

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA
W PROJEKCIE:**

**WIELKOPOLSKA AKADEMIA
KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH
– PODREGION LESZCZYŃSKI**

(nr umowy o dofinansowanie: RPWP.08.03.02-30-0028/19-00)

(wersja obowiązująca od 01 stycznia 2021 r.)

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 8

Edukacja

Działanie 8.3

Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb
rynku pracy

Poddziałanie 8.3.2

Kształcenie zawodowe dorosłych - tryb konkursowy

Biuro Projektu:

Leszczyńskie Centrum Biznesu,
ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno,
I piętro, s. A214

: www.wielkopolskaakademia.pl

: biuro@wielkopolskaakademia.pl

§ 1 – Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udzielania wsparcia w projekcie „Wielkopolska Akademia Kwalifikacji Zawodowych - podregion leszczyński”, zwany dalej „**Projektem**”.
2. Projekt jest realizowany przez **MDDP spółka akcyjna Akademia Biznesu sp. k.** z siedzibą: ul. Grzybowska 56, 00-844 Warszawa (Partner Wiodący), w partnerstwie z **Wielkopolską Izbą Przemysłowo-Handlową** z siedzibą: ul. Św. Marcin 24 lok 402, 61-805 Poznań (Partner). Każdy z ww. podmiotów pełni rolę **Operatora** przyznającego i rozliczającego wsparcie dla Uczestników/-czek Projektu.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany pod nadzorem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (**Institucja Zarządzająca**).
5. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2020 r. do 29.11.2021 r.
6. Wszelkie informacje dotyczące Projektu będą udzielane osobiście i/lub telefonicznie w Biurze projektu i/lub w Punktach kontaktowych oraz zamieszczane na stronie internetowej Projektu: www.wielkopolskaakademia.pl, gdzie dostępny jest również niniejszy Regulamin.
7. Aktualne adresy Biura Projektu, Punktów kontaktowych oraz dane do kontaktu telefonicznego podawane są na stronie internetowej Projektu: www.wielkopolskaakademia.pl.

§ 2 – Definicje

1. **Administrator BUR** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników BUR oraz dbający o bezpieczeństwo BUR i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, w tym szkoleniowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, dostępna pod adresem www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. Umożliwia ona w szczególności:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
 - 5) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług.
3. **Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym sektorze lub branży.
4. **Formy wsparcia** – pomoc udzielana Uczestnikom/-czkom Projektu w postaci:
 - 1) doradztwa edukacyjno-zawodowego mającego na celu identyfikację potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego Uczestnika/-czki oraz określenie adekwatnego zakresu i form kształcenia (Analiza Potrzeb Rozwojowych); będzie ono realizowane w wymiarze maksymalnie 3 godzin zegarowych na osobę,
 - 2) dofinansowanie kosztów, **wybranych w ramach BUR**, usług rozwojowych: kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych, innych kursów szkoleniowych mających na celu uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz kosztów procesów walidacji i certyfikacji tj. egzaminów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji – np. egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – jeżeli egzamin nie został ujęty w ramach oferty usługi rozwojowej).

- 5. Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zawierający wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. W przypadku kompetencji nie jest konieczne spełnianie warunków dotyczących certyfikacji oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.
- 6. Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
- 7. Kwalifikacyjny kurs zawodowy (KKZ)¹** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w art. 117 ust. 1a pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* realizowana na warunkach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*. KKZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji. Ukończenie KKZ umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, przeprowadzanego na warunkach określonych w rozdziale 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”. KKZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia. Uzyskanie zaświadczenia uprawnia do przystąpienia do potwierdzającego kwalifikację państwowego egzaminu przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Za organizację egzaminu może odpowiadać podmiot prowadzący KKZ.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone przez:

- 1) publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych - w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła;
 - 2) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego;
 - 3) instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową;
 - 4) podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2, posiadające akredytację, o której mowa w art. 118.
- 8. Kurs umiejętności zawodowych (KUZ)²** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w art. 117 ust. 1a pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* realizowana na warunkach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*. KUZ prowadzony jest przez placówkę lub ośrodek według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:
- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji (minimalna liczba godzin jest równa ilorazowi liczby godzin kształcenia przewidzianych dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodach i liczby części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach tej kwalifikacji) albo
 - 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów (minimalna liczba godzin jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia w zakresie efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach danego obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu), albo
 - 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów (minimalna liczba godzin wynosi 30).

