



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA  
w projekcie  
„WEKTOR. Metropolitalny system finansowania kształcenia.”  
subregion metropolitalny**

**Priorytet 5  
Fundusze europejskie dla silnego społeczeństwa Pomorza (EFS+)  
Działanie 5.9 Kształcenie ustawiczne**

**Nr projektu: FEPM.05.09-IZ.00-0003/24  
Operator: Agencja Rozwoju Pomorza S.A  
Partner: Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku**

**24 październik 2025 roku**





## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa osób dorosłych w Projekcie „WEKTOR. Metropolitalny system finansowania kształcenia.” (dalej Projekt). Projekt realizowany jest w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027, Priorytetu 5: Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.9: Kształcenie ustawiczne.
2. Operatorem Projektu jest Agencja Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku (dalej Operator).
3. Partnerem Projektu jest Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku (dalej Partner).
4. Okres realizacji Projektu 01.06.2024r. – 30.09.2029r.
5. Zasięg terytorialny Projektu obejmuje subregion metropolitalny tj. miasto Gdańsk, miasto Gdynia, miasto Sopot, powiat gdański, powiat kartuski, powiat nowodworski, powiat pucki, powiat wejherowski.
6. Celem Projektu jest wsparcie osób dorosłych, które chcą z własnej inicjatywy podnieść/potwierdzić swoje kompetencje lub nabyć kwalifikacje (w tym włączone do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK), w tym wsparcie dla osób z najtrudniejszych grup docelowych – za pośrednictwem Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
7. Regulamin określa szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie.
8. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami wskazanymi w:
  - a) Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. (tzw. Rozporządzenie ogólne);<sup>1</sup>
  - b) Ustawie z dnia 28.04.2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (tzw. Ustawa wdrożeniowa);<sup>2</sup>
  - c) Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027z dnia 18 listopada 2022r.<sup>3</sup>
9. Adres Operatora: ul. Grunwaldzka 472 D budynek Olivia SIX, 80-309 Gdańsk.
10. Adres Partnera: ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk.
11. Strona internetowa Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 oraz Dz. Urz. UE L 261 z 22.07.2021, str. 58) [Rozporządzenie - 2021/1060 - EN - EUR-Lex](#).

<sup>2</sup> [Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027](#) (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079, z 2024 r. poz. 1717).

<sup>3</sup> [Wytyczne dotyczące kwalifikowalności 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej](#).





## § 2 SŁOWNIK POJĘĆ

Określenia znajdujące się w niniejszym Regulaminie oznaczają każdorazowo:

1. Potencjalny Uczestnik Projektu (dalej Potencjalny Uczestnik) – osoba dorosła (ukończony osiemnasty rok życia) zainteresowana z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem umiejętności/ kompetencji/ kwalifikacji zawodowych, mająca miejsce zamieszkania (w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny) lub zatrudnienia lub pobierania nauki na terenie subregionu metropolitalnego, nie biorąca udziału w innym tożsamym projekcie, która złożyła w wyznaczonym terminie poprawnie wypełniony komplet Dokumentów zgłoszeniowych, spełnia kryteria uczestnictwa w Projekcie.
2. Uczestnik Projektu (dalej Uczestnik) – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do Projektu, spełniającą kryteria uczestnictwa w Projekcie, wybraną w procesie rekrutacji, która zawarła umowę z Operatorem i Dostawcą Usług, dotyczącą uczestniczenia w usłudze rozwojowej wskazanej w w/w umowie oraz otrzymała wsparcie w usłudze rozwojowej lub w ramach doradztwa zawodowego.
3. Baza Usług Rozwojowych (dalej BUR) – internetowa baza usług rozwojowych dostępna pod adresem <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzoną w formie systemu teleinformatycznego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (Administradora BUR). 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.
4. Regulamin BUR – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR, z którymi Uczestnik zapoznaje się oraz akceptuje jego postanowienia podczas rejestracji w BUR.
5. Dostawca Usług – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
6. Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usługi rozwojowej przez Uczestnika. Uczestnicy sami będą decydować o wyborze rodzaju usługi rozwojowej oraz wykonawcy realizującego usługi rozwojowe.
7. 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.
8. Operator PSF (dalej Operator) – Agencja Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku, ul. Grunwaldzka 472 D budynek Olivia SIX, 80-309 Gdańsk, NIP: 583-000-20-02; podmiot odpowiedzialny za realizację Projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, w tym w szczególności za prowadzenie działań informacyjnych na temat Projektu przed i na etapie rekrutacji do Projektu, działań konsultacyjnych dotyczących Projektu, prowadzenie rekrutacji Potencjalnych Uczestników oraz zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z osobami dorosłymi korzystającymi ze wsparcia z własnej inicjatywy.
  9. Partner – Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, NIP: 583-26-72-043, podmiot odpowiedzialny za prowadzenie działań informacyjnych na temat Projektu przed i na etapie rekrutacji do Projektu, działań konsultacyjnych dotyczących Projektu i prowadzenie doradztwa zawodowego wśród Potencjalnych Uczestników, spełniających kryteria udziału w Projekcie i zakwalifikowanych przez Operatora do Projektu, w celu lepszego dopasowania usługi rozwojowej albo pomocy w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz zbieranie formularzy zgłoszeniowych celem przekazania Operatorowi do weryfikacji.
  10. Projekt – należy przez to rozumieć Projekt „WEKTOR. Metropolitalny system finansowania kształcenia” realizowany w ramach Priorytetu 5: Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz budżetu państwa, Działanie 5.9: Kształcenie ustawiczne, realizowany przez Operatora oraz Partnera na podstawie Umowy o dofinansowanie nr FEPM.05.09-IZ.00-0003/24-00 zawartej z Województwem Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
  11. Umowa o dofinansowanie Usługi Rozwojowej (dalej Umowa) – umowa zawierana na realizację usługi rozwojowej na rzecz Uczestnika przez Uczestnika, Dostawcę Usług i Operatora.
  12. Usługa rozwojowa – usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
  13. Usługa rozwojowa prowadząca do nabycia kompetencji/ kwalifikacji – usługa rozwojowa, która w karcie usługi BUR ma wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia oraz wskazane, w sposób zgodny z wymaganiami dla danej kompetencji/ kwalifikacji, metody walidacji, weryfikujące osiągnięcie tych efektów przez Uczestnika. Dostawca Usług zobowiązany jest zapewnić rozdzielenie funkcji pomiędzy procesem edukacyjnym a walidacją.
  14. Usługa rozwojowa prowadząca do nabycia kwalifikacji ZRK – usługa rozwojowa, dotycząca kwalifikacji zarejestrowanej w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji dostępnym na stronie <https://kwalifikacje.gov.pl/k>, która w karcie BUR ma wskazany kod kwalifikacji ZRK, podmiot lub kategorie podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia procesów





- walidacji i certyfikacji oraz określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zgodnych z ustalonymi wymaganiami dla danej kwalifikacji, których osiągnięcie zostało potwierdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Kwalifikacje zarejestrowane w ZRK posiadają przypisany poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
15. 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 podmiot/ instytucję uprawnioną do certyfikowania.
  16. Umiejętności – to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
  17. Kompetencje – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji.
  18. Zintegrowany System Kwalifikacji – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania do nich poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.
  19. Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) – rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, prowadzony w systemie teleinformatycznym pod adresem <https://kwalifikacje.gov.pl/k>, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
  20. Formularz zgłoszeniowy – dokument, w oparciu o który prowadzony jest proces rekrutacyjny, zawierający między innymi dane osobowe osoby zainteresowanej udziałem w projekcie/ Potencjalnego Uczestnika, dane kontaktowe, status Potencjalnego Uczestnika w chwili złożenia dokumentów zgłoszeniowych do Projektu oraz inne dane Potencjalnego Uczestnika dotyczące udziału w Projekcie. Dostępne są dwa wzory formularza zgłoszeniowego: Formularz I wypełniany jest przez Potencjalnego Uczestnika, który wybrał już z BUR usługę rozwojową, a Formularz II wypełniany jest w przypadku, gdy Potencjalny Uczestnik nie wybrał z BUR usługi rozwojowej i chce w ramach Projektu skorzystać z usługi Doradztwa zawodowego.
  21. Dokumenty zgłoszeniowe – Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami.
  22. Formularz rozliczający – dokument składany przez Uczestnika po zakończeniu usługi rozwojowej w celu rozliczenia usługi i otrzymania refundacji poniesionych przez Uczestnika kosztów. Do formularza należy dołączyć fakturę/ inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawiony przez Dostawcę Usług na Uczestnika, dotyczący przeprowadzonej usługi rozwojowej wraz z potwierdzeniem opłacenia usługi w całości, ankietę oceniającą usługę rozwojową wypełnioną on-line przez Uczestnika





w BUR, zaświadczenie wystawione przez Dostawcę Usług potwierdzające udział w usłudze lub certyfikat lub dyplom lub inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji, dokument potwierdzający przystąpienie do egzaminu (jeśli dotyczy), dokument wskazujący właściciela rachunku bankowego, na który Operator ma dokonać refundacji Uczestnikowi Projektu.

23. Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
24. Wyniki rekrutacji – publikowane na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A., dla każdej tury naboru:
  - a) listy: zgłoszeń odrzuconych oraz zgłoszeń zakwalifikowanych na etapie oceny formalnej do dalszego etapu rekrutacji, sporządzone po zakończeniu weryfikacji Części A wszystkich złożonych Formularzy zgłoszeniowych;
  - b) lista rankingowa wskazująca ilość punktów przyznanych każdemu ze zgłoszeń po zakończeniu weryfikacji Części B wszystkich złożonych Formularzy zgłoszeniowych.
25. Osoba w wieku 55 lat i więcej – osoba, która w dniu złożenia Formularza zgłoszeniowego ma ukończony 55 rok życia.
26. Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym, (tj. osoba z wykształceniem do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia).
27. Osoba długotrwale bezrobotna – osoba zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych w miejscu pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
28. Osoba z niepełnosprawnościami:
  - a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)
  - b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).Osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
29. Subregion metropolitalny – obszar, na którym realizowany jest Projekt, obejmujący miasto Gdańsk, miasto Gdynia, miasto Sopot, powiat gdański, powiat kartuski, powiat nowodworski, powiat pucki, powiat wejherowski.
30. ID wsparcia – indywidualny numer identyfikacyjny nadawany przez Operatora po podpisaniu Umowy, który umożliwia Uczestnikowi zapisanie się na wskazaną w Umowie usługę rozwojową w BUR, dofinansowaną z EFS+. Zapisanie się na usługę jest możliwe, jeśli w karcie usługi Dostawca Usług wskazał możliwość finansowania z dofinansowaniem.





