

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „NOWE KWALIFIKACJE I KOMPETENCJE DROGĄ DO KARIERY”

współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest szczegółowe określenie zasad i warunków rekrutacji oraz udziału w Projekcie pn. „Nowe kwalifikacje i kompetencje drogą do kariery” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, realizowanym przez Operatora na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.14-IP.01-0026/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie dnia 21.12.2023 r.
2. Celem Projektu jest wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podniesienia i zmiany kwalifikacji (w tym kompetencji), lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwienie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej 3150 osób dorosłych (1732 kobiet i 1418 mężczyzn), które ukończyły 18 rok życia, zamieszkałych (w rozumieniu KC), zatrudnionych lub pobierających naukę na terenie subregionu „SK” (powiat krośnieński grodzki, krośnieński ziemski, jasielski) woj. podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową, w terminie do 31.12.2026 r., za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych.
3. Grupę docelową Projektu stanowi 3150 osób (1732 kobiet i 1418 mężczyzn) dorosłych, które ukończyły 18 rok życia i z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje, mających miejsce zamieszkania (w rozumieniu KC), zatrudnienia lub pobierania nauki na terenie subregionu „SK” (powiat krośnieński grodzki, krośnieński ziemski, jasielski) województwa podkarpackiego, z wyłączeniem osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (lub osób które zawiesiły działalność gospodarczą) lub oświatową.
4. Okres realizacji Projektu – od 01.01.2024 r. do 31.12.2026 r.
5. Adres biura Projektu – ul. Jana Styki 21, 35-006 Rzeszów

6. Zasięg terytorialny Projektu – powiat krośnieński grodzki, krośnieński ziemski, jasielski województwa podkarpackiego.
7. Strona internetowa Projektu – www.szkolenia.caritas.rzeszow.pl

§ 2 DEFINICJE

Definicje używane w ramach niniejszego regulaminu każdorazowo oznaczają:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - a) publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
 - c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
 - d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego działania 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).
3. **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, z którym Uczestnik/czka Projektu zapoznaje się i akceptuje jego postanowienia podczas rejestracji w BUR.
4. **Podmiot świadczący usługi rozwojowe** lub inaczej **Wykonawca** – przedsiębiorca lub instytucja, którzy świadczą usługi rozwojowe w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR.
5. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usługi rozwojowej przez Uczestnika/czkę Projektu.
6. **Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 przez Operatora, przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji pracodawców i ich pracowników oraz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR.
7. **Operator** lub inaczej **Beneficjent** lub inaczej **Realizator Projektu** – Caritas Diecezji Rzeszowskiej, z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Jana Styki 21, 35-006 Rzeszów, NIP 8131008957 – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację i kwalifikację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie Umów



Trójstronnych zawartych z Uczestnikami/czkami Projektu, pełniący w Projekcie rolę lidera.

8. **Partner projektu** – Pexon Sp. z o.o., ul. Łukasiewicza 8a, 35-604 Rzeszów, NIP 5170424606 – podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za rekrutację i kwalifikacji do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie Umów Trójstronnych zawartych z Uczestnikami/czkami, pełniący w Projekcie rolę partnera.
9. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „Nowe kwalifikacje i kompetencje drogą do kariery” współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian Działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, realizowane przez Operatora na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPK.07.14-IP.01-0026/23-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie (Instytucja Pośrednicząca).
10. **Biuro Projektu** – miejsce zlokalizowane przy ul. Jana Styki 21 w Rzeszowie (główna siedziba Caritas Diecezji Rzeszowskiej), czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 13:00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), zapewniające Uczestnikom/czkom Projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie możliwość osobistego kontaktu z kadrą Projektu oraz uzyskanie, od osoby zatrudnionej w biurze Projektu, pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i formach wsparcia oferowanych Uczestnikom/czkom.
11. **Punkty kontaktowe** – miejsca w których można uzyskać pełną informację o Projekcie oraz które zapewniają pełną obsługę Uczestników/czek, prowadzą rekrutację Kandydatów/tek na Uczestników/czki Projektu, informują o możliwościach i warunkach skorzystania z Projektu, zapewniają Uczestnikom/czkom Projektu dostęp do usług doradczych oraz pomoc na każdym etapie udziału w Projekcie (w tym kontakt z Operatorem w celu rozliczenia zawartej Umowy Trójstronnej), zlokalizowane pod następującymi adresami:
 - a) powiat jasielski – ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło,
 - b) powiat krośnieński (grodzki i ziemski) – ul. Ignacego Łukasiewicza 110A, 38-400 Krosno,Punkty kontaktowe czynne w całym okresie realizacji Projektu od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przez co najmniej 8 godzin dziennie.
12. **Umowa Trójstronna** – umowa zawierana na realizację usługi rozwojowej na rzecz Uczestnika/czki Projektu przez Uczestnika/czkę, Wykonawcę i Operatora.
13. **Usługa rozwojowa** – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
14. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji

wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

15. **Umiejętności** – to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
16. **Kompetencje** – to 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.
17. **Formularz rekrutacyjny** – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacyjny, zawierający między innymi dane osobowe Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, dane kontaktowe Kandydata/ki w chwili złożenia dokumentów rekrutacyjnych do Projektu oraz inne dane Kandydata/ki dotyczące kwalifikowalności w Projekcie.
18. **Dokumenty rekrutacyjne** – formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami, składany przez kandydatów/tki w procesie rekrutacji w punktach kontaktowych.
19. **Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu** – osoba dorosła, która ukończyła 18 rok życia, zainteresowana z własnej inicjatywy podniesieniem swoich umiejętności / kompetencji / kwalifikacji, mająca miejsce zamieszkania / zatrudnienia / pobierania nauki na terenie subregionu „SK” (powiatu krośnieńskiego grodzkiego, krośnieńskiego ziemskiego, jasielskiego), nieprowadząca działalności gospodarczej lub oświatowej oraz niebiorąca udziału w innym tożsamym projekcie, która złożyła w wyznaczonym terminie komplet poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
20. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba fizyczna, która została wybrana w procedurze rekrutacyjnej i zakwalifikowana do udziału w Projekcie (znajdująca się na liście rankingowej danego naboru), która podpisała i złożyła u Operatora deklarację uczestnictwa w Projekcie.
21. **Dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień rozpoczęcia korzystania z usługi rozwojowej.
22. **Lista rankingowa** – lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
23. **Lista rezerwowa** – lista osób spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane na listę rankingową z powodu braku miejsc.
24. **Osoba w wieku 55 lat i więcej** – za osobę w wieku 55 lat i więcej uznaje się osobę, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończony 55 rok życia (od dnia 55-tych urodzin).
25. **Osoba z niepełnosprawnościami** –
 - a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100, z późn. zm.),
 - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