¹ Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego prowadzi się od dnia 1 września 2020 r. na podstawie przepisów w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz kursu umiejętności zawodowych, odbywające się według programu nauczania uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodach, określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy, prowadzi się nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2020 r. na podstawie przepisów wspomnianego rozporządzenia.

² Jak wyżej.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Zaświadczenie jest zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

9. **Kurs inny niż KKZ lub KUZ³** – jedna z trzech form pozaszkolnego kształcenia ustawicznego możliwa do realizacji w ramach projektu, o której mowa w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* realizowana na warunkach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*. Może być prowadzony przez placówkę lub ośrodek. Osoba, która ukończyła kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu zgodnie z §22 ust 3-4 ww. rozporządzenia.
10. **Placówka** – placówka kształcenia ustawicznego lub placówka kształcenia praktycznego, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (tj. placówka kształcenia ustawicznego, placówka kształcenia praktycznego umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).
11. **Ośrodek** – ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe* (tj. ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego umożliwiający uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych).
12. **Realizator Usługi Kształcenia (RUK)** – podmiot świadczący wybraną przez Uczestnika/-czkę usługę w Bazie Usług Rozwojowych.
13. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)**- kandydat/kandydatka spełniający/ca kryteria formalne i zakwalifikowany/na do Projektu.
14. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, zaś jakie nie.

§ 3 – Grupa docelowa w Projekcie

1. W Projekcie mogą wziąć udział osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu spełniają **łącznie** niżej wymienione kryteria:
 - 1) **ukończyli 18 r. życia** (tj. od 18 urodzin) – wiek określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie tj. w pierwszym dniu udziału we wsparciu w ramach Projektu,
 - 2) **z własnej inicjatywy zgłaszają** potrzebę podniesienia kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych,
 - 3) **nie prowadzą działalności gospodarczej i nie prowadzą gospodarstwa rolnego,**
 - 4) **uczą się/pracują/zamieszkują (tj. w rozumieniu Kodeksu Cywilnego przebywają z zamiarem stałego pobytu) w województwie wielkopolskim na obszarze podregionu leszczyńskiego** obejmującego gminy: Bojanowo, Borek Wielkopolski, Chrzypsko Wielkie, Czempień, Gostyń, Granowo, Grodzisk Wielkopolski, Jutrosin, Kamieniec, Kościan, Krobia, Krzemieniewo, Krzywiń, Kuślin, Kwilcz, m. Leszno, Lipno, Lwówek, Miedzichowo, Miejska Górka, Międzychód, Nowy Tomyśl, Opalenica, Osieczna, Pakosław, Pępowo, Piaski, Pogorzela, Poniec, Przemęt, Rakoniewice, Rawicz, Rydzyna, Siedlec, Sieraków, Śmigiel, Święciechowa, Wielichowo, Wijewo, Włoszakowice, Wolsztyn, Zbąszyń.
2. W ramach konkursu nie jest możliwa realizacja wsparcia skierowanego do lekarzy, pielęgniarek i położnych, które jest udzielane w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Kryteria udziału w Projekcie weryfikowane są na etapie rekrutacji (formalna weryfikacja zgłoszeń) oraz potwierdzane (w formie oświadczenia) w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

³ Kształcenie ustawiczne w formie kursów innych niż KKZ lub KUZ prowadzi się od dnia 1 września 2019 r. na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

4. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie nabywają status Uczestnika/-czki w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w pierwszym dniu obecności na doradztwie mającym na celu identyfikację potrzeb zawodowych i edukacyjnych.
5. Liczba miejsc w Projekcie jest ograniczona: do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie w sumie 1 120 osób, z zastrzeżeniem postanowień § 4 pkt 2 Regulaminu.