31. Karta usługi – zamieszczona w BUR oferta Dostawcy Usług, szczegółowo opisująca usługę rozwojową, dostępna na stronie Baza Usług Rozwojowych - PARP. Formularz określa zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR, którego wzór stanowi Załącznik 2 do Regulaminu BUR.
32. Doradca zawodowy – pracownik Partnera, który udziela Potencjalnym Uczestnikom pomocy w wyborze kierunku kształcenia czy dalszego szkolenia. Doradcy zawodowi świadczą usługę w Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej WUP, przy ul. Żabi Kruk 16 pokój 0.8 (parter) w Gdańsku. Spotkania z Doradcą zawodowym mogą odbyć się stacjonarnie lub online po uprzednim ustaleniu terminu.
33. Doradztwo zawodowe – fakultatywna forma wsparcia w Projekcie, mająca na celu osiągnięcie lepszego zrozumienia samego siebie w odniesieniu do rodzaju pracy i środowiska pracy, wyboru właściwego zawodu, zmiany zatrudnienia oraz właściwego dostosowania zawodowego, realizowany w Projekcie w formie Indywidualnej Ścieżki Rozwoju.
34. Indywidualna Ścieżka Rozwoju – to spersonalizowany plan rozwoju zawodowego i osobistego, dostosowany do aktualnych kompetencji, potrzeb oraz celów danej osoby, niezależnie od jej statusu na rynku pracy. Obejmuje diagnozę potencjału (tj. bilans kompetencji), określenie kierunków rozwoju zawodowego oraz wskazanie adekwatnych form wsparcia, takich jak edukacja, szkolenia, doradztwo czy inne działania wspierające aktywizację i realizację celów zawodowych (tj. cel rozwoju zawodowego oraz plan rozwoju zawodowego). Potwierdzeniem ukończenia Indywidualnej Ścieżki Rozwoju jest sporządzana przez Partnera Karta Indywidualnej Ścieżki Rozwoju. Potencjalny Uczestnik, który po złożeniu Formularza zgłoszeniowego w ramach tury naboru, został objęty Indywidualną Ścieżką Rozwoju w ramach doradztwa zawodowego i otrzymał ww. dokumenty staje się Uczestnikiem. Doradztwo zawodowe świadczone przez Partnera, po zakończeniu naboru w ramach każdej z kolejnych tur rekrutacji i złożeniu przez Potencjalnego Uczestnika Formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów, może stanowić pierwszą formę wsparcia. Ww. wsparcie przysługuje każdej osobie zainteresowanej udziałem w projekcie oraz Potencjalnemu Uczestnikowi, lecz nie jest ono obowiązkowe.
35. Ekspert mobilny – pracownik Operatora, który prowadzi działania poza siedzibą Operatora, w powiatach subregionu metropolitalnego. W razie potrzeby wspomaga osoby zainteresowane udziałem w projekcie w wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego. Bierze udział w zbieraniu dokumentów zgłoszeniowych, przeprowadza wizyty monitoringowe w trakcie usługi rozwojowej. Informacje dotyczące punktów, w których ekspert mobilny pełnił będzie dyżury, ze wskazaniem dat i godzin dyżurów publikowane będą na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. oraz w mediach społecznościowych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. Ponadto w razie potrzeby wspomaga Ekspertów ds. obsługi uczestników w obsłudze Potencjalnych Uczestników i Uczestników.
36. Ekspert ds. obsługi uczestników - pracownik Operatora, który prowadzi działania informacyjno-rekrutacyjne w siedzibie Operatora. Wspomaga osoby zainteresowane





udziałem w projekcie/ Potencjalnego Uczestnika w wyborze odpowiedniej dla niego usługi rozwojowej w BUR oraz w razie potrzeby w wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego. Weryfikuje złożone Dokumenty zgłoszeniowe, przygotowuje Umowy, weryfikuje złożone przez Uczestników formularze rozliczające przeprowadzoną usługę rozwojową po jej zakończeniu, przeprowadza wizyty monitoringowe w trakcie Usługi rozwojowej.

37. Punkt obsługi Uczestnika – zlokalizowany jest w miejscu wskazanym przez Operatora. Dyżury Ekspertów oraz Doradcy zawodowego w Punkcie obsługi Uczestnika rozpoczynają się co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem naboru zgłoszeń w ramach danej tury. Terminy rozpoczęcia dyżurów oraz dane dotyczące lokalizacji będą publikowane na bieżąco na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. przed każdym naborem.
38. Zielone kompetencje - kompetencje oraz umiejętności, które są niezbędne do obsługi działań zgodnych z zasadami zielonej gospodarki, w tym gospodarki o obiegu zamkniętym. Kompetencje niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki to umiejętności m.in. w następujących obszarach: infrastruktura energetyczna, projektowanie lądowych farm wiatrowych, instalacja farm wiatrowych, rozbudowa i dostosowanie portów przesyłowych, fotowoltaika, instalowanie urządzeń fotowoltaicznych, naprawa i obsługa samochodów elektrycznych, efektywność energetyczna budynków, izolacja, recykling, technologie odnawialne, zrównoważone rolnictwo i turystyka, a także kompetencje miękkie z zakresu „zielonych umiejętności”, takie jak: podnoszenie świadomości i szacunku dla środowiska, czy podnoszące świadomość z zakresu zrównoważonego rozwoju.
39. Kompetencje cyfrowe - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. W skład kompetencji cyfrowych wchodzi:
- a) kompetencje informatyczne obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z Internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne);
  - b) kompetencje informacyjno-komunikacyjne, polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych;
  - c) kompetencje funkcjonalne, czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby, zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych.





40. Wizyta monitoringowa – obecność Ekspertów ds. obsługi uczestników i/ lub Ekspertów mobilnych w miejscu świadczenia usługi rozwojowej, w trakcie jej trwania; może być świadczona w formie stacjonarnej lub zdalnej w zależności od tego w jakiej formie odbywa się usługa rozwojowa.
41. Pomoc *de minimis* – szczególna kategoria wsparcia udzielana przez państwo, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13.12.2023r.<sup>4</sup> oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13.12.2023r.<sup>5</sup>. Ze względu na swoją małą wartość nie zakłóca konkurencji w wymiarze unijnym i nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy *de minimis*, którą przyznaje państwo członkowskie jednemu przedsiębiorcy (tj. w przypadku Projektu osobie fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), nie może przekroczyć 300 000,00 Euro w ciągu kolejnych 3 lat kalendarzowych (bieżący rok podatkowy oraz 2 poprzednie lata podatkowe). Pomoc *de minimis* udzielana jest w różnych formach, np. szkolenia, inwestycje, zwolnienia podatkowe, jednorazowa amortyzacja, pożyczki i kredyty preferencyjne, umorzenie odsetek ZUS i innych. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat. Jeżeli z powodu udzielenia nowej pomocy *de minimis* odpowiednie pułapy zostałyby przekroczone, nowa pomoc nie może być udzielona.

### § 3

#### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Uczestnicy w ramach Projektu będą mogli skorzystać ze wszystkich rodzajów usług rozwojowych, wskazanych w BUR, tj.:
  - a) z usługi szkoleniowej,
  - b) z usługi o charakterze zawodowym,
  - c) ze studiów podyplomowych,
  - d) z egzaminu,
  - e) z doradztwa personalnego,
  - f) z coachingu,
  - g) z mentoringu.
2. Kwalifikowalne są następujące formy świadczenia usług rozwojowych:
  - a) usługa stacjonarna – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i trenera, eksperta w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w karcie usługi,

<sup>4</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.U. L, 2023/2831, 15.12.2023)

<sup>5</sup> Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.U. L, 2023/2832, 15.12.2023)





- b) usługa zdalna w czasie rzeczywistym – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera za pomocą komunikatora,
  - c) mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym) - proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta/ trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.
3. Operator umożliwi Potencjalnemu Uczestnikowi złożenie zamówienia na Usługę rozwojową, która nie jest dostępna w BUR (za pośrednictwem odrębnej funkcjonalności BUR), w sytuacji, w której na daną usługę zgłaszane jest zapotrzebowanie (tzw. giełda usług).
4. W ramach Projektu preferowane będą:
- a) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji w sektorach związanych ze środowiskiem, klimatem, energią, gospodarką obiegu zamkniętego, biogospodarką,
  - b) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych,
  - c) usługi rozwojowe ukierunkowane na podniesienie/ zdobycie kwalifikacji w zawodach technicznych dla branż kluczowych w województwie pomorskim, tj. elektryk, hydraulik, cieśla, budowlaniec, kierowca,
  - d) usługi rozwojowe ukierunkowane na podniesienie kompetencji/ kwalifikacji w sektorach wskazanych jako Inteligentne Specjalizacje Pomorza (ISP) tj. technologie offshore i portowo-logistyczne, technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie, technologie elektroefektywne w produkcji, przesył, dystrybucji i zużyciu energii i paliw oraz budownictwie, technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia,
  - e) usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22.12.2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji<sup>6</sup>, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.

Operator, kierując się charakterem wskazanej przez Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika usługi rozwojowej, dokonuje samodzielnej oceny, czy dana usługa wpisuje się w kierunki preferowane w ramach Projektu.

#### § 4

#### KRYTERIA REKRUTACJI

Projekt skierowany jest do minimum 6000 osób (w tym 3500 kobiet i 2500 mężczyzn).

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 22.12.2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20160000064>





1. Uczestnikiem może być osoba fizyczna (w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą oraz rolnik niebędący producentem rolnym), która spełnia łącznie wszystkie kryteria formalne w projekcie, na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego:
  - a) ma ukończone 18 lat, zgodnie z danymi wskazanymi w dokumencie tożsamości;
  - b) ma (w rozumieniu kodeksu cywilnego) miejsce zamieszkania lub zatrudnienia lub pobierania nauki w subregionie metropolitalnym, przy czym weryfikacja warunku odbędzie się na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym i jego załącznikach załączonych, tj.:<sup>7</sup>
    - potwierdzenie zamieszkania mogą stanowić następujące dokumenty:
      - co do zasady pierwsza strona dokumentu podatkowego PIT 37; PIT 38, PIT 36, PIT 28 lub PIT 36L z bieżącego roku złożonego do US (bez danych osób trzecich) z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub potwierdzenie UPO, jeżeli PIT był złożony przez Internet lub
      - zaświadczenie o zamieszkanu w domu studenckim, bursie, internacie z datą wystawienia nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego lub
      - umowa najmu mieszkania lub domu (dane osobowe dotyczące wynajmującego oraz kwota umowy muszą być zakryte);
      - informacja potwierdzająca zameldowanie wydana nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego (możliwe do uzyskania pod adresem [Link - Rejestr PESEL GOV](#));
      - decyzja o wymiarze podatku od nieruchomości z bieżącego roku;
      - potwierdzenie prawa własności mieszkania lub domu (dane osobowe dotyczące osób trzecich oraz kwoty, numery rachunków bankowych i inne dane wrażliwe muszą być zakryte);
      - rachunki lub faktury za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty wystawione w ostatnich dwóch miesiącach przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego;
    - potwierdzenie pobierania nauki mogą stanowić następujące dokumenty:
      - zaświadczenie z właściwej placówki oświatowej z podaniem lokalizacji pobierania nauki z datą wystawienia nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego lub
      - ważna legitymacja szkolna lub legitymacja studencka;
    - potwierdzenie zatrudnienia stanowi:
      - zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające miejsce zatrudnienia z podaniem lokalizacji wykonywania pracy, z datą wystawienia nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego;

<sup>7</sup> Anonimizacja danych – w przypadku, gdy w dokumentach znajdują się inne dane osobowe / identyfikacyjne dotyczące małżonka / małżonki / osoby trzeciej, przed załączeniem dokumentu należy zakryć / zamalować dane osobowe np. czarnym, nieprzezroczystym flamastrem.





- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek potwierdza spełnienie kryterium dostępu w projekcie **wyłącznie** poprzez złożenie pierwszej strony zeznania podatkowego z bieżącego roku (wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym lub potwierdzenie UPO, jeżeli PIT był złożony przez Internet) wskazującą, że zeznanie podatkowe zostało wysłane do US na terenie subregionu metropolitalnego;
  - c) z własnej inicjatywy chce zdobyć, uzupełnić lub podnieść swoje umiejętności/kompetencje lub kwalifikacje (weryfikowane na podstawie oświadczenia w formularzu zgłoszeniowym);
  - d) nie bierze udziału w programie FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością i wiekiem) w tym w ramach Klubów Rozwoju Cyfrowego (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym);
  - e) nie uczestniczy w usłudze rozwojowej realizowanej u innego operatora PSF Działania 5.9 FEP (weryfikowane na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym);
  - f) nie bierze po raz kolejny udziału w szkoleniu, w którym wziął już udział, realizowanym przez tego samego Dostawcę Usług;
  - g) złożył Formularz zgłoszeniowy ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
2. Do skorzystania z usług rozwojowych w Projekcie zaproszone są w szczególności:
- a) osoby młode w wieku 18-29 lat,
  - b) osoby w wieku 55 lat i więcej,
  - c) osoby długotrwale bezrobotne,
  - d) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych,
  - e) osoby z niepełnosprawnościami,
  - f) kobiety,
  - g) osoby sprawujące opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami.

Weryfikacja powyższych danych odbywać się będzie na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym oraz dokumentów załączonych do Formularza zgłoszeniowego. Dostarczenie dokumentów potwierdzających przynależność do danej grupy preferencyjnej jest dobrowolne. Brak powyższych dokumentów nie spowoduje odrzucenia zgłoszenia na etapie oceny formalnej, może jedynie spowodować nieprzyznanie punktów w danym kryterium przez Operatora podczas dokonywania oceny punktowej złożonego Formularza zgłoszeniowego.

## § 5

### TRYB NABORU DO PROJEKTU

1. Rekrutacja w Projekcie prowadzona będzie w turach.





2. Planuje się zorganizowanie do 4 tur naborów w każdym roku realizacji Projektu. Szczegółowe informacje o terminach poszczególnych tur naborów na rok 2025r. publikowane będą na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A., oraz w mediach społecznościowych Agencji Rozwoju Pomorza S.A.
3. Harmonogramy naborów na kolejne lata realizacji Projektu, tj. na rok 2026, 2027, 2028 i 2029 publikowane będą na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A., oraz w mediach społecznościowych Agencji Rozwoju Pomorza S.A.
4. Informacja dotycząca kwoty alokacji przeznaczanej do rozdysponowania w ramach każdej tury naboru wskazana zostanie każdorazowo w ogłoszeniu o naborze.
5. Jeśli wartość złożonych zgłoszeń przekroczy kwotę alokacji wskazaną w ogłoszeniu o naborze Operator może skrócić okres przyjmowania zgłoszeń w danej turze naboru.
6. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą przez cały okres trwania naboru w danej turze z zastrzeżeniem pkt 5.
7. W przypadku, gdy łączna wartość zgłoszeń złożonych przez Potencjalnych Uczestników w terminie określonym dla danej tury nie pokrywa kwoty alokacji przewidzianej na tę turę naboru, Operator może wydłużyć wskazany w ogłoszeniu termin naboru lub zwiększyć kwotę alokacji w kolejnych turach.
8. Jeśli łączna wartość zgłoszeń ostatecznie zakwalifikowanych do Projektu, w wyniku weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych w danej turze będzie niższa od kwoty alokacji przewidzianej w ogłoszeniu o naborze dla tej tury, Operator może zwiększyć kwotę alokacji w kolejnych turach.
9. Po zamknięciu naboru w ramach danej tury i zweryfikowaniu Części A złożonych formularzy zgłoszeniowych Operator umieszcza na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. listę zgłoszeń odrzuconych na etapie oceny formalnej oraz listę zgłoszeń zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji w Projekcie. Publikacja odbywa się z wykorzystaniem numeru zgłoszeniowego.
10. Złożone przez Potencjalnych Uczestników dokumenty nie podlegają zwrotowi i stanowią dokumentację projektową.
11. Jeżeli podczas naboru organizowanego w formie elektronicznej (z wykorzystaniem wskazanej przez Operatora skrzynki mailowej lub za pośrednictwem systemu informatycznego) dojdzie do awarii uniemożliwiającej składanie zgłoszeń przez Potencjalnych Uczestników, Operator zastrzega sobie prawo do anulowania naboru. W takiej sytuacji nabór może zostać zorganizowany ponownie w najbliższym możliwym terminie. Informacja o anulowaniu naboru oraz o terminie i trybie powtórnego naboru zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.





## § 6

### SPOSÓB REKRUTACJI

1. Każda osoba, która chce zostać objęta wsparciem w ramach Projektu zobowiązana jest złożyć w terminie naboru wskazanym w ogłoszeniu o naborze Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami, tj.:
  - a) dokumentami potwierdzającymi miejsce zamieszkania lub miejsce nauki lub miejsce pracy, zgodnie z § 4 pkt 1b,
  - b) zaświadczeniem z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania ze wskazaniem daty uzyskania statusu osoby bezrobotnej (wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego) (jeśli dotyczy);
  - c) kopią lub skanem ważnego orzeczenia o niepełnosprawności wydanego na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.) lub innego ważnego dokumentu poświadczającego stan zdrowia wydanego na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) (jeśli dotyczy) – na załączonej kopii lub skanie muszą być widoczne: imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby niepełnosprawnej, data wydania oraz data obowiązywania dokumentu, dane organu wydającego dokument wraz z numerem dokumentu; pozostałe dane winny zostać zakryte
  - d) kopią lub skanem (jeśli dotyczy):
    - ważnej decyzji o przyznaniu osobie opiekującej się osobą niepełnosprawną Specjalnego zasiłku opiekuńczego, Świadczenia pielęgnacyjnego, Zasiłku pielęgnacyjnego lub Zasiłku dla opiekuna wydaną przez organ odpowiedni dla danego obszaru np. MOPR, GOPS (na załączonej kopii/ skanie muszą być widoczne: dane osoby sprawującej opiekę, data wydania dokumentu i daty obowiązywania świadczenia, dane podmiotu przyznającego świadczenie oraz dane dotyczące stopnia pokrewieństwa osoby z niepełnosprawnością, nad którą sprawowana jest opieka – pozostałe dane winny zostać zakryte),
    - w przypadku braku w/w dokumentów oświadczenia osoby, która wymaga opieki lub gdy jest to niemożliwe/ utrudnione, oświadczenie osoby sprawującej opiekę podpisane przez nią i osobę, która opieki wymaga lub jeśli osoba niepełnosprawna nie jest w stanie podpisać takiego dokumentu- oświadczenie podpisane wyłącznie przez jej opiekuna. Oświadczenie musi zawierać: dane osoby sprawującej opiekę, ze wskazaniem numeru jej PESEL, potwierdzenie, że sprawuje opiekę nad osobą z niepełnosprawnością ze wskazaniem stopnia pokrewieństwa oraz datę i czytelne podpisy/ podpis.





- e) wydrukiem karty wybranej w BUR usługi (załącznik do Części C Formularza zgłoszeniowego) – tylko w przypadku Potencjalnych Uczestników, którzy nie chcą skorzystać z doradztwa zawodowego w ramach danej tury naboru,
  - f) Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT i ankietę VAT (jeśli dotyczy),
  - g) Oświadczeniem o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie rybołówstwie w ciągu minionych trzech lat lub oświadczeniem o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (jeśli dotyczy),
  - h) Formularzem informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* sporządzonym na wzorze stanowiącym Załącznik 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*<sup>8</sup> (jeśli dotyczy)
2. Na stronie internetowej Projektu WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. dostępne są dwa wzory Formularzy zgłoszeniowych:
    - a) Formularz zgłoszeniowy z wybraną usługą rozwojową - Formularz I;
    - b) Formularz zgłoszeniowy z doradztwem zawodowym, bez wybranej usługi rozwojowej – Formularz II.
  3. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie w danej turze naboru wypełnia tylko jeden wzór Formularza zgłoszeniowego (tj. Formularz I lub Formularz II), adekwatny do jej sytuacji.
  4. Przed wypełnieniem Formularza zgłoszeniowego Osoba zainteresowana udziałem w projekcie zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o naborze, które dostępne będą na stronie internetowej Projektu.
  5. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie wypełnia wybrany przez siebie Formularz zgłoszeniowy zgodnie z treścią poleceń i instrukcji dostępnych przy poszczególnych polach Formularza, a także uwzględniając zapisy niniejszego Regulaminu.
  6. Formularz zgłoszeniowy składa się z trzech części:
    - a) Część A: Dane osobowe i kwalifikacyjne;
    - b) Część B: Status, przynależność, informacje dodatkowe;
    - c) Część C: Wybrana usługa rozwojowa.

Przy czym Potencjalny Uczestnik, który jest zainteresowany otrzymaniem wsparcia doradcy zawodowego i pomocy w wyborze usługi rozwojowej składa w ramach naboru Formularz II, w którym nie wypełnia Części C. W takiej sytuacji Część C Formularza zgłoszeniowego zostaje wypełniona przez Uczestnika w ciągu 7 dni od daty zakończenia usługi doradztwa zawodowego i dostarczona Doradcy zawodowemu/pracownikowi WUP. Pracownik WUP dostarcza ją Operatorowi niezwłocznie po otrzymaniu. Operator weryfikuje złożoną Część C Formularza zgłoszeniowego, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym Regulaminie. Niewypełnienie Części C Formularza

<sup>8</sup> [Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc \*de minimis\*](#) (Dz. U. 2024 poz. 40 i 1206)





zgłoszeniowego we wskazanym powyżej terminie i jego niedostarczenie do Operatora skutkuje skreśleniem Uczestnika z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy w danej turze naboru.

7. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić czytelnie (elektronicznie lub odręcznie) na jednym z dostępnych wzorów i
  - a) odręcznie, czytelnie podpisać w przypadku, gdy formularz składany jest osobiście,
  - b) podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (tak aby widoczny był nr PESEL Potencjalnego Uczestnika) w przypadku, gdy formularz wysyłany jest mailem lub za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Operatora,
8. Uczestnik nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wsparcia.
9. Potencjalny Uczestnik, może skorzystać z różnych usług rozwojowych, jednakże w odrębnych turach naboru.
10. W przypadku gdy usługa rozwojowa nie jest dostępna w BUR osoba zainteresowana udziałem w projekcie może złożyć zamówienie na usługę za pośrednictwem odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług) w zakładce „Zapotrzebowanie na usługi”. Utworzone zapotrzebowanie na usługę będzie widoczne dla Dostawców usług, którzy mogą zapoznać się z opisem i nawiązać kontakt z Użytkownikiem który je utworzył. Jeżeli Dostawca usług odpowie na zgłoszone zapotrzebowanie i doda do BUR usługę odpowiadającą potrzebom osoby zgłaszającej to Osoba zainteresowana udziałem w projekcie może złożyć Formularz zgłoszeniowy w ogłoszonym naborze ze wskazaniem tej usługi.
11. Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie wskazanej przez Operatora w ogłoszeniu o naborze dla danej tury, zgodnie z aktualnymi informacjami widniejącymi na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
12. W Projekcie przewiduje się następujące formy składania formularzy zgłoszeniowych:
  - a) wysłanie skanu dokumentu w formacie pdf podpisanego podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym wraz ze wszystkimi załącznikami na adres mailowy: **nabor.wektor@arp.gda.pl**; (zasadą jest: jeden formularz zgłoszeniowy w jednej wiadomości e-mail);
  - b) wersję papierową złożyć **osobiście za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość ze wskazaniem numeru PESEL** u Eksperta mobilnego podczas prowadzonych przez niego spotkań poza siedzibą Operatora lub w Punkcie Obsługi Uczestnika (zasadą jest jedna osoba składa jeden Formularz zgłoszeniowy);
  - c) wysłanie skanu dokumentu w formacie pdf podpisanego podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, wraz ze wszystkimi załącznikami za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Operatora.
13. Za datę wpływu zgłoszenia do Projektu uznaje się: datę i godzinę wpływu dokumentacji zgłoszeniowej na wskazany adres mailowy, datę i godzinę złożenia dokumentacji





