



**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**

kwiecień 2026 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);¹
 - b) Ustawie z dnia 28.04.2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (tzw. Ustawa wdrożeniowa);²
 - c) Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027z dnia 14 marca 2025r.³
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.](#)

¹ 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](#).

² [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).

³ [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 lub/oraz otrzymała wsparcie 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 rozdzielność 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>, 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. Do formularza należy dołączyć fakturę/ rachunek wystawiony przez Dostawcę Usług na Uczestnika, dotyczący przeprowadzonej usługi rozwojowej, 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.





23. Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia, tj. usłudze doradczej lub usłudze rozwojowej wybranej z BUR.
24. Wyniki rekrutacji – publikowane na stronie internetowej Projektu: WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A., dla każdego naboru:
- listy: zgłoszeń odrzuconych oraz zgłoszeń zakwalifikowanych na etapie oceny formalnej do dalszego etapu rekrutacji, sporządzone po zakończeniu weryfikacji Części A wszystkich złożonych Formularzy zgłoszeniowych;
 - 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, zasadniczym zawodowym, średnim technicznym oraz średnim ogólnokształcącym (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:
- osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913, ze zm.)
 - osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917 ze zm.).
- 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+.
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 Pomorskim Centrum Kariery 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. Doradztwo zawodowe obejmuje czynności związane z przeprowadzeniem testu kompetencji cyfrowych potwierdzonego przez doradcę zawodowego w sytuacji opisanej w § 8 pkt 6. oraz w pozostałych przypadkach fakultatywnie jeżeli Uczestnik wyrazi potrzebę takiego testu.
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 naboru, został objęty Indywidualną Ścieżką Rozwoju w ramach doradztwa zawodowego i podpisał ww. dokument na pierwszej poradzie doradczej staje się Uczestnikiem. Doradztwo zawodowe świadczone przez Partnera po zakończeniu danego naboru i złożeniu przez Potencjalnego Uczestnika Formularza zgłoszeniowego wraz z kompletem dokumentów, może stanowić pierwszą formę wsparcia. Ww. wsparcie przysługuje Potencjalnemu Uczestnikowi, lecz nie jest ono obowiązkowe. Doradztwo zawodowe może być świadczone przez Partnera także dla Uczestników projektu, którzy są w trakcie korzystania z usługi rozwojowej z BUR, a chcieliby skorzystać z doradztwa zawodowego (nieobligatoryjnego) w kontekście dalszego rozwoju zawodowego poprzez udział w kolejnych naborach, o ile pozytywnie przejdą procedurę rekrutacyjną w kolejnych naborach i będą mieli jeszcze możliwość wykorzystania pozostałych do dyspozycji środków finansowych, jak wskazano w § 6 pkt 9, z maksymalnej kwoty dofinansowania w wysokości 9 500,00 zł.
35. Osoba młoda – osoba której wiek mieści się w przedziale od dnia ukończenia 18 roku życia do dnia ukończenia 29 roku życia
36. Specjalista – specjalista ds. obsługi systemu, pracownik Operatora, który prowadzi działania informacyjno-rekrutacyjne w siedzibie Operatora oraz poza tą siedzibą. Informacje o dyżurach pełnionych poza siedzibą Operatora, ze wskazaniem dat i godzin, będą publikowane na stronie internetowej Projektu: [WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.](#) oraz w mediach społecznościowych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. Specjalista wspomaga osoby zainteresowane udziałem w projekcie/ Potencjalnego Uczestnika w zakresie funkcjonowania systemu. 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 Specjalisty oraz Doradcy zawodowego w Punkcie obsługi Uczestnika rozpoczynają się co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem danego naboru. 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. Więcej informacji można uzyskać na stronie: GreenComp⁴, gdzie upubliczniono Europejskie ramy kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju. Za usługę prowadzącą do nabycia zielonych kompetencji uważa się te usługi, które treści dotyczące zrównoważonego rozwoju zawierają w programie szkolenia oraz przyswojenie tych treści jest objęte walidacją.
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;

⁴ [GreenComp: europejskie ramy kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju – Wspólne Centrum Badawcze](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/greencomp-european-sustainability-competence-framework_en?prefLang=pl&etrans=pl)
https://joint-research-centre.ec.europa.eu/greencomp-european-sustainability-competence-framework_en?prefLang=pl&etrans=pl





- 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 Specjalisty 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.⁵ oraz Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13.12.2023r.⁶. 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.
42. Porównywarka cen⁷ – narzędzie informatyczne udostępnione w BUR służące do porównania ceny wybranej usługi z cenami podobnych usług udostępnionych w BUR. Porównywarka cen bazuje na cenach usług zamieszczonych w BUR. Prezentowane wartości są wyliczane na podstawie ceny za osobogodzinę netto. Wynik przedstawiony jest w trzech wartościach: średnia cena, mediana ceny (czyli wartości środkowej) oraz w postaci III kwartyli (czyli miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług znajduje się poniżej wskazanej wartości, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości). Oprócz danych liczbowych wyniki prezentowane są w postaci graficznej.
43. III kwartyl – wartość wyliczana przez Porównywarkę i określająca maksymalną cenę za osobogodzinę netto, do której można wybrać usługę rozwojową, która miałaby podlegać wsparciu.