§ 4 – Zasady rekrutacji

1. Nabór do udziału w Projekcie jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających kryteria określone w § 3 pkt 1 Regulaminu, jest prowadzony z zachowaniem zasady równych szans i niedyskryminacji, w tym równych szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja do udziału w Projekcie jest prowadzona w sposób ciągły – od 01.03.2020 r. do 30.09.2021 r. lub do momentu wyczerpania limitu miejsc zaplanowanych w Projekcie lub do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na finansowanie działań w Projekcie, z uwzględnieniem faktu, że Uczestnik/-czka Projektu musi przystąpić do egzaminu najpóźniej do 29.10.2021 roku oraz rozliczyć wsparcie najpóźniej do 29.11.2021 roku.
3. Informacje o kolejnych etapach rekrutacji i/lub zawieszeniu i/lub zakończeniu rekrutacji będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej Projektu.
4. Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzone będą w rundach miesięcznych. W danej rundzie oceniane będą zgłoszenia złożone do każdego 7-go dnia miesiąca. W każdej miesięcznej rundzie naboru zakwalifikowani będą wszyscy Kandydaci/-ki spełniający kryteria formalne – do momentu wyczerpania limitu miejsc w Projekcie lub do wyczerpania środków przeznaczonych na finansowanie działań w Projekcie.
5. Etapy rekrutacji:
 - 1) Zapoznanie się z Regulaminem Projektu,
 - 2) Wypełnienie i złożenie **Formularza zgłoszeniowego zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Regulaminu Projektu (FZ)**. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest do pobrania w Biurze Projektu, w Punktach kontaktowych oraz na stronie internetowej Projektu. Formularze zgłoszeniowe należy składać w Biurze Projektu, w jednym z Punktów kontaktowych osobiście, e-mailem (skan), pocztą, kurierem lub za pomocą elektronicznego formularza zgłoszeniowego (EFZ) dostępnego na stronie internetowej Projektu. Za dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego przyjmuje się (co do dnia i godziny) datę wpływu dokumentu do Biura Projektu, Punktu kontaktowego lub datę wpływu maila lub datę rejestracji EFZ w systemie elektronicznym.
 - 3) Weryfikacja formalna zgłoszenia pod względem kompletności i poprawności wypełnienia. W przypadku stwierdzenia elementów do uzupełnienia Kandydat/-tka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnionego dokumentu w ciągu 3 dni roboczych od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o niezbędnych wyjaśnieniach i/lub uzupełnieniach przekazywane będą za pomocą poczty elektronicznej, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku uzupełniania dokumentu jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentu.
 - 4) Weryfikacja kryteriów formalnych opisanych w § 3 ust. 1 Regulaminu oraz pod kątem niewystąpienia pomocy publicznej/de minimis.
 - 5) Analiza zgłoszeń pod względem dodatkowych kryteriów (premiujących) – weryfikacja na podstawie danych z FZ. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pierwszeństwo udziału w Projekcie będą miały:
 - a) osoby w wieku 50 lat i więcej – 10 punktów,
 - b) osoby w wieku 25 lat i więcej – 10 punktów,
 - c) osoby o niskich kwalifikacjach⁴ – 10 punktów,
 - d) osoby z miast średnich⁵ – 10 punktów.

⁴ Przez **osoby o niskich kwalifikacjach** należy rozumieć osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 - tj. do średniego włącznie (ukończona co najwyżej: szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

⁵ w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą. Na obszarze objętym wsparciem znajdują się 4 takie miasta: Gostyń, Kościan, Leszno i Rawicz.

W przypadku dużej liczby zgłoszeń i w sytuacji uzyskania identycznej sumy punktów w ramach rekrutacji, kryterium ostatecznym brany pod uwagę będzie kolejność złożenia kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej.