- osobiście u Doradcy zawodowego, Eksperta mobilnego lub w Punkcie Obsługi Uczestnika, datę i godzinę przyjęcia zgłoszenia w systemie elektronicznym.
14. Dokumenty/ Formularze zgłoszeniowe składane poza terminami naborów bądź w formie, która nie została wskazana w ogłoszeniu o naborze dla danej tury nie będą weryfikowane i nie zostaną objęte wsparciem w ramach Projektu.
  15. Jedna osoba może złożyć jeden Formularz zgłoszeniowy w danej turze naboru. Złożenie dwóch lub więcej Formularzy zgłoszeniowych w ramach danej tury naboru skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych przez tę samą osobę formularzy w ramach danej tury naboru.
  16. W przypadku składania Formularza zgłoszeniowego mailowo formularz wraz z załącznikami należy wysłać z adresu e-mail osoby zainteresowanej udziałem w Projekcie na adres mailowy wskazany w ogłoszeniu o naborze. Nie jest dopuszczalne wysyłanie z jednego adresu e-mail kilku Formularzy zgłoszeniowych dotyczących różnych osób, bez względu na to czy każdy formularz zostanie wysłany osobnym mailem, czy też zostaną one wysłane zbiorczo. W takim przypadku, żaden z przesłanych w ten sposób formularzy nie zostanie dopuszczony do dalszego etapu rekrutacji w ramach danej tury naboru.
  17. Formularze zgłoszeniowe dostarczane zbiorowo lub przez osoby trzecie (np. przedstawicieli firm szkoleniowych) nie zostaną dopuszczone do dalszego etapu rekrutacji.
  18. Formularze zgłoszeniowe, w których nie wypełniono wszystkich wymaganych pól, które nie zostały podpisane lub zostały podpisane nieprawidłowo (Operator zweryfikuje złożone przez Potencjalnych Uczestników podpisy w przypadku przesyłania zgłoszeń mailowo) lub które wypełniono nieczytelnie nie zostaną dopuszczone do dalszego etapu rekrutacji.
  19. Wypełnienie oraz przesłanie Formularza zgłoszeniowego przez osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie nie jest równoznaczne z jej zakwalifikowaniem się do Projektu.
  20. Dokumenty zgłoszeniowe będą przyjmowane tylko w okresie ogłoszonego naboru. Dokumenty przesłane/ złożone przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu nie będą rozpatrywane.
  21. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu w danej turze mogą składać zgłoszenia rekrutacyjne w kolejnych turach ogłaszanych w ramach Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze dla danej tury.
  22. Każdy złożony formularz zgłoszeniowy sprawdzany jest przez Eksperta ds. obsługi uczestników w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji formularza zgłoszeniowego. Weryfikacja formularzy zgłoszeniowych składa się z trzech etapów:
    - a) weryfikacji formalnej, polegającej na sprawdzeniu Części A formularza zgłoszeniowego a w szczególności:
      - czy formularz złożony został na jednym z obowiązujących wzorów i czy został prawidłowo podpisany (w przypadku podpisywania dokumentu podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym Operator zweryfikuje prawidłowość





- złożonego podpisu, w tym zgodność nr PESEL Potencjalnego Uczestnika z danymi widniejącymi w Formularzu zgłoszeniowym);
- czy Potencjalny Uczestnik spełnia kryteria rekrutacji wskazane w § 4 pkt. 1 niniejszego Regulaminu;
  - czy do formularza zostały dołączone wszystkie dokumenty zgłoszeniowe dotyczące potwierdzenia spełnienia kryteriów formalnych w Projekcie zgodnie z § 4 pkt.1 niniejszego Regulaminu;
  - czy złożone przez Potencjalnego Uczestnika dokumenty potwierdzają jego kwalifikowalność w Projekcie;
- b) weryfikacji merytorycznej, polegającej na sprawdzeniu Części B formularza zgłoszeniowego, a w szczególności:
- czy do formularza zostały dołączone wszystkie dokumenty zgłoszeniowe dotyczące przynależności do grupy docelowej, zgodnie z oznaczonymi polami w części B formularza zgłoszeniowego;
  - czy dane podane w formularzu zgłoszeniowym są zgodne z danymi wskazanymi w pozostałych dokumentach zgłoszeniowych (Operator zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich w formularzach zgłoszeniowych, na podstawie złożonych przez Uczestnika pozostałych dokumentów zgłoszeniowych);
  - czy Potencjalny Uczestnik spełnia kryteria wskazane w § 4 pkt 2 niniejszego Regulaminu i czy kwalifikuje się do nadania mu punktów w kryteriach premiowanych, zgodnie z § 6 pkt 27 Regulaminu;
- c) weryfikacji końcowej, zakwalifikowania wybranej usługi rozwojowej, polegającej na sprawdzeniu Części C formularza zgłoszeniowego a w szczególności:
- czy formularz złożony został jednym z obowiązujących wzorów i czy został prawidłowo podpisany – weryfikowane na tym etapie tylko w przypadku, gdy Uczestnik korzystał z usługi doradztwa zawodowego w Projekcie;
  - czy poprawnie wskazano wszystkie dane dotyczące wybranej usługi rozwojowej i czy usługa spełnia kryteria wskazane w § 3 niniejszego Regulaminu;
  - czy cena pojedynczej usługi rozwojowej w danej kategorii/ podkategorii, dla województwa pomorskiego, za okres ostatnich 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia danej tury naboru, nie przekracza III kwartyła ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR (a jeśli BUR nie zawiera danych do analizy danej usługi rozwojowej to racjonalność ceny weryfikowana jest na podstawie analizy min. 3 ofert z rynku);
  - czy nie została przekroczona maksymalna kwota wsparcia na Uczestnika, zgodnie z § 7 pkt 10 niniejszego Regulaminu;
  - czy prawidłowo wskazano kwalifikowalność usługi rozwojowej tj. brutto/ netto – weryfikowane z uwzględnieniem oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT i ankiety VAT – jeśli dotyczy;





- czy nie została przekroczona wartość pomocy *de minimis* udzielonej Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi - weryfikowane na podstawie dokumentów wskazanych w § 6 pkt 1 g), h) oraz § 7 pkt 7 niniejszego Regulaminu – jeśli dotyczy.
23. Po zamknięciu naboru Operator w pierwszej kolejności weryfikuje Część A prawidłowo złożonych Formularzy zgłoszeniowych, które zgodnie z ogłoszeniem o naborze zakwalifikowały się do weryfikacji w danej turze naboru. Potencjalni Uczestnicy, których formularze nie zakwalifikowały się do weryfikacji w danej turze otrzymują informację, o tym, że ich zgłoszenie nie będzie podlegało weryfikacji.
24. Każdemu Formularzowi zgłoszeniowemu, który został zakwalifikowany do weryfikacji w danej turze naboru, zgodnie z ogłoszeniem o naborze zostanie nadany numer zgłoszeniowy. W oparciu o ten numer Operator dokonuje publikacji wyników przeprowadzonej weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
25. Po weryfikacji części A zakwalifikowanych do weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych Operator publikuje na stronie internetowej projektu listę zgłoszeń odrzuconych na etapie oceny formalnej oraz listę zgłoszeń zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji.
26. Jeśli w ramach danej tury naboru wpłynie do 500 zgłoszeń to Operator dokona weryfikacji części A Formularzy zgłoszeniowych w terminie do 15 dni od daty zakończenia naboru. Jeśli liczba złożonych w ramach danej tury przekroczy 500 to na każde kolejne 150 zgłoszeń termin weryfikacji części A Formularzy zgłoszeniowych może ulec wydłużeniu o 7 kolejnych dni.
27. Następnie Operator weryfikuje Część B wszystkich Formularzy zgłoszeniowych, które znalazły się na liście zgłoszeń zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji. W oparciu o dane wskazane w formularzu zgłoszeniowym oraz o stosowne dokumenty załączone przez Potencjalnych Uczestników do Formularza zgłoszeniowego (wymienione w § 6 pkt. 1) Operator dokonuje oceny punktowej podmiotowych kryteriów premiowanych w Projekcie, zgodnie z poniższym schematem:
- a) osoby młode w wieku 18-29 lat – 1 pkt,
  - b) osoby w wieku 55 lat i więcej – 1 pkt,
  - c) osoby długotrwale bezrobotne – 1 pkt,
  - d) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 1 pkt,
  - e) osoby z niepełnosprawnościami – 1 pkt,
  - f) kobiety – 1 pkt,
  - g) osoby sprawujące opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami – 1 pkt.
28. Operator przyznaje Potencjalnemu Uczestnikowi punkty za spełnienie każdego z w/w kryteriów pod warunkiem wskazania odpowiednich informacji oraz załączenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium (jeśli dokumenty te są wymagane w niniejszym Regulaminie). Kryteria wskazane w pkt 27 a),





- b), f) weryfikowane są na podstawie nr PESEL Potencjalnego Uczestnika. Pozostałe kryteria weryfikowane są w oparciu o dokumenty wskazane w § 6 pkt. 1 Regulaminu i oświadczenia Potencjalnego Uczestnika. Jeśli wymagane dokumenty nie zostaną załączone do Formularza zgłoszeniowego to Potencjalnemu Uczestnikowi nie zostaną nadane punkty w ramach danego kryterium, nawet jeśli w Formularzu zgłoszeniowym wskazana zostanie przynależność do grupy premiowanej.
29. Jeśli Potencjalny Uczestnik wykaże w Formularzu zgłoszeniowym przynależność do kilku grup premiowanych i zostanie to potwierdzone wymaganymi dokumentami, to punkty zostaną przyznane w każdym z potwierdzonych kryteriów z osobna, a następnie zsumowane.
30. Jeśli w ramach danej tury naboru wpłynie do 500 zgłoszeń to Operator dokona weryfikacji części B Formularzy zgłoszeniowych w terminie do 15 dni od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich zgłoszeń złożonych w ramach danej tury naboru (tj. od daty publikacji list, o których mowa w § 6 pkt. 25 niniejszego Regulaminu). Jeśli liczba zgłoszeń w ramach danej tury przekroczy 500 to na każde kolejne 150 zgłoszeń termin weryfikacji części B Formularzy zgłoszeniowych może ulec wydłużeniu o 7 kolejnych dni.
31. Po zakończeniu weryfikacji części B wszystkich Formularzy zgłoszeniowych zakwalifikowanych do tego etapu rekrutacji Operator publikuje na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. listę rankingową wszystkich zweryfikowanych w części B zgłoszeń ze wskazaniem przyznanej każdemu zgłoszeniu łącznej liczby punktów. Publikacja wyników odbywać się będzie za pośrednictwem numeru zgłoszeniowego.
32. Na powyższej liście zaznaczone zostanie, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do przeprowadzenia procesu doradztwa zawodowego/ potwierdzenia wybranej usługi rozwojowej wskazanej w Części C Formularza zgłoszeniowego, a następnie zawarcia Umowy. Do tego etapu zakwalifikowani zostaną Potencjalni Uczestnicy z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej w danej turze naboru. Jeśli punkty na w/w liście ułożą się w taki sposób, że kwota alokacji umożliwi na zakwalifikowanie tylko części zgłoszeń z taką samą liczbą punktów, to o zakwalifikowaniu się do dalszego etapu decydować będzie data i godzina złożenia Formularza zgłoszeniowego z puli zgłoszeń, które otrzymały tą samą, minimalną liczbę punktów w danym naborze.
33. Lista zgłoszeń, które w oparciu o opublikowaną listę rankingową zakwalifikowały się do dalszego etapu ma charakter zamknięty. Oznacza to, że jeżeli Potencjalny Uczestnik, który przeszedł pozytywnie przez proces rekrutacji nie podpisze Umowy, to kwota uwolnionej przez niego alokacji nie powoduje zakwalifikowania do Projektu kolejnej osoby z listy rankingowej. W takiej sytuacji pula uwolnionych środków zwiększy alokację w kolejnych turach naboru.
34. Po zamknięciu powyższej listy rankingowej Operator weryfikuje część C Formularzy zgłoszeniowych złożonych na wzorze I, które zakwalifikowały się do dalszego etapu