26. **Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
27. **Osoba w niekorzystnej sytuacji** – osoba spełniająca co najmniej jedno z następujących kryteriów:
- osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, tj. ponadgimnazjalne (ISCED 3), gimnazjalne (ISCED 2), podstawowe (ISCED 1) lub niższe niż podstawowe (ISCED 0),
 - osoba w wieku 55 lat i więcej,
 - osoba z niepełnosprawnościami,
 - rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/dzieci do lat 18,
 - kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim.
28. **Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** – obszar 13 gmin:
- gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
 - gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko-wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
 - gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko-wiejska Lesko – w powiecie leskim,
 - gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.
29. **Obszar objęty Programem dla Rozwoju Roztocza** – powiat lubaczowski, gmina Horyniec Zdrój, gmina Lubaczów, miasto Lubaczów, miasto i gmina Cieszanów, gmina Narol.
30. **Obszar objęty Inicjatywą Czwórmieście** – gmina i miasto Nisko, miasto Sandomierz, miasto Stalowa Wola, miasto Tarnobrzeg.
31. **Działalność gospodarcza** – zarówno pozarolnicza jak i rolnicza działalność gospodarcza oraz działalność nierejestrowa.

§ 3 GŁÓWNE I DODATKOWE FORMY WSPARCIA

- Uczestnicy/czki w ramach Projektu będą mogli skorzystać z usług rozwojowych za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych, m.in. w formie:
 - kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - kursów umiejętności zawodowych,
 - innych kursów niż ww., umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, np. studia podyplomowe, w tym ich odnawiania, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami,
 - walidacji i certyfikacji kwalifikacji i kompetencji, w tym ich odnawiania, jeżeli jest to wymagane właściwymi przepisami.
- Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie może dotyczyć umiejętności lub kompetencji podstawowych, tj. (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills)

- podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych.
3. Projekt jest realizowany z zastosowaniem podejścia popytowego - Kandydaci/cki na Uczestników/czki Projektu sami/e decydować będą o wyborze rodzaju usługi rozwojowej oraz wykonawcy realizującego usługi rozwojowe.
 4. Operator zapewni dostęp do dodatkowego wsparcia Uczestnikom/czkom Projektu w zakresie co najmniej:
 - a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji;
 - b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - d) identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass. Operator zapewnia dostęp do ww. dodatkowego wsparcia w każdym prowadzonym punkcie kontaktowym.
 5. Wsparcie realizowane będzie zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).
 6. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

§ 4 KRYTERIA REKRUTACJI

1. O udział w Projekcie mogą ubiegać się Kandydaci/cki, którzy/e spełnią łącznie następujące kryteria formalne:

Numer kryterium	Nazwa kryterium	Sposób weryfikacji oraz wymagane dokumenty
F1	Złożą komplet dokumentów wymaganych niniejszym Regulaminem	Analiza złożonych dokumentów
F2	W momencie zgłoszenia do projektu ukończyły 18 rok życia	Na podstawie daty urodzenia podanej w formularzu rekrutacyjnym
F3	Mieszkają (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) lub pracują lub uczą się na terenie subregionu „SK” tj. powiatu krośnieńskiego grodzkiego, krośnieńskiego ziemskiego lub jasielskiego w województwie podkarpackim	Oświadczenie o adresie zamieszkania lub zaświadczenie z zakładu pracy lub zaświadczenie z placówki oświatowej
F4	Z własnej inicjatywy chcą podnieść swoje umiejętności, kwalifikacje lub kompetencje	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym

F5	Nie prowadzą działalności gospodarczej, oświatowej, pozarolniczej lub nierejestrowanej oraz działalność ta nie została zawieszona	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym
F6	Nie brali/nie biorą udziału w innym tożsamym projekcie współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus działanie FEPK.07.14 Wsparcie osób dorosłych w zdobywaniu i uzupełnianiu kwalifikacji i kompetencji, w programie centralnym operatorskim, np. FERS-projekty branżowe, w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami, w działaniach wdrażanych w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna), w tym nie uczestniczą w usłudze rozwojowej w ramach więcej niż jednego subregionu i dotychczas nie korzystały z usługi rozwojowej w ramach przedmiotowego Projektu pn. „Nowe kwalifikacje i kompetencje drogą do kariery	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym

2. Kryteria premiujące za które osoby spełniające kryteria formalne mogą otrzymać punkty na etapie rekrutacji:

Numer kryterium	Nazwa kryterium	Sposób weryfikacji oraz wymagane dokumenty	Liczba punktów
P1	osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz kopia świadectwa ukończenia szkoły w języku polskim zawierająca dopisek: „Oświadczam, że deklarowane wykształcenie jest na najwyższym zdobytym przeze mnie poziomie”.	15
P2	osoba w wieku 55 lat i więcej	Data urodzenia podana w formularzu rekrutacyjnym	15