- 6) Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej oraz przekazanie informacji o wynikach rekrutacji. Informacje przesyłane będą e-mailowo, na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
6. W ciągu 3 dni roboczych od przekazania przez Operatora informacji o wynikach kwalifikacji do udziału w Projekcie Kandydat/-tka ma obowiązek potwierdzenia udziału (osobiście, e-mailowo lub telefonicznie). W przypadku braku potwierdzenia udziału w Projekcie w wyznaczonym terminie zakwalifikowana osoba zostanie wykreślona z listy Uczestników/-czek, a na jej miejsce wpisana zostanie osoba z listy rezerwowej.
7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane do skorzystania z doradztwa zawodowego, zgodnego z § 2 ust. 4 pkt 1. Regulaminu Projektu. Termin i miejsce spotkań z doradcą będzie ustalany przez Operatora w trybie roboczym w porozumieniu z Uczestnikiem/-czką.
9. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia doradztwa Uczestnik/-czka ma obowiązek dostarczyć Operatorowi oryginał Formularza zgłoszeniowego (jeśli złożony był drogą elektroniczną w formie skanu) oraz podpisać **Deklarację uczestnictwa** oraz **Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu Projektu)**. Operator zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym poprzez wgląd do dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów udziału w Projekcie (zaświadczenia o miejscu zamieszkania, zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o pobieraniu nauki, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, itp.).
10. W przypadku dokonania zgłoszenia poprzez EFZ, podpis na deklaracji potwierdza także prawdziwość danych podanych w EFZ, przez co staje się on tożsamy ze złożonym osobiście Formularzem zgłoszeniowym.
11. Pozaszkolne formy kształcenia do realizacji przez Uczestnika/-czkę wskazane w Analizie Potrzeb Rozwojowych będą zgodne z aktualnymi potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz adekwatne do potrzeb Uczestnika/-czki Projektu wynikających z jego/jej sytuacji zawodowej i planów rozwoju zawodowego.

§ 5 – Wyłączenia dotyczące pomocy publicznej/de minimis

1. W ramach Projektu nie przewiduje się występowania i udzielania pomocy publicznej/de minimis.
2. W związku z powyższym:
 - 1) w Projekcie nie mogą wziąć udziału osoby, które:
 - a) są zatrudnione przez Operatora/Operatorów lub Realizatora Usług Kształcenia,
 - b) prowadzą działalność gospodarczą (w tym status ZAWIESZONE),**
 - c) prowadzą własne gospodarstwo rolne (w tym hodowlę zwierząt),**
 - d) zgłosiły się do udziału w Projekcie z inicjatywy swojego pracodawcy.
 - 2) w Projekcie nie mogą być realizowane formy wsparcia, które:
 - a) realizowane są w miejscu zatrudnienia (w zakładzie pracy) Uczestnika/-czki Projektu⁶,
 - b) przyczyniają się do realizacji potrzeb konkretnego przedsiębiorstwa i gospodarstwa rolnego,
 - c) obejmują wsparciem w Projekcie więcej niż 20% Uczestników/-czek szkoleń zatrudnionych u jednego pracodawcy.
3. Analiza powyższych przesłanek wykluczenia pomocy publicznej/de minimis prowadzona będzie (na podstawie przedstawionych przez Uczestników/-czki informacji i oświadczeń) na etapie weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych.

⁶ brak możliwości realizacji w zakładzie pracy Uczestnika/-czki projektu dotyczy także praktycznej nauki zawodu w ramach KKZ.