⁵ 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)

⁶ 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)

⁷ [Porównywarka cen usług - Baza Usług Rozwojowych - PARP](https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka)
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>





44. Osoba sprawująca opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami - oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1829), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą pełnoletnią ze znacznym stopniem niepełnosprawności. Osoby opiekujące się osobami z niepełnosprawnością zarobkowo nie wpisują się w ww. definicję.

§ 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,
 - 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, tzw. zielone kompetencje,
 - 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, przesyłce, 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 Kwalifikacji⁸, 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).

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.:⁹
 - potwierdzenie zamieszkania/zameldowania 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

⁸ 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>

⁹ 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.





- 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 dostawę energii, wody, gazu sieciowego, odprowadzanie ścieków lub odbiór odpadów komunalnych 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;
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek potwierdza spełnienie kryterium dostępu w projekcie 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 złożone do US na terenie subregionu metropolitalnego. W przypadku, w którym działalność gospodarcza jest prowadzona na obszarze administracyjnym przynależącym do subregionu metropolitalnego, ale Urząd Skarbowy właściwy dla tej jednostki administracyjnej posiada siedzibę w miejscowości leżącej poza subregionem metropolitalnym, kryterium uznaje się za spełnione. Na zasadzie równoważności dopuszcza się przedłożenie wydruku z CEIDG (z datą wydruku nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego) pod warunkiem, że wpis w CEIDG będzie jednoznacznie poświadczal, że siedziba przedsiębiorstwa znajduje się na terenie subregionu metropolitalnego. Powyższe dotyczy również osób z zawieszoną działalnością gospodarczą.





- 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;
 - h) jeżeli otrzymał wsparcie na usługę rozwojową w ramach wcześniejszych naborów, to złożył Formularz rozliczający tę usługę przed dniem rozpoczęcia bieżącego naboru, w którym ubiega się o wsparcie kolejnej usługi.
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) osoby sprawujące opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami.

Dostarczenie dokumentów potwierdzających przynależność do danej grupy preferencyjnej jest dobrowolne. Brak powyższych dokumentów nie spowoduje odrzucenia zgłoszenia na etapie oceny formalnej, spowoduje natomiast brak przyznania punktów w danym kryterium przez Operatora podczas dokonywania oceny punktowej złożonego Formularza zgłoszeniowego.

§ 5

TRYB REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja w Projekcie prowadzona będzie w następujących po sobie naborach.
2. Planuje się zorganizowanie do 4 naborów w każdym roku realizacji Projektu.
3. Szczegółowe informacje o terminach poszczególnych naborów 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 przeznaczonej do rozdysponowania w ramach każdego naboru wskazana zostanie każdorazowo w ogłoszeniu o naborze. W treści





ogłoszenia o naborze Operator może określić pułap do którego będą przyjmowane zgłoszenia na poziomie wyższym niż kwota alokacji, co będzie wyrażone współczynnikiem procentowym (np. przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych do poziomu 120% alokacji przewidzianej na dany nabór).

5. Jeśli wartość złożonych zgłoszeń przekroczy próg wskazany w ogłoszeniu o naborze, o którym mowa w § 5 ust. 4 powyżej, Operator może skrócić okres przyjmowania zgłoszeń w danym naborze. W przypadku podjęcia takiej decyzji Operator umieści informację o tym fakcie w komunikacie na stronie Projektu.
6. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą przez cały okres trwania naboru z zastrzeżeniem pkt 5.
7. W przypadku, gdy łączna wartość zgłoszeń złożonych przez Potencjalnych Uczestników w terminie określonym dla danego naboru nie pokrywa kwoty alokacji przewidzianej na ten nabór, Operator może wydłużyć wskazany w ogłoszeniu termin naboru lub zwiększyć kwotę alokacji w kolejnych naborach.
8. Jeśli łączna wartość zgłoszeń ostatecznie zakwalifikowanych do Projektu, w wyniku weryfikacji Formularzy zgłoszeniowych złożonych w danym naborze będzie niższa od kwoty alokacji przewidzianej w ogłoszeniu, Operator może zwiększyć kwotę alokacji w kolejnych naborach.
9. Po zamknięciu danego naboru 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 wskazanego przez Operatora 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 powtórnie w najbliższym możliwym terminie. Informacja o anulowaniu naboru oraz o terminie 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 Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami, tj.:
 - a) dokument potwierdzający miejsce zamieszkania lub miejsce nauki lub miejsce pracy, zgodnie z § 4 pkt 1b,
 - b) zaświadczenie 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) orzeczenie o niepełnosprawności wydane 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) dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad osobą z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy):
 - ważna decyzja 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 oświadczenie 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,
 - w przypadku kiedy o dofinansowanie ubiegają się oboje rodzice/opiekunowie prawni tej samej osoby niepełnosprawnej, punkt premiujący może być przyznany tylko jednej z nich. Jeżeli obie ww. osoby





wystąpią o przyznanie punktu w tym kryterium, zostanie on przyznany osobie której formularz zgłoszeniowy został złożony jako pierwszy.