P3	osoba z niepełnosprawnościami	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz kopia orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego	15
P4	rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko/i do lat 18	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz kopia prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód, separację lub akt zgonu	15
P5	kobieta powracająca na rynek pracy po urlopie macierzyńskim	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające powrót na rynek pracy lub zaświadczenie z ZUS	15
P6	osoby, które wybiorą usługi rozwojowe, które prowadzą do zdobycia kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji	Zintegrowany rejestr kwalifikacji prowadzony na mocy ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji	10
P7	osoby zamieszkałe, zatrudnione lub pobierające naukę na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie od pracodawcy wskazujące miejsce wykonywania pracy lub zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki	5
P8	osoby zamieszkałe, zatrudnione lub pobierające naukę na terenie obszaru objętego Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla	Oświadczenie w formularzu rekrutacyjnym oraz zaświadczenie od pracodawcy wskazujące miejsce wykonywania pracy lub	5

	Rozwoju Roztocza lub Inicjatywą Czwórmieście	zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej w przypadku pobierania nauki	
--	---	---	--

3. Suma punktów możliwych do zdobycia za kryteria premiujące wynosi 95.

§ 5 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie cyklicznie w terminie określonym przez Operatora w ogłoszeniu o naborze, które zostanie upublicznione przez Operatora na stronie internetowej www.szkolenia.caritas.rzeszow.pl nie później, niż na 14 dni od daty rozpoczęcia naboru.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera dokładną datę i godzinę rozpoczęcia naboru, datę i godzinę zamknięcia naboru oraz liczbę osób, które mają być zakwalifikowane w ramach danego naboru.
3. Nabór prowadzony jest do momentu jego zamknięcia określonego w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Nabory Uczestników do Projektu prowadzone będą do wyczerpania środków finansowych Operatora przeznaczonych na realizację Projektu.
5. Operator zastrzega sobie prawo do anulowania ogłoszonego naboru bez podania przyczyny.
6. Warunkiem zgłoszenia chęci udziału w Projekcie jest prawidłowe wypełnienie i przesłanie formularza rekrutacyjnego w formie elektronicznej.
7. Formularz, o którym mowa w ust. 6 dostępny jest na stronie internetowej Projektu www.szkolenia.caritas.rzeszow.pl w terminie od dnia ogłoszenia naboru do momentu jego zamknięcia określonego w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1.
8. W celu dokonania zgłoszenia do Projektu należy złożyć wypełniony i podpisany własnoręcznie formularz rekrutacyjny w jednym z punktów kontaktowych w terminie prowadzenia naboru podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. W momencie złożenia formularza rekrutacyjnego w punkcie kontaktowym zostanie mu nadana data i godzina wpływu.
9. Formularz, o którym mowa w ust. 8 dostępny będzie do pobrania po przesłaniu formularza elektronicznego, o którym mowa w ust. 6 w postaci pliku w formacie PDF.
10. Formularz, o którym mowa w ust. 8 musi być tożsamy z formularzem elektronicznym, o którym mowa w ust. 6. Niedopuszczalna jest ingerencja w jego treść, usuwanie zapisów, logotypów itp.
11. Do formularza rekrutacyjnego, o którym mowa w ust. 8 należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) klauzulę informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 1 do formularza rekrutacyjnego,



- b) dokumenty wymagane do potwierdzenia spełniania kryteriów formalnych określonych w §4 ust. 1,
 - c) dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów premiujących, określone w §4 ust. 2,
 - d) kartę wybranej usługi rozwojowej z Bazy Usług Rozwojowych.
12. Formularz, o którym mowa w ust. 8 wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w jednym z punktów kontaktowych lub przesyłką pocztową bądź kurierską na adres jednego z punktów kontaktowych w terminie prowadzenia naboru podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. W przypadku składania dokumentów przesyłką pocztową bądź kurierską decyduje data ich wpływu do punktu kontaktowego.
13. W przypadku osób z niepełnosprawnościami, tj. posiadających orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności dopuszcza się składanie dokumentów rekrutacyjnych przez osoby trzecie posiadające pisemne pełnomocnictwo, przy czym jeden pełnomocnik może złożyć dokumenty rekrutacyjne w imieniu jednej osoby.
14. Jedna osoba może złożyć tylko jeden formularz zgłoszeniowy.
15. W momencie przesłania formularza elektronicznego, o którym mowa w ust. 6 zostanie mu nadany Indywidualny Numer Zgłoszenia, który należy zachować, ponieważ Kandydaci/tki na Uczestników/czki Projektu będą identyfikowani na podstawie tego numeru. Indywidualny Numer Zgłoszenia służy jedynie do identyfikacji formularza rekrutacyjnego
16. Dokumenty złożone po terminie prowadzenia naboru podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, na niezgodnych lub nieaktualnych wzorach albo nieczytelne nie będą podlegać ocenie ani w ramach bieżącego naboru ani w ramach kolejnych naborów w Projekcie.
17. Operator zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
18. **PROCEDURA OCENY FORMALNEJ.**
- 1) Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych polega na:
 - a) weryfikacji kompletności złożonych dokumentów rekrutacyjnych oraz poprawności ich uzupełnienia,
 - b) ocenie spełniania kryteriów formalnych dopuszczających do udziału w Projekcie określonych w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
 - 2) W przypadku stwierdzenia braku wymaganych załączników do formularza zgłoszeniowego dokumenty rekrutacyjne zostają odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
 - 3) Dokumenty rekrutacyjne posiadające uchybienia formalne (nieuzupełnione lub nieczytelnie uzupełnione wymagane pola, brak wskazania lub nieprawidłowy numer wybranej usługi rozwojowej, niepełne uzupełnienie adresu pocztowego lub adresu e-mail) oraz/lub niekompletne zostają odrzucone i nie podlegają dalszej ocenie.
 - 4) W sytuacji złożenia przez danego Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu więcej niż jednego Formularza rekrutacyjnego, weryfikacji i ocenie podlegać będzie tylko Formularz rekrutacyjny, który wpłynął jako pierwszy w ramach



danego naboru. Pozostałe złożone przez danego Kandydata/kę Formularze rekrutacyjne zostaną odrzucone.