§ 6 – Formy kształcenia

1. Po zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie oraz zakończeniu doradztwa zawodowego, Uczestnicy/-czki będą mieli możliwość skorzystania z usług kształcenia zakończonych egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu, tj. dyplomu/ certyfikatu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy, zgodnych z potrzebami Uczestnika/-czki i wskazanych w Analizie Potrzeb Rozwojowych.
2. Usługi kształcenia będą realizowane w formie usług rozwojowych dostępnych w Bazie Usług Rozwojowych. W przypadku braku w Bazie usługi, na którą zgłaszane jest zapotrzebowanie, możliwe jest złożenie zamówienia na konkretną usługę (funkcjonalność BUR).
3. W ramach Projektu Uczestnik/-czka ma obowiązek udziału w przynajmniej jednej usłudze kształcenia możliwej do realizacji:
 - 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy i/lub
 - 2) kurs umiejętności zawodowych i/lub
 - 3) inne niż ww. szkolenie/kurs (z zastrzeżeniem postanowień ust. 8 poniżej).Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek udziału w procesie walidacji i certyfikacji tj. w egzaminie/-ach potwierdzającym/-ych uzyskanie kwalifikacji po wymienionych powyżej usługach kształcenia.
4. Uczestnik/-czka może skorzystać z więcej niż jednej usługi kształcenia, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) wynika to z potrzeb zawodowych i edukacyjnych Uczestnika/-czki wskazanych w Analizie Potrzeb Rozwojowych,
 - 2) całkowite dofinansowanie wszystkich wybranych przez Uczestnika/-czkę usług kształcenia nie przekroczy limitu **3 700,00 zł brutto** (z czego refundacji podlega 88,5% tj. maksymalnie 3 274,50 zł brutto) z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
5. Wszystkie usługi kształcenia realizowane przez Uczestnika/-czkę w ramach Projektu zakończone muszą być egzaminem i uzyskaniem odpowiedniego dokumentu tj. certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie, podwyższenie kwalifikacji niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb Uczestnika/-czki.
6. Uczestnik/-czka ma obowiązek, pod rygorem braku możliwości dofinansowania usługi kształcenia, do przystąpienia, po zakończeniu usługi, do egzaminu potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji.
7. Jako egzamin potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji należy rozumieć:
 - 1) w przypadku KKZ – egzamin państwowy przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
 - 2) w przypadku KUZ – zaliczenie, o którym mowa w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*, w formie ustalonej przez Realizatora Usługi Kształcenia, z zastrzeżeniem, że zaliczenie to musi być przeprowadzone w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji,
 - 3) w przypadku kursów innych niż KKZ lub KUZ – egzamin przeprowadzany w formie co najmniej testu wiedzy lub kompetencji przez Realizatora Usługi Kształcenia.
8. Jako certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji należy rozumieć:
 - 1) w przypadku KKZ – „świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie” wystawiane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną po zdaniu egzaminu lub „dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe”, który uzyskuje się pod warunkiem posiadania świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz odpowiedniego poziomu wykształcenia,
 - 2) w przypadku KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych” wydawane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*,
 - 3) w przypadku szkoleń/kursów innych niż KKZ lub KUZ – „zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydane przez podmiot prowadzący kurs zgodnie ze § 22 ust 4 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych*.
9. Kurs inny niż KKZ lub KUZ może być realizowany przez Uczestnika/-czkę jako jedyna forma wsparcia w ramach projektu tylko i wyłącznie pod warunkiem, że zakończy się wydaniem certyfikatu potwierdzającego nabycie kwalifikacji w zakresie objętym kursem. Certyfikat musi spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) jest dokumentem potwierdzającym zdobycie kwalifikacji w zawodzie (np. po ukończeniu nauki zawodu u rzemieślnika),

- 2) został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia,
- 3) potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i został wydany po przeprowadzeniu walidacji,
- 4) jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym,
- 5) spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) walidacja efektów uczenia się została przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - b) wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - c) wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/egzaminu) albo
 - został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.

W pozostałych sytuacjach kurs inny niż KKZ lub KUZ nie może być jedyną formą kształcenia przewidzianą do zrealizowania przez Uczestnika/-czkę projektu i może stanowić jedynie element uzupełniający pozostałe formy wsparcia, z których Uczestnik/-czka skorzysta w ramach projektu (tj. element uzupełniający do KKZ i/lub KUZ).

10. Na czas trwania zagrożenia epidemicznego dopuszcza się realizowanie usługi kształcenia w formie zdalnej. Aby usługa taka podlegała dofinansowaniu, musi spełniać normy wskazane w **załączniku nr 7 do Regulaminu Projektu**.

11. W ramach Projektu **nie będą dofinansowane:**

- 1) kursy kompetencji ogólnych, o których mowa w § 3 ust 3 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* i dalej w rozporządzeniu z dnia 19 marca 2019 r.
- 2) turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w § 3 ust 4 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* i dalej w rozporządzeniu z dnia 19 marca 2019 r.
- 3) kursy/szkolenia, których obowiązek przeprowadzania na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu BHP, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
- 4) kursy prawa jazdy kat. A i B,
- 5) kursy z zakresu kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych zgodnych z ramą DIGCOMP,
- 6) usługi kształcenia świadczone przez podmiot, z którym Uczestnik/-czka jest powiązany 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 20% udziałów lub akcji spółki,
 - 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 podmiotu świadczącego usługę/usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 7) usługi kształcenia, na które Uczestnik/-czka uzyskał/-a dofinansowanie z innych źródeł (np. u innych Operatorów, w innych projektach/programach),
- 8) usługi kształcenia, w których Uczestnik/-czka zakończył/-a udział przed przystąpieniem do udziału w projekcie,
- 9) usługi kształcenia, które są świadczone przez pracodawcę Uczestnika/-czki,
- 10) usługi kształcenia, które są świadczone przez podmiot pełniący funkcję Operatora w Projekcie,
- 11) koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom, koszty dojazdu i zakwaterowania.