- celem potwierdzenia, że wybrana przez Potencjalnego Uczestnika usługa rozwojowa spełnia wymogi, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
35. Potencjalni Uczestnicy, którzy zakwalifikowali się do dalszego etapu i złożyli Formularze zgłoszeniowe na wzorze II tj. zadeklarowali chęć skorzystania z doradztwa zawodowego kierowani są do Doradcy zawodowego celem opracowania Indywidualnej Ścieżki Rozwoju i dokonania wyboru usługi rozwojowej. Doradztwo zawodowe w ramach danej tury naboru musi zostać zakończone w terminie 60 dni roboczych od daty publikacji na stronie internetowej Projektu listy rankingowej, o której mowa w § 6 pkt. 31 Regulaminu.
36. Uczestnicy w ciągu 7 dni od daty zakończenia doradztwa zawodowego wypełniają Część C Formularza zgłoszeniowego i przekazują ją Doradcy zawodowemu/pracownikowi WUP.
37. Pracownik WUP dostarcza wypełnione Części C formularzy zgłoszeniowych niezwłocznie po ich otrzymaniu Operatorowi. Operator weryfikuje część C Formularzy zgłoszeniowych dostarczonych przez pracownika WUP celem potwierdzenia, że wybrana przez Uczestnika usługa rozwojowa spełnia wymogi, o których mowa w niniejszym Regulaminie, z uwzględnieniem zapisów §6 pkt 22 c) Regulaminu.
38. Jeśli wybrana usługa rozwojowa nie uzyska pozytywnej opinii Eksperta ds. obsługi uczestników Umowa nie zostanie zawarta. W takiej sytuacji Uczestnik nie otrzyma wsparcia na usługę rozwojową w tej turze naboru. Może natomiast wnioskować o wsparcie w kolejnej turze naboru, z uwzględnieniem warunków naboru wskazanym w ogłoszeniu dla danego naboru.
39. Jeżeli podczas weryfikacji wybranej przez Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika usługi rozwojowej okaże się, że cena tej usługi rozwojowej przekracza wartość rynkową, o której mowa w § 6 pkt.22 c) Ekspert ds. obsługi uczestników może podjąć decyzję o wdrożeniu jednego z poniższych rozwiązań:
- a) jednokrotnie zapytać Dostawcę usługi o możliwość urynkowania ceny usługi z jakiej chce skorzystać Potencjalny Uczestnik/Uczestnik Projektu. Brak odpowiedzi w terminie pięciu dni roboczych od dnia wysłania zapytania uznaje się za odmowę;
  - b) rozpatrzyć zaproponowaną przez Potencjalnego Uczestnika/Uczestnika Projektu alternatywną usługę o porównywalnej tematyce z pakietu dostępnych usług rozwojowych w BUR, której wartość nie przekracza wysokości wynikającej z III kwartyla ceny za osobogodzinę netto wskazanej w porównywarce cen usług rozwojowych dostępnej w BUR;
40. Jeśli pomimo podjętych przez Eksperta ds. obsługi uczestników działań wskazanych § 6 pkt 39 lit. a) Dostawca usługi nie zgodzi się na urynkowanie ceny usługi w BUR, a Potencjalny Uczestnik/ Uczestnik odmówi skorzystania z alternatywnej usługi, o której mowa w § 6 pkt 39 lit. b), to Ekspert ds. obsługi uczestników, mając na uwadze przestrzeganie zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, co do zasady odmawia udzielenia wsparcia na usługę rozwojową o zawyżonej cenie. W takim przypadku Umowa nie zostanie zawarta, a Potencjalny Uczestnik/Uczestnik traci prawo do wsparcia w ramach tej tury naboru, w której został wybrany do wsparcia.





41. W uzasadnionych przypadkach Operator może zwrócić się do IZ FEP z zapytaniem, czy IZ FEP wyraża zgodę na dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki ustalone zgodnie o której mowa w § 6 pkt.22 c). W takim przypadku ostateczna decyzja podejmowana jest na podstawie uzyskanej odpowiedzi z IZ FEP.
42. Podczas weryfikacji Części C Formularzy zgłoszeniowych Operator dokonuje oceny punktowej przedmiotowych kryteriów premiowanych w Projekcie (tj. wybranych przez Potencjalnych Uczestników/Uczestników usług rozwojowych), zgodnie z poniższym schematem:
- a) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji w sektorach związanych ze środowiskiem, klimatem, energią, gospodarką obiegu zamkniętego, biogospodarką – 1 pkt.
  - b) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych – 1 pkt.
  - c) usługi rozwojowe ukierunkowane na podniesienie/ zdobycie kwalifikacji w zawodach technicznych dla branż kluczowych w województwie pomorskim, tj. elektryk, hydraulik, cieśla, budowlaniec, kierowca – 1 pkt.
  - d) usługi rozwojowe ukierunkowane na podniesienie kompetencji/ kwalifikacji w sektorach wskazanych jako Inteligentne Specjalizacje Pomorza (ISP) tj. technologie offshore i portowo-logistyczne, technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie, technologie elektroefektywne w produkcji, przesył, dystrybucji i zużyciu energii i paliw oraz budownictwie, technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia – 1 pkt.
  - e) usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22.12.2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji<sup>9</sup>, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji – 1 pkt.
43. Punkty uzyskane przez Potencjalnego Uczestnika/Uczestnika za preferencje podmiotowe, o których mowa w § 6 pkt. 27 Regulaminu nie sumują się z punktami uzyskanymi za preferencje przedmiotowe.
44. Uczestnicy, którzy nie wypełnią Części C Formularza zgłoszeniowego w terminie 7 dni od daty zakończenia doradztwa zawodowego lub jej w tym terminie nie dostarczą Doradcy zawodowemu/ pracownikowi WUP zostaną skreśleni z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy w danej turze naboru.
45. Uczestnicy, którzy skorzystali z doradztwa zawodowego w projekcie, terminowo wypełnili i dostarczyli Część C Formularza zgłoszeniowego, ale wybrana przez nich usługa nie uzyskała pozytywnej opinii Eksperta ds. obsługi uczestników lub zrezygnowali z zawarcia umowy dotacji zostaną skreśleni z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy w danej turze naboru.

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 22.12.2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20160000064>





46. W przypadkach wskazanych w § 6 pkt. 45 i 46 wsparcie Uczestnika w Projekcie kończy się na etapie zakończenia usługi doradczej. W związku z tym zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, o którym mowa w § 8 pkt. 10 Regulaminu wystawiane jest na wartość usługi doradczej przez pracownika WUP, a następnie wprowadzane przez niego do bazy [SUDOP](#)<sup>10</sup>
47. Potencjalni Uczestnicy/ Uczestnicy, których usługi rozwojowe zostały zaakceptowane przez Eksperta ds. obsługi uczestników zostają zapraszani do zawarcia Umowy.
48. Operator w pierwszej kolejności zawierał będzie umowy z Potencjalnymi Uczestnikami/Uczestnikami, którzy otrzymali punkty za preferencje przedmiotowe, o których mowa w § 6 pkt. 43, a z pozostałymi Uczestnikami w dalszej kolejności.
49. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek Operator przed zawarciem Umowy weryfikuje dodatkowo czy nie została przekroczona wartość udzielonej pomocy *de minimis* oraz możliwość zakwalifikowania podatku VAT.
50. Potencjalnemu Uczestnikowi, który nie został objęty wsparciem nie przysługuje prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji, prowadzonej w oparciu o dokumentację zgłoszeniową.
51. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu w danej turze mogą składać zgłoszenia rekrutacyjne w kolejnych turach ogłaszanych w ramach Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze dla danej tury.
52. Jeżeli na etapie przed podpisaniem Umowy, w trakcie weryfikacji Części C Formularza zgłoszeniowego okaże się, że upłynął już termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej lub nie jest możliwe zawarcie Umowy w terminie umożliwiającym nadanie przez Operatora ID wsparcia i zapisanie się w BUR na wybraną usługę rozwojową przez Potencjalnego uczestnika/Uczestnika przed rozpoczęciem usługi (zgodnie z Regulaminem BUR) Operator może:
- a) zawrzeć umowę na tę samą usługę rozwojową (ten sam numer usługi w BUR), w której Dostawca usługi dokonał aktualizacji terminu usługi w BUR;
  - b) zawrzeć umowę na alternatywną usługę rozwojową (inny numer usługi w BUR) o porównywalnej tematyce prowadzoną przez tego samego Dostawcę usług w późniejszym terminie;
  - c) zawrzeć umowę na alternatywną usługę rozwojową o porównywalnej tematyce prowadzoną przez innego Dostawcę.

Powyższe odbywa się za zgodą Operatora na wniosek Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika (złożony papierowo lub wysłany mailem), w którym wskazany zostanie Numer zgłoszenia, którego sprawa dotyczy oraz stosowna prośba o zmianę wraz ze zaktualizowaną bądź nową Kartą usługi w BUR, na którą ma zostać zawarta Umowa. Jeżeli Potencjalny Uczestnik/Uczestnik nie wskaże zaktualizowanej lub nowej karty BUR w terminie wskazanym w wezwaniu Operatora, albo odmówi podpisania

<sup>10</sup> System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej





przygotowanej umowy, to traci prawo do wsparcia w ramach tej tury naboru, w ramach której został wybrany do wsparcia.