- 5) Podany w formularzu rekrutacyjnym telefon kontaktowy i adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/ką. Od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych, Kandydat/ka zobowiązany/a jest do informowania Operatora niezwłocznie o zmianie danych kontaktowych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie wszelkich innych danych wskazanych w Formularzu rekrutacyjnym i dokumentach złożonych wraz z Formularzem rekrutacyjnym, mających wpływ na spełnianie przez Kandydata/kę na Uczestnika Projektu kryteriów formalnych udziału w Projekcie.
- 6) Do Projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające kryteria formalne, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych skutkować będzie odrzuceniem Kandydata/ki na etapie oceny formalnej.

19. PROCEDURA OCENY MERYTORYCZNEJ.

- 1) Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie dokumenty rekrutacyjne, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
- 2) Operator przyzna punkty premiujące zgodnie z zapisami §4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
- 3) W przypadku gdy Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu nie złoży wraz z formularzem rekrutacyjnym dokumentów niezbędnych do uzyskania punktów na etapie oceny merytorycznej, nie zostanie odrzucony/a pod względem formalnym jednak nie otrzyma dodatkowych punktów premiujących.
- 4) Operator zweryfikuje czy usługa rozwojowa wskazana w dokumentach rekrutacyjnych bezpośrednio prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz, jeśli dotyczy, certyfikację.
- 5) Dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia przez Uczestnika/czkę kompetencji lub kwalifikacji. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ określa Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 6) Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że usługa rozwojowa wskazana przez danego Kandydata/kę w Formularzu rekrutacyjnym nie prowadzi do nabycia kompetencji lub kwalifikacji w rozumieniu ww. dokumentu Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
- 7) Operator zweryfikuje czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych zgodnie z procedurą opisaną w ust. 20.



- 8) Gdy w wyniku przeprowadzonej weryfikacji okaże się, że cena usługi rozwojowej wskazana w Formularzu rekrutacyjnym nie obejmuje egzaminu (walidacji) oraz, jeśli dotyczy, certyfikacji Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
20. **PROCEDURA WERYFIKACJI CEN RYNKOWYCH USŁUG ROZWOJOWYCH.**
- 1) Do weryfikacji cen usług rozwojowych Operator będzie wykorzystywał narzędzie zwane Porównywarka cen BUR.
 - 2) Usługi rozwojowe porównywane będą w zakresie tej samej kategorii i podkategorii oraz czasu trwania usługi rozwojowej wynikających z załączonej do formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/kę karty usługi.
 - 3) Za ceny rynkowe będą uznawane ceny nie przekraczające III kwartyła dla danej podkategorii usług.
 - 4) W przypadku gdy cena wybranej przez Kandydata/kę usługi rozwojowej odbiega od ceny rynkowej, o której mowa w p. 3), dofinansowanie kosztów usługi rozwojowej w ramach Projektu możliwe jest wyłącznie do wysokości średniej ceny rynkowej wynikającej z rozeznania cen dokonanego przez Operatora.
 - 5) W sytuacji, o której mowa w p. 4) Operator poinformuje Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu, że przedstawiona w BUR oferta w sposób znaczący odbiega od cen rynkowych i nie może być dofinansowana ze środków EFS+ w kwocie wyższej niż średnia cena rynkowa usługi. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Kandydat/ka ma możliwość zadeklarowania pokrycia, w terminie wyznaczonym przez Operatora, z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wskazaną w BUR, a ceną rynkową usługi wynikającą z rozeznania cen dokonanego przez Operatora. W przypadku złożenia przez Kandydata/kę takiej deklaracji, Kandydat/ka nie zostanie odrzucony/a.
 - 6) W przypadku, gdy Kandydat/ka nie wyrazi zgody na pokrycie z własnych środków różnicy pomiędzy ceną usługi wskazaną w BUR, a ceną rynkową usługi wynikającą z rozeznania cen dokonanego przez Operatora, Kandydat/ka zostanie odrzucony/a.
 - 7) W przypadku braku możliwości weryfikacji ceny wybranej przez Kandydata/kę usługi rozwojowej za pomocą porównywarki cen BUR, Operator dokona rozeznania rynku na podstawie co najmniej trzech ofert od potencjalnych dostawców usług o podobnym zakresie merytorycznym, czasie trwania i formie świadczenia usługi.
 - 8) W sytuacji, o której mowa w p. 7) za cenę rynkową uznaje się, jeżeli cena wybranej przez Kandydata/kę usługi rozwojowej nie przekracza III kwartyła dla cen usług wynikających z rozeznania, o którym mowa w p. 7).
 - 9) W sytuacji, o której mowa w p. 7) postanowienia p. 4) – 6) stosuje się odpowiednio.
21. Operator dokonuje oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z procedurą oceny opisaną w ust. 18, 19 i 20 w terminie do 30 dni, licząc od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania dokumentów określonym w ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Operator zastrzega sobie prawo do