§ 7 – Zasady finansowania

1. Udział w doradztwie edukacyjno-zawodowym jest finansowany w ramach Projektu w 100%.
2. Podstawą dofinansowania usług kształcenia będzie **Umowa o udzielenie wsparcia pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem/-czką** sporządzona zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Regulaminu Projektu**, która jest jednocześnie promesą, na podstawie której Uczestnik/-czka będzie mógł/mogła wystąpić o refundację kosztów. Operator zarezerwuje dla Uczestnika/-czki na czas trwania przedmiotowej Umowy określoną pulę środków na refundację kosztów usług kształcenia w danym czasie oraz przydzieli Uczestnikowi/-czce ID wsparcia.
3. Umowa określa w szczególności:
 - 1) przedmiot Umowy,
 - 2) koszty usług kształcenia oraz wysokość przyznanych środków dofinansowania i wkładu własnego Uczestnika/-czki,
 - 3) termin realizacji Umowy,
 - 4) warunki rozliczenia usług kształcenia oraz zapłaty za usługi przez Operatora,
 - 5) zasady monitoringu i kontroli,
 - 6) sposób dokonywania zmian w Umowie,
 - 7) procedurę zwrotu otrzymanych środków,
 - 8) warunki rozwiązania Umowy.
4. Operator udziela dofinansowania w wysokości maksymalnie **3 700,00 zł** brutto z czego **11,5%** stanowi wkład własny Uczestnika/-czki w Projekcie a pozostała część podlega refundacji po pozytywnym zakończeniu usługi i jej rozliczeniu.
5. W przypadku, gdy koszt wybranych usług kształcenia przekroczy wartość 3 700,00 zł brutto, Operator udziela dofinansowania tylko do wysokości limitu a różnica jest pokrywana ze środków własnych Uczestnika/-czki.
6. **Przed refundacją Uczestnik/-czka ponosi 100% kosztów wybranych usług kształcenia (szkoleń/kursów zakończonych egzaminem) ze środków własnych.**

§ 8 – Zasady realizacji i rozliczenia form wsparcia

1. Uczestnik/-czka ma obowiązek:
 - 1) wyboru, w porozumieniu z Operatorem, usługi kształcenia z BUR oraz przedłożenia Operatorowi informacji o wybranej usłudze (**Karta Usługi Rozwojowej zgodna z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych**). Operator każdorazowo dokonuje weryfikacji wybranej usługi pod kątem miejsca realizacji, standardów, możliwości dofinansowania usługi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, warunków dotyczących możliwych do realizacji w ramach projektu pozaszkolnych form kształcenia oraz do wniesienia sprzeciwu. Operator dokonuje również weryfikacji karty usługi pod kątem ceny zgodnie ze zleconym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości „Badaniu cen rynkowych usług rozwojowych”. Cena usługi nie powinna przekraczać mediany ceny za osobogodzinę brutto szacowanej dla województwa wielkopolskiego. W przypadku usługi droższej, Operator może wyrazić zgodę na jej sfinansowanie jedynie po uzyskaniu racjonalnego uzasadnienia od Realizatora Usługi Kształcenia. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez Operatora Uczestnik/-czka ma obowiązek udzielenia wyjaśnień lub wyboru innej usługi/innego Realizatora Usługi Kształcenia,
 - 2) zawarcia z Operatorem umowy o udzielenie wsparcia,
 - 3) utworzenia konta indywidualnego w BUR i z wypełnienia w BUR wszystkich danych wymaganych dla profilu użytkownika indywidualnego,
 - 4) zgłoszenia się na usługę kształcenia za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia,
 - 5) regularnego, punktualnego, sumiennego i aktywnego udziału w usłudze realizowanej zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach, w terminach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi Rozwojowej,
 - 6) niezwłocznego informowania w formie e-mailowej lub telefonicznej Operatora o wszelkich problemach w realizacji usługi oraz o zmianach w planowanym przebiegu realizacji usługi, w szczególności o zmianach w harmonogramie i/lub o zmianie miejsca realizacji usługi,
 - 7) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe – przeprowadzanego przez Realizatora Usługi Kształcenia lub przez podmiot zewnętrzny (o ile wynika to z odrębnych przepisów),
 - 8) poddania się kontroli zarówno w zakresie dokumentów związanych z realizacją usługi jak i na miejscu realizacji usługi, podczas wizyt monitoringowych,
 - 9) poniesienia z własnych środków 100% kosztów usług kształcenia wskazanych w Umowie,
 - 10) wypełnienia, najpóźniej w ciągu 28 dni od zakończenia udziału w usłudze rozwojowej, ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR.

