzymanego wsparcia.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie zapisy:
 - 1) Umów wsparcia zawartych przez Operatora z uczestnikami/uczestniczkami oraz dostawcami usług;
 - 2) Dokumenty Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027

- 3) Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027
- 4) Przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.
6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach i wytycznych wskazanych w ust. 5 pkt 2 i 3, które będą miały wpływ na realizację wsparcia w Projekcie.
7. Ostateczna interpretacja zapisów treści Regulaminu należy do Operatora.
8. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora.

Załączniki

1. Formularz zgłoszeniowy;
2. Oświadczenia uczestnika/uczestniczki;
3. Klauzula informacyjna RODO;
4. Oświadczenie w zakresie kwalifikowalności podatku VAT;
5. Oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis*;
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
7. Karta oceny formularza zgłoszeniowego;
8. Umowa wsparcia;
9. Formularz zmian do umowy;
10. Wniosek o refundację usługi rozwojowej.