- wydłużenia terminu oceny dokumentów rekrutacyjnych, w szczególności, gdy w ramach danego naboru wpłynie duża liczba zgłoszeń. Informacja o przedłużeniu terminu oceny dokumentów rekrutacyjnych zostanie zamieszczona przez Operatora na stronie internetowej projektu www.szkolonia.caritas.rzeszow.pl.
22. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej (zakończeniu procesu rekrutacji) w ramach każdego naboru zostaną sporządzone listy rankingowe osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc na liście rankingowej.
 23. Listy rankingowe i rezerwowe tworzone są oddzielnie dla każdego z naborów i zawierają indywidualny numer zgłoszenia oraz liczbę przyznanych punktów.
 24. W przypadku jednakowej liczby zdobytych punktów, o miejscu na liście rankingowej i rezerwowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
 25. Listy rankingowe i rezerwowe będą udostępnione w Biurze Projektu, Punktach kontaktowych oraz na stronie internetowej Projektu.
 26. Zgłoszenia niezakwalifikowane w danym naborze z powodu braku wolnych miejsc nie będą brane pod uwagę w kolejnych naborach. Osoby z listy rezerwowej zainteresowane udziałem w Projekcie w ramach kolejnego naboru muszą dokonać nowego zgłoszenia i złożyć komplet dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z procedurą rekrutacji opisaną w Regulaminie.
 27. Średnia wartość dofinansowania usług rozwojowych w Projekcie wynosi 7 000,00 zł. W związku z koniecznością realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega, że:
 - 1) Kandydaci/cki do Projektu, którzy/re wybiorą usługę rozwojową o wartości do 7 000,00 zł włącznie otrzymają dofinansowanie w wysokości 93,13%.
 - 2) Kandydaci/ki do Projektu, którzy/re wybrali usługę rozwojową o wartości powyżej 7 000,00 zł otrzymują dofinansowanie na wybraną przez siebie usługę rozwojową w wysokości 93,13%, jeżeli średnia wartość usług rozwojowych w ramach danej listy rankingowej nie przekracza 7 000,00 zł.
 - 3) Kandydaci/ki do Projektu, którzy/re wybrali usługę rozwojową o wartości powyżej 7 000,00 zł, w przypadku gdy średnia wartość usług rozwojowych w ramach danej listy rankingowej przekracza kwotę 7 000,00 zł, otrzymają 93,13% dofinansowania licząc od kwoty 7 000,00 zł pod warunkiem złożenia pisemnej deklaracji pokrycia dodatkowo (poza wkładem własnym) z własnych środków kosztów usługi rozwojowej przekraczających średnią wartość dofinansowania usług rozwojowych w Projekcie, tj. 7 000,00 zł.
 - 4) W przypadku, gdy Kandydat/ka do Projektu nie wyraża zgody na dopłatę z własnych środków do wybranej przez siebie usługi rozwojowej w kwocie przewyższającej wartość 7 000,00 zł nie zostanie on/ona uwzględniony/a na liście rankingowej i trafi na listę rezerwową.
 28. Operator poinformuje telefonicznie i/lub e-mailowo wszystkie osoby z listy rankingowej o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
 29. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie kandydat/ka zobowiązany/a jest do podpisania stosownego oświadczenia i złożenia go w jednym z punktów

- kontaktowych albo przesłania go za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub przesyłki kurierskiej na adres punktu kontaktowego.
30. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są złożyć Deklarację uczestnictwa w Projekcie (wg wzoru przedstawionego przez Operatora) oraz podpisać Umowę Trójstronną (pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu, Operatorem i Wykonawcą) w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie później niż w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia publikacji listy rankingowej na stronie internetowej Projektu.
 31. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Kandydata/cki na Uczestnika/czkę Projektu z listy rankingowej (w ramach danego naboru), jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o największej liczbie uzyskanych punktów (w przypadku rezygnacji/skreślenia z listy rankingowej osoby zajmującej pierwsze miejsce na liście rezerwowej, jej miejsce zajmuje kolejna osoba z listy rezerwowej itd.).
 32. Do skreślenia danej osoby z listy rankingowej może dojść także w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie/ naruszenia postanowień Regulaminu (np. brak rejestracji w BUR, brak wniesienia wkładu własnego w wymaganej wysokości i terminie), w przypadku podania przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń lub zmiany statusu Kandydata/ki / innej okoliczności powodującej niespełnienie przez Kandydat/kę kryteriów formalnych udziału w Projekcie, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
 - 32a. W przypadku, o którym mowa w ust. 31 oraz 32 uzupełnienia listy rankingowej spośród osób znajdujących się na liście rezerwowej w ramach danego naboru dokonuje się do chwili ogłoszenia kolejnego naboru.
 33. Od wyników rekrutacji do Projektu Kandydatowi/ce ubiegającemu/j się o udział w Projekcie nie przysługują żadne środki odwoławcze. Decyzja Operatora jest ostateczna.
 34. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
 35. **W ramach Projektu Uczestnik/czka może skorzystać tylko z jednej usługi rozwojowej.**
 36. Nie ma możliwości zmiany wybranej w danym naborze przez Kandydata/tkę na Uczestnika/czkę Projektu usługi rozwojowej (wskazanej w Formularzu rekrutacyjnym), w zakresie jej rodzaju (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz ceny (wzrost ceny). W przypadkach niezależnych od Kandydata/ki na Uczestnika/czkę Projektu, po zakwalifikowaniu do Projektu dopuszcza się zmianę w zakresie podmiotu świadczącego usługę rozwojową, numeru usługi rozwojowej i terminu realizacji usługi rozwojowej.
 37. Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, jak również zgodnie z założeniami zawartymi we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz w niniejszym Regulaminie.
 38. W ramach Projektu **nie jest możliwe** kwalifikowanie (dofinansowanie) 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 są powiązani 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 lub nie został określony przez IZ RP;
 - 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 w Projekcie albo przez podmiot powiązany z Operatorem kapitałowo lub osobowo w rozumieniu pkt. 2) powyżej;
 - 4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie (RP) lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS);
 - 5) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach Projektu;
 - 6) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych przedsiębiorcom lub ich pracownikom, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać finansowane w ramach Projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
39. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora na etapie oceny dokumentów rekrutacyjnych lub po opublikowaniu listy rankingowej i rezerwowej w ramach danego naboru ale przed podpisaniem deklaracji udziału w Projekcie lub zawarciem Umowy Trójstronnej, występowania jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 38 powyżej, Operator wzywa Kandydata/kę na Uczestnika/czkę projektu do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy - certyfikację. Ocena dokonywana jest na zasadach określonych w ust. 19 p. 4)



Regulaminu. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu zostaje wykreślony/a – odpowiednio – z listy rankingowej lub rezerwowej.

40. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu deklaracji udziału w Projekcie lub zawarciu Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 38 pkt. 1) lub 2) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie przez Operatora; w takim przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 7 ust. 9 i 10 niniejszego Regulaminu.
41. W przypadku zidentyfikowania przez Operatora po podpisaniu deklaracji udziału w Projekcie lub zawarciu Umowy Trójstronnej, występowania okoliczności, o których mowa w ust. 38 pkt. 3), 4), 5) lub 6) powyżej, Uczestnik/czka Projektu zostanie wezwany/a do wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową i wskazania nowej nazwy i nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, przy czym zmianie nie może ulec rodzaj usługi (rodzaj nabywanych kwalifikacji/kompetencji oraz tematyka usługi) oraz cena usługi (wzrost ceny). W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Operator dokonuje oceny, czy nowo wskazana usługa rozwojowa bezpośrednio prowadzi do uzyskania kompetencji lub kwalifikacji oraz czy cena usługi rozwojowej nie odbiega od cen rynkowych, w tym czy cena usługi obejmuje egzamin (walidację) oraz - jeśli dotyczy – certyfikację. Ocena dokonywana jest na zasadach określonych w ust. 19 p. 4) Regulaminu. W razie braku wskazania innego podmiotu świadczącego usługę rozwojową, nowej nazwy lub nowego numeru usługi rozwojowej w terminie wyznaczonym przez Operatora, Uczestnik/czka Projektu zostaje wykluczony/a z udziału w Projekcie. W takim przypadku odpowiednie zastosowanie znajdują postanowienia § 7 ust. 9 i 10 niniejszego Regulaminu.

§ 6 ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE, PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/CZKI PROJEKTU

1. Ogólne założenia realizacji usługi rozwojowej:
- 1) Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu może wybrać wyłącznie usługę rozwojową w ramach oferty dostępnej w BUR;
 - 2) dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają wyłącznie usługi rozwojowe prowadzące do nabycia kompetencji lub kwalifikacji, o których mowa w dokumencie Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji (w tym kompetencji) w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;
 - 3) dofinansowaniu podlegają usługi rozwojowe, których cena nie odbiega od ceny rynkowej analogicznych usług rozwojowych oferowanych komercyjnie (poza BUR), ustalonej przy pomocy Porównywarki cen BUR, z zastrzeżeniem postanowień § 5 ust. 20 p. 4) niniejszego Regulaminu;



- 4) maksymalne wsparcie na jednego Uczestnika/czkę projektu nie może przekroczyć 12 000,00 złotych;
- 5) usługi rozwojowe realizowane w ramach Projektu nie mogą być finansowane z innych źródeł w szczególności przez innych Operatorów lub w ramach innych programów;
- 6) Uczestnik/czka Projektu może wziąć udział **wyłącznie w jednej** usłudze rozwojowej, przy czym jedna usługa rozwojowa może zakończyć się nabyciem więcej niż jednej kompetencji/kwalifikacji, pod warunkiem, że pod nazwą i numerem danej usługi rozwojowej rzeczywiście realizowana jest jedna usługa rozwojowa;
- 7) Uczestnicy/czki Projektu po zakwalifikowaniu na konkretną usługę rozwojową muszą spełniać wszelkie warunki wymagane do uczestnictwa w niej (określone odrębnymi przepisami/wymaganiami określonymi przez Wykonawcę);
- 8) Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/e do pokrycia kosztów ewentualnych badań lekarskich niezbędnych do przystąpienia do usługi rozwojowej/ organizacji wyżywienia/ noclegu itp. we własnym zakresie;
- 9) Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do wpłaty wkładu własnego w wysokości 6,87% wartości usługi rozwojowej brutto na rachunek bankowy wskazany przez Operatora. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość odstąpienia od konieczności wniesienia wkładu własnego na pisemny wniosek osoby zainteresowanej. Za uzasadniony przypadek uznaje się pozostawanie w szczególnej sytuacji życiowej Uczestnika/czki, którego/ej miesięczny dochód nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego pomocy społecznej na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie. Do wniosku, o którym mowa powyżej należy dołączyć zaświadczenia o dochodach za miesiąc poprzedzający ten, w którym wniosek został złożony;
- 10) Usługa rozwojowa musi obejmować również egzamin, wydanie zaświadczenia o ukończeniu usługi i innych odpowiednich dokumentów potwierdzających – odpowiednio – nabyte kwalifikacje lub kompetencje (o ile Uczestnicy/ki zdadzą egzamin) w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu;
- 11) Uczestnicy/ki Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w usłudze rozwojowej na zasadach określonych w Umowie Trójstronnej oraz przez Wykonawcę usługi oraz do przystąpienia do egzaminu w terminie nie późniejszym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia części dydaktycznej usługi, a w przypadku ostatniego naboru w Projekcie – nie późniejszym niż 2 tygodnie od dnia zakończenia części dydaktycznej usługi. W przypadku niespełnienia powyższego wymagania, Operator może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej, w takim przypadku Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do pokrycia pełnego kosztu usługi;
- 12) Operator dopuszcza możliwość akceptacji wydłużenia terminu realizacji usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych bez konieczności aneksowania Umowy Trójstronnej, w szczególności w przypadku wystąpienia tzw. siły wyższej tj. okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć, a które



przyczyniły się do niemożności zrealizowania usługi w pierwotnie ustalonym terminie, po uprzedniej zgodzie Operatora;