2. Po zakończeniu realizacji usługi, jednak nie później niż w ciągu 30 dni, Uczestnik/-czka składa **Wniosek o rozliczenie usługi sporządzony zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Regulaminu Projektu**. Do wniosku o rozliczenie usługi należy dołączyć:

- 1) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego przez Realizatora Usługi Kształcenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/usługobiorcy (Uczestnika/-czki), liczbę godzin usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/tytuł usługi i nr usługi w BUR),
- 2) potwierdzenie uiszczenia opłaty za usługę w formie potwierdzenia zapłaty lub wyciągu z rachunku bankowego,
- 3) oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia o ukończeniu przez Uczestnika/-czkę usługi, wydanego przez Realizatora Usługi Kształcenia, zawierającego co najmniej: dane Realizatora Usługi Kształcenia, imię i nazwisko Uczestnika/-czki, datę przeprowadzenia usługi, zakres tematyczny usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), informację o sposobie weryfikacji nabycia kwalifikacji, informację na temat efektów uczenia się osiągniętych przez Uczestnika/-czkę w wyniku udziału w usłudze,
- 4) wersję papierową wypełnionej ankiety oceniającej usługę wypełnioną przez Uczestnika/-czkę w BUR,
- 5) kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) dokumentu (certyfikatu/ zaświadczenia) potwierdzającego nabycie, podwyższenie lub dostosowanie kwalifikacji lub zaświadczenie o przystąpieniu przez Uczestnika/-czkę do egzaminu i uzyskaniu wyniku negatywnego.

W przypadku usługi kształcenia wybranej do monitoringu, w odniesieniu do której stwierdzono uchybienia w realizacji, weryfikacji podlegają dodatkowo dokumenty potwierdzające wdrożenie zaleceń pokontrolnych.

3. Operator ma obowiązek:

- 1) **nadania numeru ID wsparcia Uczestnikowi/-czce Projektu**,
- 2) udzielenia Uczestnikowi/-czce pomocy w wyborze usługi kształcenia z BUR,
- 3) weryfikacji i zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych do wypłaty bez zbędnej zwłoki, w terminie do 15 dni roboczych od otrzymania ich od Uczestnika/-czki,
- 4) wydania Uczestnikowi/-czce zaświadczenia o rozliczeniu udzielonego wsparcia.

4. W przypadku stwierdzenia braków, elementów do wyjaśnień lub uzupełnienia w dokumentach rozliczeniowych Uczestnik/-czka ma obowiązek złożenia wyjaśnień i/lub korekty i/lub uzupełnień w terminie wyznaczonym przez Operatora, nie krótszym niż 3 dni robocze od przekazania informacji przez Operatora. Informacje o stwierdzonych uchybieniach przekazywane będą przez Operatora mailowo, na adres wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. W przypadku wyjaśnień/uzupełniania dokumentów ponowna weryfikacja dokumentów rozliczeniowych nastąpi przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wyjaśnień/poprawnej wersji dokumentów.

5. Operator dokonuje refundacji kosztów na rzecz Uczestnika/-czki bez zbędnej zwłoki tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zatwierdzenia dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Uczestnika/-czkę, pod warunkiem dostępności środków dofinansowania na rachunku bankowym Operatora.