## § 7

### FORMA FINANSOWANIA USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Finansowanie usługi rozwojowej w Projekcie odbywa się w formie refundacji kosztów poniesionych przez Uczestnika, na podstawie Umowy. Oznacza to, że Uczestnik zobowiązany jest do opłacenia w całości z własnych środków wszystkich kosztów związanych z wybraną usługą rozwojową. Operator refunduje Uczestnikowi wyłącznie koszt usługi rozwojowej przewidziany Karcie Usługi w BUR i wskazany w Umowie. Refundacja następuje po zakończeniu i rozliczeniu przez Uczestnika usługi rozwojowej.
2. Podstawą zrefundowania przez Operatora kosztów jest prawidłowo wypełniony i zaakceptowany przez Operatora Formularz rozliczający (wraz ze wszystkimi załącznikami), o którym mowa w § 9 niniejszego Regulaminu.
3. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych, która może zostać rozliczona w ramach Projektu wynosi 10 000,00 zł na Uczestnika. Możliwe jest wybranie usługi droższej. W takim przypadku Uczestnik zobowiązany jest do sfinansowania różnicy z własnych środków, poza Projektem.
4. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym w projekcie w każdym przypadku, w którym Uczestnik nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku, zgodnie z przepisami prawa krajowego. Oznacza to, że każdy Uczestnik, który prowadzi działalność gospodarczą zobowiązany jest załączyć Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT i ankietę VAT, wskazując czy ma możliwość odzyskania tego podatku, czy nie. Jeśli z przepisów wynika, że istnieje możliwość odzyskania tego podatku przez Uczestnika to stanowi on koszt niekwalifikowalny, bez względu na to, czy zostanie on faktycznie odzyskany, czy też nie. W takim przypadku kwalifikowalny jest koszt netto usługi rozwojowej.
5. Wsparcie udzielone Uczestnikowi prowadzącemu działalność gospodarczą, stanowi pomoc *de minimis* i podlega limitom pomocy wskazanym w § 2 pkt 41 niniejszego Regulaminu.
6. Weryfikacja kwot udzielonej dotychczas pomocy *de minimis* Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi odbywać się będzie na podstawie złożonego przez niego Oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie rybołówstwie w ciągu minionych trzech lat lub oświadczeniem o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* sporządzonym na wzorze stanowiącym Załącznik 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r.





w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*<sup>11</sup>.

7. Dodatkowo Operator zweryfikuje informacje wskazane we wskazanym powyżej oświadczeniu dot. udzielonej Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi pomocy *de minimis* w bazie [SUDOP](#)<sup>12</sup>.
8. W przypadku przekroczenia limitu otrzymanej pomocy Operator odmówi udzielenia wsparcia lub zmniejszy w Umowie kwotę, o którą wnioskuje Potencjalny Uczestnik/ Uczestnik do takiej wartości, aby nie został przekroczony dopuszczalny limit pomocy.
9. Poziom dofinansowania usługi rozwojowej wynosi 95 % kosztów tej usługi, a wkład własny wnoszony przez Uczestnika wynosi 5%. W sytuacjach kiedy koszt szkolenia przekracza wartość 10 000,00 PLN, zachodzi konieczność pomniejszenia kwoty wsparcia z uwagi na przekroczenie limitu pomocy *de minimis*, Potencjalny Uczestnik wnioskował o kwotę niższą oraz w innych uzasadnionych przypadkach wartość wydatków kwalifikowalnych może być mniejsza niż koszt wybranej usługi.
10. Maksymalna kwota dofinansowania usługi rozwojowej na jednego Uczestnika (PESEL) w projekcie wynosi **9 500,00 zł**.
11. Uczestnik może skorzystać z kilku usług rozwojowych w ramach Projektu (w różnych turach) do wyczerpania maksymalnej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego Uczestnika, o której mowa w pkt 10 powyżej.
12. Ekspert ds. obsługi uczestników weryfikując Formularz zgłoszeniowy sprawdza, po numerze PESEL, czy Potencjalny Uczestnik złożył kilka Formularzy zgłoszeniowych w ramach Projektu i czy łączna kwota dofinansowania wskazanych w formularzach usług rozwojowych nie przekracza 9 500,00 zł. W przypadku przekroczenia tej kwoty wartość dofinansowania w ostatnim złożonym przez Potencjalnego Uczestnika Formularzu zgłoszeniowym zostanie skorygowana przez Operatora i do Umowy zostanie wpisana prawidłowa kwota refundacji usługi rozwojowej. W takim przypadku kolejne składane przez Uczestnika zgłoszenia do Projektu nie będą rozpatrywane.
13. Skorygowanie kwoty refundacji, o której mowa w pkt 8 i 12 powyżej nie zwalnia Uczestnika z obowiązku opłacenia całej usługi rozwojowej wskazanej w Formularzu zgłoszeniowym oraz w Umowie.
14. Refundacja kosztów usługi rozwojowej dokonywana jest przez Operatora wyłącznie w formie przelewu, na konto bankowe Uczestnika, wskazane w Formularzu rozliczającym. Nie jest możliwe dokonywanie przelewu na konta bankowe osób trzecich.
15. W Projekcie nie przewiduje się cesji praw i obowiązków z tytułu zawartej Umowy na inne podmioty.
16. Za koszty niekwalifikowalne uznaje się koszty usługi rozwojowej, która:
  - a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;

<sup>11</sup> [Obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc \*de minimis\*](#) (Dz. U. 2024 poz. 40 i 1206)

<sup>12</sup> System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej





- b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy powiązana jest kapitałowo lub osobowo (przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
  - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
  - pozostawania w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Dostawcy Usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli);
- c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera w Projekcie, albo przez podmiot powiązany z Operatorem/ Partnerem kapitałowo lub osobowo (zgodnie z pkt 16b powyżej);
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub Partnera PSF w którymkolwiek Regionalnym Programie lub FERS;
- e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom, koszty dojazdu i zakwaterowania z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- f) w przypadku zgody Operatora na realizację wskazanej przez Potencjalnego Uczestnika usługi rozwojowej w terminie późniejszym niż pierwotnie oznaczony w formularzu zgłoszeniowym, wartość wydatków kwalifikowalnych nie może ulec zwiększeniu nawet w przypadku wzrostu ceny tej usługi. W takiej sytuacji dodatkowy koszt wynikający z różnicy pomiędzy ceną pierwotną a ceną zaktualizowaną będzie stanowił koszt własny Uczestnika;

## § 8

### ZAWIERANIE UMOWY

1. Potencjalni Uczestnicy/ Uczestnicy, którzy na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych zostali zakwalifikowani do objęcia wsparciem w Projekcie zostają zapraszani przez Operatora do zawarcia Umowy.
2. Jeśli dane zawarte w Dokumentacji zgłoszeniowej nie zawierają wszystkich informacji niezbędnych do przygotowania Umowy i niemożliwe jest uzyskanie tych informacji z powszechnie dostępnych rejestrów Ekspert ds. obsługi uczestników zwróci się do Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika z prośbą o dostarczenie brakujących danych.





- Jeśli dane te nie zostaną dostarczone w wyznaczonym przez Eksperta terminie, Umowa nie zostanie sporządzona i usługa rozwojowa nie zostanie objęta wsparciem.
3. Ekspert ds. obsługi uczestników, na podstawie danych wskazanych w Dokumentacji zgłoszeniowej oraz pozostałych informacji dostarczonych przez Potencjalnego Uczestnika sporządza Umowę zawieraną pomiędzy Uczestnikiem, Dostawcą Usług i Operatorem.
  4. Umowa sporządzana jest w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
  5. Po sporządzeniu Umowy Ekspert ds. obsługi uczestników kontaktuje się z Potencjalnym Uczestnikiem/ Uczestnikiem i przekazuje mu trzy egzemplarze Umowy, celem jej podpisania.
  6. Jeśli Umowa dotyczy usługi rozwojowej związanej z nabyciem kompetencji cyfrowych, Potencjalny Uczestnik/ Uczestnik musi dostarczyć Operatorowi dokument potwierdzający przeprowadzenie testu kompetencji cyfrowych najpóźniej w dniu odbioru Umowy. W tym celu, po zakwalifikowaniu się do Projektu, Potencjalny Uczestnik samodzielnie umawia się z doradcą zawodowym na przeprowadzenie oceny poziomu kompetencji cyfrowych.
  7. Potencjalny Uczestnik/ Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia Operatorowi wszystkich trzech egzemplarzy Umowy podpisanej przez siebie oraz przez Dostawcę Usług.
  8. Operator podpisuje Umowę jako ostanía ze stron, po dostarczeniu mu przez Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika trzech egzemplarzy Umowy podpisanej przez pozostałe dwie strony.
  9. Umowa musi zostać podpisana przez wszystkie trzy strony transakcji najpóźniej na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia usługi rozwojowej, wskazaną w karcie usługi w BUR. Niepodpisanie Umowy w tym terminie może skutkować odmową udzielenia wsparcia w Projekcie.
  10. Jeśli Umowa zawarta została z osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą na własny rachunek to wartość udzielonego wsparcia stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z informacjami wskazanymi w § 2 pkt 41 niniejszego Regulaminu. W takiej sytuacji Operator wydaje Uczestnikowi zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*.
  11. Niedozwolone jest wprowadzanie do Umowy jakichkolwiek zmian przez Dostawcę Usług oraz Uczestnika bez zgody Operatora, za wyjątkiem:
    - a) wskazania danych osobowych osoby/ osób reprezentujących Dostawcę Usług rozwojowej i składającej podpis pod Umową po stronie Dostawcy Usług;
    - b) numeru rachunku bankowego Dostawcy Usług, na który Uczestnik ma dokonać zapłaty za usługę rozwojową.
  12. Umowa może zostać podpisana przez każdą ze stron w następujących formach:
    - a) czytelnym podpisem odręcznym,
    - b) podpisem kwalifikowanym,





przy czym dopuszcza się możliwość, w której ta sama Umowa zostanie podpisana przez jedną lub dwie strony transakcji podpisem kwalifikowanym, a przez pozostałe strony podpisem odręcznym.

13. Umową podpisaną skutecznie jest Umowa, którą wszystkie 3 strony podpisały podpisem kwalifikowanym, wszystkie 3 strony złożyły podpisy odręczne oraz Umowa podpisana hybrydowo z wykorzystaniem obu dozwolonych form podpisu.
14. Po podpisaniu Umowy przez ostatnią ze stron, Operator nadaje Uczestnikowi ID wsparcia w BUR.
15. Po otrzymaniu ID wsparcia Uczestnik jest zobowiązany do zapisania się w BUR na usługę rozwojową wskazaną w zawartej Umowie.
16. Operator zobowiązany jest do przekazania pozostałym stronom podpisanej Umowy.
17. Umowa obejmuje swym zakresem jedną usługę rozwojową, wskazaną w karcie usługi w BUR. Jeśli Uczestnik chce skorzystać z kilku usług rozwojowych to na każdą z tych usług musi złożyć osobny Formularz zgłoszeniowy w różnych turach naboru i na każdą usługę zawarta zostanie osobna Umowa.
18. Wybrana przez Uczestnika usługa rozwojowa musi, zgodnie z kartą usługi w BUR:
  - a) dla zgłoszeń składanych w II i III kwartale 2025 roku - rozpocząć się do 30 kwietnia 2026 roku;
  - b) dla zgłoszeń składanych w IV kwartale 2025 roku oraz w kolejnych latach realizacji Projektu - rozpocząć się w terminie 6 m-cy od dnia złożenia Formularza zgłoszeniowego.
19. Dozwolone jest wprowadzanie zmian do zawartej Umowy w następujących przypadkach:
  - a) zmiany wynikającej ze zmian przepisów prawa;
  - b) zmiany adresów e-mail i stron internetowych, wskazanych w treści Umowy;
  - c) zmiany terminu zakończenia usługi rozwojowej;
  - d) zmiany numeru rachunku bankowego Dostawcy Usług, na który Uczestnik dokonuje zapłaty za wybraną usługę rozwojową.Zmiany te nie wymagają zawarcia Aneksu do Umowy, a jedynie pisemnej zgody Operatora.
20. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
21. Operator może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
  - a) Uczestnik złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w Projekcie;
  - b) Uczestnik ze swojej winy nie rozpoczął realizacji usługi rozwojowej;
  - c) Uczestnik zaprzestał realizacji usługi rozwojowej lub realizuje ją w sposób niezgodny z kartą usługi w BUR;
  - d) Uczestnik utracił uprawnienia niezbędne do udziału w usłudze rozwojowej (np. utrata prawa jazdy);





- e) Uczestnik nie przedkłada zgodnie z Umową Formularza rozliczającego bądź nie stosuje się do zaleceń lub rekomendacji Operatora.