2. Opis schematu finansowania usług rozwojowych:

- 1) Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu dokonuje samodzielnego wyboru usługi rozwojowej i podmiotu świadczącego usługę rozwojową, po czym zgłasza się do Operatora;
- 2) Operator zapewnia Kandydatowi/ce na Uczestnika/czkę Projektu, który/a wyrazi taką potrzebę, w ramach działalności Punktu kontaktowego dostęp do dodatkowego wsparcia;
- 3) Po ogłoszeniu danego naboru Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu składa dokumenty rekrutacyjne do Projektu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 4) Operator dokonuje oceny formalnej i – w razie pozytywnej oceny formalnej – oceny merytorycznej a następnie sporządza listę rankingową i listę rezerwową dla danego naboru,
- 5) Kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie (znajdujący/a się na liście rankingowej danego naboru) dokonuje rejestracji w BUR,
- 6) Kandydat/ka podpisuje deklarację uczestnictwa w Projekcie,
- 7) Uczestnik/czka Projektu podpisuje Umowę Trójstronną i doprowadza do podpisania Umowy Trójstronnej przez Wykonawcę (liczbę egzemplarzy Umowy Trójstronnej wskazuje Operator),
- 8) Uczestnik/czka Projektu przekazuje Operatorowi wymaganą liczbę podpisanych egzemplarzy Umowy Trójstronnej; Operator weryfikuje poprawność dokumentów i w razie pozytywnej weryfikacji, podpisuje Umowę Trójstronną i przekazuje Uczestnikowi/czce Projektu odpowiednią liczbę podpisanych egzemplarzy (dla Uczestnika/czki Projektu i Wykonawcy),
- 9) Uczestnik/czka Projektu dokonuje wpłaty 6,87% wkładu własnego na konto projektowe Operatora w wysokości i terminie określonym w Umowie Trójstronnej,
- 10) Po potwierdzeniu dokonania wpłaty wkładu własnego, Uczestnik/czka Projektu otrzymuje od Operatora ID wsparcia i dokonuje zgłoszenia na usługę rozwojową za pośrednictwem BUR,
- 11) Uczestnik/czka Projektu bierze udział w usłudze rozwojowej,
- 12) Uczestnik/czka Projektu przystępuje do egzaminu,
- 13) Uczestnik/czka Projektu dokonuje odbioru dokumentów potwierdzających ukończenie danej usługi rozwojowej oraz – odpowiednio (jeśli dotyczy) – nabyte kwalifikacje lub kompetencje,
- 14) Uczestnik/czka Projektu wypełnia ankietę online w Bazie Usług Rozwojowych, oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
- 15) Uczestnik/czka Projektu w celu rozliczenia u Operatora wybranej przez siebie usługi rozwojowej ma obowiązek złożyć u Operatora wnioszek rozliczeniowy stanowiący załącznik do Umowy Trójstronnej wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w Umowie Trójstronnej (w szczególności faktura wystawiona przez Wykonawcę na Uczestnika/czkę Projektu za zrealizowaną



- usługę rozwojową, kopia certyfikatu/zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danej usługi rozwojowej oraz – jeśli Uczestnik/czka zdał egzamin - dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji, w przypadku niezdania egzaminu – potwierdzenie przystąpienia do egzaminu, wydrukowaną „Ankieta dla użytkownika” online wypełnioną w BUR oraz kartę usługi);
- 16) Złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w pkt. 15) powyżej musi nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia przystąpienia do egzaminu.
 - 17) Operator dokonuje oceny przekazanej dokumentacji i w przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów Operator dokonuje zapłaty Wykonawcy za zrealizowaną usługę na zasadach określonych w Umowie Trójstronnej.
3. W przypadku, gdy cena usługi rozwojowej ujęta w fakturze wystawionej przez Wykonawcę jest wyższa od ceny wskazanej w Umowie Trójstronnej, koszt usługi zostanie dofinansowany do wysokości kwoty wskazanej w Umowie Trójstronnej.
 4. Koszty niekwalifikowalne związane z usługą rozwojową, ponosi Uczestnik/czka Projektu.
 5. W przypadku usług rozwojowych, których okres realizacji trwa co najmniej 6 miesięcy, Operator dopuszcza możliwość dokonywania płatności częściowych na rzecz Wykonawcy, obejmujących określoną część/części usługi rozwojowej (np. moduły, semestr itp.), przy czym łączna liczba płatności częściowych w ramach jednej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 3. Podstawą dokonania płatności częściowych będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura proforma. Szczegółowe zasady rozliczenia w przypadku zastosowania w danej usłudze rozwojowej systemu częściowych płatności, zostaną określone w Umowie Trójstronnej.
 6. Wszyscy Uczestnicy Projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej uczestnictwa w Projekcie.
 7. Uczestnicy Projektu mają niezbywalne prawo do:
 - 1) Samodzielnego wyboru rodzaju usługi rozwojowej w ramach oferty BUR, prowadzącej do nabycia kompetencji, umiejętności lub kwalifikacji, o których mowa w załączniku nr 1 do regulaminu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”;
 - 2) Samodzielnego wyboru wykonawcy usługi rozwojowej.
 8. Poza innymi obowiązkami określonymi w niniejszym Regulaminie, przewidzianymi dla Kandydata/teki i Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w usłudze rozwojowej, potwierdzonego każdorazowo osobistym podpisem na liście obecności; Brak obecności stwierdzony np. podczas wizyty monitoringowej może skutkować odmową dofinansowania usługi rozwojowej lub rozwiązaniem Umowy Trójstronnej,
 - 2) zapoznania się, zaakceptowania i przestrzegania Regulaminu BUR,
 - 3) wypełnienia ankiety on-line w Bazie Usług Rozwojowych oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,



- 4) wzięcia udziałów w badaniach ewaluacyjnych (w szczególności w wywiadach i ankietach), które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu,
 - 5) poddania się prowadzonej przez Operatora kontroli dokumentów oraz wizycie monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej od momentu przystąpienia do Projektu aż do zakończenia ścieżki uczestnictwa, uzyskania kwalifikacji i rozliczenia udziału w Projekcie,
 - 6) informowania Operatora niezwłocznie o każdej zmianie danych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych, w szczególności danych kontaktowych.
9. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani są rozpocząć udział w usłudze rozwojowej w terminie określonym w Umowie Trójstronnej, nie później jednak niż do 60 dni od daty zawarcia Umowy Trójstronnej i uczestniczyć w usłudze rozwojowej w całym okresie jej trwania określonym w Umowie Trójstronnej (z ew. późniejszymi zmianami zaakceptowanymi przez Operatora).
10. W uzasadnionych przypadkach, np. wyboru studiów podyplomowych, szkoleń organizowanych raz w roku itp., Operator, na wniosek Uczestnika/czki Projektu złożony przed podpisaniem Umowy Trójstronnej, może wydłużyć termin rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej, o którym mowa w ust. 9 tak, aby umożliwić Uczestnikowi/czce Projektu udział w usłudze rozwojowej.
11. W przypadku zmiany lub pojawienia się dodatkowych dokumentów wymaganych od Uczestników/czek Projektu zobowiązani są oni/one dostarczyć ww. dokumenty w trybie i terminie wyznaczonym przez Operatora.
12. Realizacja usługi rozwojowej musi odbywać się zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, w wymiarze czasowym, na warunkach określonych w Karcie Usługi.
13. Realizacja usług rozwojowych w ramach Projektu musi zakończyć się, łącznie z procesem walidacji i certyfikacji, nie później niż do dnia 31 grudnia 2026 roku.