6. Wypłata środków nastąpi na rachunek bankowy Uczestnika/ Uczestniczki wskazany we Wniosku o rozliczenie usługi.

7. Operator nie dokona refundacji kosztów na rzecz Uczestnika/-czki w przypadku:

- 1) niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/-czkę dokumentów rozliczeniowych,
- 2) niezłożenia przez Uczestnika/-czkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
- 3) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę kształcenia zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
- 4) utrudniania kontroli,
- 5) niewykonania przez Uczestnika/-czkę i/lub Realizatora Usługi Kształcenia zaleceń pokontrolnych,
- 6) nieprzystąpienia przez Uczestnika/-czkę do egzaminu weryfikującego kwalifikacje.

8. Po pozytywnym rozliczeniu usługi oraz wypłacie środków Operator wystawi zaświadczenie o rozliczeniu udzielonego wsparcia (załącznik nr 6 do Regulaminu Projektu), które następnie prześle

na adres mailowy podany we wniosku o rozliczenie usługi (lub pocztą tradycyjną w przypadku braku takiej możliwości) bez zbędnej zwłoki.

§ 9 – Kontrola i monitoring

1. Operator, Instytucja Zarządzająca lub inne instytucje uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia mają prawo do kontroli zarówno realizowanych usług kształcenia jak i dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez Uczestnika/-czkę (m. in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi kształcenia), która obejmuje, czy usługi zostały faktycznie zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy.
2. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po zrefundowaniu w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/-czki w Projekcie.
3. Kontrola może mieć formę niezapowiedzianej wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi. Celem wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami i z Kartą Usługi oraz faktycznego udziału Uczestnika/-czki w usłudze.
4. Na czas trwania zagrożenia epidemicznego i w przypadku usługi kształcenia w formie zdalnej dopuszcza się monitoring w formie zdalnej zgodnie z zaleceniami wskazanymi w załączniku nr 7 do Regulaminu Projektu.
5. Uczestnik/-czka Projektu oraz Realizator Usługi Kształcenia mają obowiązek poddać się kontroli, udzielić informacji w zakresie związanym z udziałem w Projekcie oraz udzielić pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w Projekcie i na każde wezwanie Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia postanowień umowy o udzielenie wsparcia i/lub postanowień umowy między Operatorem a Realizatorem Usługi Kształcenia oraz nieuzyskania w wyznaczonym terminie informacji/wyjaśnień Operator może rozwiązać umowę z Uczestnikiem/ Uczestniczką w trybie natychmiastowym, bez możliwości refundacji kosztów usług objętych umową.
7. Operator może żądać zwrotu zrefundowanych kosztów usługi wraz z odsetkami z tytułu opóźnienia liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia wypłaty w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/-czkę postanowień umowy o udzielenie wsparcia,
 - 2) utrudniania kontroli lub odmowy poddania się kontroli w trakcie trwania i/lub po zakończeniu umowy o udzielenie wsparcia,
 - 3) złożenia dokumentów stwierdzających nieprawdę, w celu uzyskania refundacji.
8. Uczestnik/-czka dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 7 powyżej, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
9. Uczestnik/-czka dokonuje opisu przelewu zwracanych środków zgodnie z zaleceniami Operatora.
10. Uczestnik/-czka zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych.

§ 10 Warunki rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie może zrezygnować z udziału w Projekcie na każdym etapie, informując o tym niezwłocznie Operatora. Rezygnację należy złożyć osobiście, pocztą lub mailowo w Biurze Projektu lub w jednym z Punktów kontaktowych.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w Projekcie (zgodnie z ust. 1 powyżej), gdy jest to możliwe, na zwolnione miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 11 – Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek informowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w szczególności adresu zamieszkania, adresu do kontaktów, numeru telefonu, adresu e-mail, zmiany nazwiska, zmiany dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.

3. Regulamin Projektu jest dostępny w Biurze Projektu, w Punktach kontaktowych i na stronie internetowej Projektu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2021 r.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do Regulaminu. Informacje o zmianach będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Zmiany Regulaminu nie wymagają podpisywania przez Uczestnika/-czkę oświadczenia o akceptacji jego treści.
7. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
8. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki:
Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy (od 01.01.2020r.),
Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa,
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
Załącznik nr 4 – Umowa o udzielenie wsparcia (od 20.04.2020r.),
Załącznik nr 5 – Wniosek o rozliczenie usługi kształcenia,
Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o rozliczeniu udzielonego wsparcia,
Załącznik nr 7 – Standardy świadczenia usług realizowanych zdalnie.