## § 9

### ROZLICZENIE USŁUGI ROZWOJOWEJ I WYPŁATA ŚRODKÓW

1. Rozliczenie usługi rozwojowej odbywa się w oparciu o Formularz rozliczający. Wzór Formularza rozliczającego dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.
2. Uczestnik w terminie 4 tygodni od zakończenia wszystkich elementów usługi rozwojowej, wskazanej w karcie usługi w BUR, wypełnieniu w BUR ankiety on-line oceniającej usługę, przystąpieniu do egzaminu (jeśli egzamin jest potwierdzeniem nabycia kwalifikacji/ kompetencji) i opłaceniu usługi rozwojowej w całości składa u Operatora wypełniony Formularz rozliczający wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami.
3. Formularz rozliczający należy wypełnić czytelnie (elektronicznie lub odręcznie) na dostępnym wzorze i odręcznie, czytelnie podpisać lub podpisać dokument w formacie pdf podpisem kwalifikowanym/ profilem zaufanym (tak aby widoczny był numer PESEL Uczestnika).
4. W przypadku podpisywania dokumentu podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym Operator zweryfikuje prawidłowość złożonego podpisu, w tym zgodność nr PESEL Uczestnika z danymi widniejącymi w Umowie oraz Formularzu rozliczeniowym.
5. Do Formularza rozliczającego należy załączyć:
  - a) Fakturę/ inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wystawioną przez Dostawcę Usług na Uczestnika, potwierdzającą przeprowadzenie usługi rozwojowej wskazanej w Umowie, ze wskazaniem ceny usługi;
  - b) potwierdzenie opłacenia usługi rozwojowej w całości przez Uczestnika;
  - c) ankietę oceniającą usługę rozwojową wypełnioną on-line przez Uczestnika w BUR;
  - d) zaświadczenie wystawione przez Dostawcę Usług potwierdzające udział w usłudze rozwojowej lub certyfikat, lub dyplom, lub inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji.
  - e) jeżeli usługą rozwojową objęty był również egzamin należy dołączyć dokument potwierdzający, że Uczestnik przystąpił do egzaminu;
  - f) dokument potwierdzający, że wskazany w Formularzu rozliczającym rachunek bankowy należy do Uczestnika (np. zaświadczenie z banku, potwierdzenie przelewu lub wyciąg z rachunku bankowego). Na dokumentach musi być widoczne imię i nazwisko właściciela rachunku oraz nr rachunku bankowego, a pozostałe dane wskazane na wyciągu bankowym lub potwierdzeniu przelewu muszą pozostać zakryte)
  - g) aktualne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT i ankietę VAT (jeśli dotyczy).





6. Formularz rozliczający wraz z załącznikami można złożyć w jednej z niżej wymienionych form:
  - a) skan Dokumentacji rozliczeniowej z podpisanym odręcznie lub elektronicznie (przy pomocy wskazanych w § 9 pkt 3 form podpisu) Formularzem rozliczającym wysłać na adres mailowy: **wektor@arp.gda.pl**;
  - b) wersję papierową z podpisanym odręcznie Formularzem rozliczającym złożyć osobiście w siedzibie Operatora;
  - c) wersję papierową z podpisanym odręcznie Formularzem rozliczającym wysłać pocztą/ kurierem na adres Agencji Rozwoju Pomorza S.A. ul. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk, budynek Olivia SIX;
  - d) skan Dokumentacji rozliczeniowej z podpisanym odręcznie lub elektronicznie (przy pomocy wskazanych w § 9 pkt 3 form podpisu) Formularzem rozliczającym wysłać za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Operatora **(na dzień ogłoszenia naboru do I tury 2025 roku ta forma złożenia dokumentów rozliczeniowych nie jest dostępna; Operator poinformuje Uczestników o uruchomieniu możliwości rozliczenia usługi rozwojowej w tej formie; dla zgłoszeń składanych w kolejnych turach Projektu będzie to preferowana forma rozliczania usługi rozwojowej).**
7. Formularz rozliczający wraz ze wszystkimi załącznikami sprawdzany jest przez Eksperta ds. obsługi uczestników w oparciu o Listę sprawdzającą do weryfikacji formularza rozliczającego. Operator zastrzega sobie prawo do korygowania oczywistych omyłek pisarskich w formularzach rozliczających, na podstawie złożonych przez Uczestnika pozostałych dokumentów rozliczeniowych; nie dotyczy to jednak danych dot. numeru konta bankowego Uczestnika.
8. Jeśli podczas weryfikacji okaże się, że dokumenty rozliczeniowe nie są kompletne, lub wymagają skorygowania Ekspert ds. obsługi uczestników skontaktuje się z Uczestnikiem (telefonicznie, mailowo na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub za pośrednictwem systemu elektronicznego udostępnionego przez Operatora) i zwróci się z prośbą o uzupełnienie dokumentacji. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych uzupełnień w terminie wskazanym przez Eksperta.
9. Po zakończeniu weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej i zatwierdzeniu Formularza rozliczającego z wynikiem pozytywnym przez Eksperta ds. obsługi uczestników następuje refundacja środków na rzecz Uczestnika w kwocie wskazanej w Umowie oraz w Formularzu rozliczającym.
10. Operator wystawia zlecenie płatności w terminie 15 dni roboczych od daty zatwierdzenia z wynikiem pozytywnym Formularza rozliczającego, wyłącznie w formie przelewu, na rachunek bankowy Uczestnika, wskazany w Formularzu rozliczającym. Nie jest możliwe dokonywanie przelewu na konta bankowe osób trzecich.





11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone Uczestnikowi niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy Operatora.
12. Jeśli w wyniku weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej okaże się, że Uczestnik podał nieprawdziwe dane, złożył fałszywe oświadczenia lub nie zrealizował usługi rozwojowej w całości, bądź nie została ona przez niego w całości opłacona, bądź nie nabył wskazanych w karcie usługi kwalifikacji/ kompetencji/ umiejętności usługa nie zostanie zrefundowana.

## § 10

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnik przystępując do Projektu zobowiązuje się do:
  - a) zarejestrowania się na portalu BUR i utworzenia indywidualnego konta zgodnie z Regulaminem BUR;
  - b) samodzielnego prowadzenia konta w BUR;
  - c) zgłoszenia się do Projektu i rozliczenia Projektu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie oraz w Umowie, z wykorzystaniem dostępnych wzorów formularzy (wzorów nie należy w żaden sposób modyfikować);
  - d) dostarczenia Umowy, którą przygotował Operator, podpisanej przez siebie oraz przez Dostawcę Usług Operatorowi w terminie umożliwiającym jej podpisanie przez Operatora na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia usługi rozwojowej, wskazaną w karcie usługi w BUR;
  - e) po otrzymaniu ID wsparcia zapisania się w BUR na usługę rozwojową wskazaną w Umowie;
  - f) uczestniczenia w wybranej usłudze rozwojowej w terminach i na zasadach wskazanych przez Dostawcę Usług w karcie usługi;
  - g) opłacenia usługi rozwojowej w całości, ze środków własnych (w tym wszystkich wydatków niekwalifikowalnych związanych z wybraną usługą rozwojową) za pośrednictwem rachunku bankowego;
  - h) wypełnienia ankiety on-line w BUR oceniającą usługę rozwojową zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR;
  - i) dokonania oceny poziomu kompetencji cyfrowych (korzystając z usługi doradcy zawodowego) z wykorzystaniem „Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych” Digital Skills Assessment Tool przed podpisaniem Umowy i załączenia wydruku do Umowy (jeśli wybrana usługa rozwojowa dotyczy kompetencji cyfrowych);
  - j) uczestniczenia w przeprowadzonej przez Dostawcę Usług walidacji, na zasadach wskazanych w karcie usługi w BUR (w tym przystąpienia do egzaminu – jeśli jest on częścią usługi rozwojowej);





- k) nabycia kwalifikacji/ kompetencji/ umiejętności, o których mowa w karcie usługi w BUR i udokumentowanie ich nabycia podczas rozliczania usługi;
  - l) dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych;
  - m) uzupełniania dokumentacji zgłoszeniowej, rozliczeniowej oraz danych niezbędnych do przygotowania Umowy, na prośbę Operatora w najkrótszym możliwym terminie umożliwiającym sprawne i terminowe podpisanie Umowy oraz rozliczenie usługi rozwojowej;
  - n) uczestniczenia w przeprowadzanych przez Operatora wizytach monitoringowych (w formie stacjonarnej lub zdalnej), ewaluacji oraz uczestniczenia we wszelkich badaniach przeprowadzonych przez Operatora lub podmiot przez niego wskazany jak również przez inne uprawnione instytucje w trakcie i/lub po zakończeniu udziału w Projekcie.
  - o) zapoznania się z raportem z przeprowadzonej wizyty monitoringowej i zastosowania się do zapisów raportu, w tym do ewentualnych zaleceń Operatora;
  - p) aktualizowania danych kontaktowych i pozostawania w stałym kontakcie z Operatorem oraz bieżącego monitorowania informacji dostępnych na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.;
  - q) wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych (m.in. wywiadach, ankietach), które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i/ lub po jego zakończeniu;
  - r) udzielenia informacji dot. udziału w Projekcie w tym potwierdzenia danych dotyczących kwalifikowalności udziału Uczestnika w Projekcie pracownikom Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
2. Uczestnik ma prawo do:
- a) skorzystania z pomocy Doradcy zawodowego w wyborze kierunku kształcenia czy dalszego szkolenia z opracowaniem indywidualnej ścieżki rozwoju;
  - b) uzyskania pomocy w wyborze interesującej go usługi rozwojowej z pakietu dostępnych usług o tej tematyce w BUR;
  - c) uzyskania pomocy w wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego i rozliczającego;
  - d) uzyskania bieżących informacji o kolejnych naborach ogłaszanych przez Operatora w ramach Projektu oraz o wynikach rekrutacji w ramach każdej tury (za pośrednictwem strony internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A. oraz mediów społecznościowych Agencji Rozwoju Pomorza S.A.);
  - e) otrzymania informacji o powodach niezakwalifikowania się formularza zgłoszeniowego do Projektu (informacje te udzielane są na prośbę Potencjalnego Uczestnika);
  - f) rezygnacji z realizacji lub rozliczenia usługi rozwojowej na każdym etapie (przed refundacją środków) o czym zobowiązany jest poinformować pisemnie Operatora;
  - g) uzyskania wsparcia na każdym etapie Projektu, jeśli, w związku niepełnosprawnością nie jest w stanie przeprowadzić niektórych czynności





związanych z rekrutacją, zawieraniem Umowy czy rozliczeniem Projektu samodzielnie.