§ 7 REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Z ważnej przyczyny Kandydat/ka na Uczestnika/czkę projektu/Uczestnik/czka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie bez skutków finansowych przed podpisaniem Umowy Trójstronnej. Rezygnacja wymaga złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie po podpisaniu Umowy Trójstronnej, a przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej, możliwa jest wyłącznie z ważnych powodów i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, rezygnacja z ważnego powodu nastąpiła po dokonaniu wpłaty przez Uczestnika/czkę Projektu wkładu własnego, Operator dokona zwrotu wkładu własnego na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika/czkę Projektu. Ocena czy rezygnacja nastąpiła z ważnego powodu należy do Operatora.
3. Rezygnacja z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej jest możliwa wyłącznie z przyczyn niezależnych od Uczestnika/czki Projektu, w

szczegółności z powodu siły wyższej, choroby Uczestnika/czki lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z uzasadnieniem i udokumentowaniem wystąpienia przyczyn uzasadniających rezygnację.

4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu udziału w usłudze rozwojowej, Uczestnik/czka Projektu będzie zobowiązany/a do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą. Wkład własny wniesiony przez Uczestnika/czkę Projektu nie zostanie mu zwrócony. W przypadku, gdy Operator dokonał na rzecz Wykonawcy płatności częściowych związanych z realizowaną usługą rozwojową, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do zwrotu na rzecz Operatora wynagrodzenia wypłaconego przez Operatora Wykonawcy.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie po rozpoczęciu usługi rozwojowej, Uczestnik/czka ma obowiązek złożenia Operatorowi pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie ze wskazaniem przyczyny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych po dniu wystąpienia przyczyny rezygnacji.
6. Brak rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, brak przystąpienia do egzaminu lub przerwanie udziału w usłudze rozwojowej jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie i nie wymaga składania przez Uczestnika/czkę Projektu dodatkowych oświadczeń.
7. Operator Projektu zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika/czki Projektu z udziału w Projekcie w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, postanowień Umowy Trójstronnej lub zasad współżycia społecznego.
8. Uczestnik/czka może zostać wykluczony z udziału w Projekcie w szczególności z powodu:
 - a. podania w dokumentach rekrutacyjnych nieprawdziwych danych lub informacji, złożenia fałszywych oświadczeń, posłużenia się dokumentami podrobionymi lub przerobionymi,
 - b. utraty przez Uczestnika/czkę uprawnień niezbędnych do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy),
 - c. rozwiązania Umowy Trójstronnej z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/czki Projektu.
9. W przypadku wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie Uczestnika/czki Projektu odpowiednie zastosowanie mają postanowienia ust. 1, 2 i 4 powyżej (w zależności od momentu wykluczenia z udziału w Projekcie).
10. Wykluczenie Uczestnika/czki z udziału w Projekcie wymaga potwierdzenia przez Operatora i przekazania Uczestnikowi/czce decyzji w formie pisemnej bądź e-mailowej.
11. W przypadku nie złożenia przez Uczestnika/czkę Projektu wniosku rozliczeniowego wraz z niezbędnymi do rozliczenia dokumentami określonymi w § 6 ust. 2 pkt. 15) oraz w Umowie Trójstronnej w terminie określonym w § 6 ust. 2 pkt. 16) i/lub brakiem akceptacji wniosku rozliczeniowego przez Operatora, Operator może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej, a tym samym Uczestnik/czka Projektu będzie

zobowiązany do pokrycia z własnych środków kosztów usługi rozwojowej i dokonania w tym celu samodzielnego rozliczenia z Wykonawcą. Postanowienia ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio.

12. Postanowienia niniejszego § wynikają z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Operatorze Projektu spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie.

§ 8 REJESTRACJA W BUR

1. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany niezwłocznie po zakwalifikowaniu się do Projektu zarejestrować swoje indywidualne konto na portalu Baza Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
2. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek wybrania usługi rozwojowej w BUR po przydzieleniu ID wsparcia przez Operatora. Z chwilą nadania ID, Uczestnik/czka jest widoczny/a w systemie jako osoba uprawniona do uzyskania dofinansowania do konkretnej usługi rozwojowej w ramach BUR. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do zgłoszenia się na usługę rozwojową objętą Umową Trójstronną, zawartą pomiędzy Uczestnikiem/czką Projektu, Operatorem i Wykonawcą.
3. Uczestnik/czka Projektu odpowiada za prowadzenie konta w BUR, w szczególności jest zobowiązany/a do przechowywania hasła i maila kontaktowego tożsamego z mailem wpisanym do Formularza rekrutacyjnego.

§ 9 PROCES MONITORINGU I OCENY

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

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
3. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją niniejszego Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Operator.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora.
5. Operator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
7. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
8. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 oraz w przepisach prawa.


Data publikacji: 13.03.2024 r.

Aktualizacja: 15.07.2024 r.

Aktualizacja 22.11.2024 r.

Załączniki:

- 1) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+



ks. dr Piotr Potyrała
DYREKTOR
Caritas Diecezji Rzeszowskiej

.....
Podpis Operatora