## § 11

### PRAWA I OBOWIĄZKI OPERATORA I PARTNERA PROJEKTU

1. Operator zobowiązany jest do:
  - a) udzielenia pomocy Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi w wypełnieniu Formularza zgłoszeniowego i rozliczającego;
  - b) przyjmowania zgłoszeń Potencjalnych Uczestników/ Uczestników, weryfikowania dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej;
  - c) nadawania numerów zgłoszeniowych i informowania Potencjalnych Uczestników/ Uczestników jaki numer został nadany każdemu, ze złożonych przez nich zgłoszeń;
  - d) bieżącego kontaktu z Potencjalnymi Uczestnikami/ Uczestnikami w celu m.in. uzupełnienia dokumentów rozliczeniowych, przekazywania informacji o wynikach rekrutacji, zapraszania do zawarcia Umowy;
  - e) przygotowania Umowy, na podstawie danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych oraz pozostałych danych otrzymanych od Uczestnika;
  - f) podpisania Umowy i przekazania trójstronnie podpisanej Umowy pozostałym stronom;
  - g) nadawania ID wsparcia w BUR;
  - h) przeprowadzania wizyt monitoringowych wybranych usług rozwojowych w formie stacjonarnej lub zdalnej (za pośrednictwem komunikatora, na którym prowadzona jest usługa rozwojowa);
  - i) zapewnienia identyfikacji nabytych umiejętności/ kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;
  - j) zrefundowania do 95% kosztów poniesionej usługi rozwojowej, po pozytywnym zatwierdzeniu formularza rozliczającego, przy czym łączna kwota przelewów dokonanych na rachunek bankowy jednego Uczestnika w ramach Projektu nie może przekroczyć 9 500,00 zł;
  - k) publikowania bieżących informacji na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A., w tym m.in. o wynikach poszczególnych naborów oraz o terminach kolejnych tur naborów czy zmianie kwoty alokacji dla poszczególnych tur.
2. Operator ma prawo do:
  - a) pozostawienia bez rozpatrzenia zgłoszeń złożonych poza terminami naborów,
  - b) skrócenia lub wydłużenia naboru w ramach każdej z ogłaszanych tur;
  - c) aktualizacji kwoty alokacji dla każdej tury naborów;
  - d) zakończenia weryfikacji Formularza zgłoszeniowego i umieszczenia zgłoszenia na liście Formularzy zgłoszeniowych niewybranych do dofinansowania;





- e) korygowania oczywistych omyłek pisarskich w Formularzu zgłoszeniowym i rozliczającym, na podstawie danych zawartych w pozostałej dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej, za wyjątkiem danych dot. wybranej usługi rozwojowej oraz numeru konta bankowego Uczestnika.
  - f) odmowy podpisania Umowy, jeśli niemożliwe jest złożenie podpisu pod Umową przez ostatnią ze stron przed rozpoczęciem usługi rozwojowej;
  - g) odmowy refundacji kosztów usługi rozwojowej, jeśli okaże się, że Uczestnik podał nieprawdziwe dane, złożył fałszywe oświadczenia, nie zrealizował usługi rozwojowej w całości, bądź nie została ona przez niego w całości opłacona, bądź nie nabył wskazanych w karcie usługi kwalifikacji/ kompetencji/ umiejętności, a także w sytuacji, w której pomimo próśb Uczestnik nie składa dokumentów rozliczających umożliwiających zatwierdzenie formularza rozliczającego z wynikiem pozytywnym;
  - h) skorygowania kwoty dofinansowania w Umowie, jeśli okaże się, że Uczestnik złożył kilka formularzy zgłoszeniowych w ramach Projektu, a łączna kwota dofinansowania wskazanych w formularzach usług rozwojowych przekracza 9 500,00 zł;
  - i) odmowy podpisania umowy lub skorygowania kwoty dofinansowania w umowie, jeżeli wynika to z przekroczenia limitu możliwej do udzielenia Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi pomocy *de minimis* (tylko w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek);
3. Partner zobowiązany jest do:
- a) świadczenia doradztwa zawodowego Potencjalnym Uczestnikom, tj. opracowanie bilansu kompetencji, celu i planu rozwoju zawodowego w ramach procesu Indywidualnej Ścieżki Rozwoju w celu wsparcia w wyborze usługi rozwojowej z pakietu dostępnych usług o tej tematyce w BUR;
  - b) sporządzenia w wyniku indywidualnej ścieżki rozwoju dokumentów: Karty Indywidualnej Ścieżki Rozwoju oraz Informacji dot. proponowanej usługi rozwojowej w ramach Projektu.
  - c) udzielenia pomocy Potencjalnemu Uczestnikowi w wypełnieniu Części C Formularza zgłoszeniowego;
  - d) przyjmowania zgłoszeń Potencjalnych Uczestników;
  - e) kontaktowania się z osobami, których Formularze zgłoszeniowe zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie celem ustalenia terminu przeprowadzenia Indywidualnej Ścieżki Rozwoju w ramach doradztwa zawodowego;
  - f) przeprowadzania oceny poziomu kompetencji cyfrowych z wykorzystaniem wybranego narzędzia, o którym mowa w § 10 pkt. 1 i), każdorazowo w przypadku wybrania przez Potencjalnego Uczestnika usługi prowadzącej do nabycia kompetencji cyfrowych;
  - g) wystawiania zaświadczeń o przyznanej pomocy *de minimis*, Uczestnikom, o których mowa w § 6 pkt 40 Regulaminu.





4. Operator i Partner zobowiązują się do prowadzenia wszystkich działań w Projekcie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości, z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, z poszanowaniem zasady DNSH.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika i Dostawcy usług za realizację usługi rozwojowej.
6. Operator nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestnika i Dostawcy usług za szkody powstałe w związku z realizacją usługi rozwojowej.
7. Operator nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia z tytułu usługi rozwojowej pomiędzy Uczestnikiem a Dostawcą usług.

## § 12

### PRAWA I OBOWIĄZKI DOSTAWCY USŁUG

1. Dostawca Usług podpisując Umowę zobowiązuje się do:
  - a) zrealizowania usługi rozwojowej zgodnie z kartą usługi w BUR, łącznie z walidacją usługi;
  - b) wydania dokumentów potwierdzających zrealizowanie usługi na rzecz Uczestnika, zgodnie wymogami określonymi w Regulaminie BUR;
  - c) wystawienia faktury/ innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej zrealizowanej usługi rozwojowej;
  - d) podania numeru rachunku bankowego, na który Uczestnik zobowiązany jest wpłacić należność za przeprowadzoną usługę rozwojową (rachunek zostanie wpisany do Umowy);
  - e) aktualizacji harmonogramu przeprowadzenia usługi rozwojowej;
  - f) zwrotu Uczestnikowi wszystkich poniesionych przez Niego kosztów w przypadku zaprzestania świadczenia usługi rozwojowej z własnej winy;
  - g) umożliwienia Operatorowi przeprowadzania wizyty monitoringowej w miejscu realizacji usługi rozwojowej, a jeżeli usługa rozwojowa odbywa się w formie zdalnej lub hybrydowej przekazanie, na prośbę Operatora i na wskazany przez niego adres mailowy (najpóźniej w dniu poprzedzającym usługę) danych dostępowych do komunikatora, na którym prowadzona jest usługa oraz umożliwienie Operatorowi obustronnego audiowizualnego kontaktu z Uczestnikami usługi;
  - h) zapoznania się z raportem z przeprowadzonej wizyty monitoringowej i zastosowania się do zapisów raportu, w tym do ewentualnych zaleceń Operatora;
  - i) udostępnienia Operatorowi innych dokumentów i informacji dot. usługi i Uczestnika, które będą niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej.
2. Dostawca Usług ma prawo do:
  - a) zmiany terminu przeprowadzenia usługi rozwojowej (w uzasadnionych przypadkach);





- b) odwołania usługi w BUR (jeśli nie zgłosi się wystarczająca ilość osób lub w innych uzasadnionych przypadkach) przy czym w przypadku uregulowania należności z tytułu usługi rozwojowej przez Uczestnika jest zobowiązany do zwrotu całości kwoty, której płatności dokonał Uczestnik.

## § 13

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

#### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z udziałem Pani/ Pana w realizacji projektu: „WEKTOR - Metropolitalny system finansowania kształcenia” (nr Projektu: FEP.M.05.09-IZ.00-0003/24-00) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, działanie 5.9 na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2, a także art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego w dalszej części RODO, Agencja Rozwoju Pomorza Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku, zwana w dalszej części Spółką informuje, że:

#### 1. Administrator Danych

Administratorem Pana/ Pani danych osobowych będzie Agencja Rozwoju Pomorza Spółka Akcyjna z siedzibą w Gdańsku (adres: Al. Grunwaldzka 472 D, 80 - 309 Gdańsk, tel.: + 48 58 323 31 00, adres e-mail: [sekretariat@arp.gda.pl](mailto:sekretariat@arp.gda.pl)) oraz Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Gdańsku (adres: ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, tel.: +48 58 326 18 01, adres e-mail: [wup@wup.gdansk.pl](mailto:wup@wup.gdansk.pl)), który jest partnerem w Projekcie.

#### 2. Inspektor Ochrony Danych

Spółka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/ Pan skontaktować się w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem: [rodo@arp.gda.pl](mailto:rodo@arp.gda.pl) lub pisemnie na adres siedziby Spółki. Kontakt do Partnera w sprawach ochrony danych osobowych: e-mail [iod@wup.gdansk.pl](mailto:iod@wup.gdansk.pl) lub pisemny na adres jednostki.

#### 3. Cele i podstawy przetwarzania

a) dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w projekcie WEKTOR. Metropolitalny System Finansowania Kształcenia w szczególności jego realizacji, rekrutacji, rozliczania kontroli, ewaluacji i archiwizacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO (tj. wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze danych i w interesie publicznym) w związku z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Wojewódzki Urząd Pracy jako partner w Projekcie będzie przetwarzał Pana/ Pani dane w celu rekrutacji.

b) dane szczególnej kategorii będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z ustawą z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

#### 4. Odbiorcy danych

Dane osobowe będą przekazywane podmiotom, którym udostępnimy dokumentację m.in. instytucjom i podmiotom Unii Europejskiej realizującym zadania związane z obsługą





Funduszy Europejskich. Dane osobowe będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z powierzaniem przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom usług informatycznych, usług archiwizacji i niszczenia dokumentów. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu (i uprawnionemu) taką informacją, a także publikowane w BIP.

5. Okres przechowywania danych

Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy i okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizowanej przez strony umowy, a także okres obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, związanych z realizowaną umową, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Nadto, Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Spółkę do upływu terminów wynikających z zawartych umów do dnia 31 grudnia 2034 r.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

a) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/ Panu prawo żądania od Administratora:

- dostępu do swoich danych;
- do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
- do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

b) Ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/ Pana narusza przepisy RODO.

7. Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest warunkiem udziału w Projekcie. Jest Pan/ Pani zobowiązany/ a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w Projekcie.





## § 14

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz budżetu Państwa. Działanie 5.9 Kształcenie ustawiczne oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z właściwych przepisów prawa unijnego i krajowego.
4. Operator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Informacje o ewentualnych zmianach zamieszczane są na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.

#### Wykaz załączników:

1. Formularz zgłoszeniowy z wybraną usługą rozwojową - Formularz I wzór
2. Formularz zgłoszeniowy z doradztwem zawodowym, bez wybranej usługi rozwojowej – Formularz II wzór
3. Umowa o dofinansowanie Usługi Rozwojowej – wzór
4. Formularz rozliczający – wzór
5. Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie rybołówstwie w ciągu minionych trzech lat lub oświadczeniem o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie – wzór
6. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis* sporządzonym na wzorze stanowiącym Załącznik 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* - wzór
7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, dot. osoby prowadzącej działalność gospodarczą na własny rachunek - wzór
8. Ankieta VAT, dot. osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą na własny rachunek – wzór
9. Karta Indywidualnej Ścieżki Rozwoju – wzór