- e) karta wybranej w BUR usługi (załącznik do Części C Formularza zgłoszeniowego) – tylko w przypadku Potencjalnych Uczestników, którzy nie chcą skorzystać z doradztwa zawodowego w ramach danego naboru,
 - f) Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT i ankietę VAT (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą)
 - g) Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie rybołówstwie w ciągu minionych trzech lat lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą),
 - h) 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*¹⁰ (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą)
2. Wzór Formularza zgłoszeniowego jest dostępny na stronie Projektu, niemniej jego wypełnienie i złożenie będzie odbywało się w dniu naboru wyłącznie poprzez system informatyczny udostępniony przez Operatora.
 3. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie w danym naborze wypełnia Formularz zgłoszeniowy adekwatnie 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 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: Kwalifikowalność wybranej usługi rozwojowej.

Przy czym Potencjalny Uczestnik, który jest zainteresowany otrzymaniem wsparcia doradcy zawodowego i pomocy w wyborze usługi rozwojowej 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.

¹⁰ [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)





Niewypełnienie Części C Formularza zgłoszeniowego we wskazanym powyżej terminie i jego niedostarczenie do Operatora skutkuje skreśleniem Uczestnika z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy w danym naborze.

7. Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w systemie informatycznym udostępnionym przez Operatora, a następnie podpisać podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (tak aby widoczny był nr PESEL Potencjalnego Uczestnika). Skany dokumentów stanowiących załączniki do formularza zgłoszeniowego nie wymagają podpisu elektronicznego, natomiast dokumenty załączane jako oryginał (np. oświadczenia) muszą być podpisane elektronicznie w formie wymaganej jak dla formularza zgłoszeniowego.
8. Uczestnik nie ma obowiązku wykorzystania całej kwoty wsparcia.
9. Potencjalny Uczestnik, może skorzystać z różnych usług rozwojowych, jednakże w odrębnych naborach.
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 kolejnych naborach ze wskazaniem tej usługi.
11. Formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie wskazanej przez Operatora w ogłoszeniu o naborze dla danego naboru, zgodnie z aktualnymi informacjami widniejącymi na stronie internetowej Projektu: [WEKTOR - Metropolitalny System Finansowania Kształcenia | Agencja Rozwoju Pomorza S.A.](#)
12. W Projekcie przewiduje się składanie formularzy zgłoszeniowych za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Operatora.
13. Za datę wpływu zgłoszenia do Projektu uznaje się datę i godzinę przyjęcia zgłoszenia w systemie informatycznym
14. Dokumenty/ Formularze zgłoszeniowe składane poza terminami naborów bądź w formie, która nie została wskazana w ogłoszeniu o naborze dla danego naboru nie będą weryfikowane i nie zostaną objęte wsparciem w ramach Projektu.
15. Jedna osoba może złożyć jeden Formularz zgłoszeniowy w danym naborze. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy wszystkie one zostaną odrzucone i nie będą podlegały weryfikacji.
16. W formularzu zgłoszeniowym można wskazać tylko jedną usługę.
17. Formularz zgłoszeniowy można złożyć tylko we własnym imieniu postępując się numerem PESEL.
18. Formularze zgłoszeniowe, w których nie wypełniono wszystkich wymaganych pól, które nie zostały podpisane lub zostały podpisane nieprawidłowo, nie zostaną dopuszczone do dalszego etapu.





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.
21. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu w danym naborze mogą składać zgłoszenia w kolejnych naborach ogłaszanych w ramach Projektu, zgodnie z zasadami określonymi dla danego naboru.
22. Każdy złożony formularz zgłoszeniowy sprawdzany jest przez Specjalistę 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 został prawidłowo podpisany (podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym, 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, sprawdzenia kwalifikowalności wybranej usługi rozwojowej, polegającej na sprawdzeniu Części C formularza zgłoszeniowego a w szczególności:
 - czy formularz złożony został na 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 pkt 1 i 2 niniejszego Regulaminu;
 - czy cena pojedynczej usługi rozwojowej w danej kategorii/ podkategorii, dla województwa pomorskiego, za okres ostatnich 12 miesięcy badanych na etapie doradztwa lub przygotowywania umowy, 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, tj. oferty wybranej i min. 2 ofert z rynku). Jeżeli po zakwalifikowaniu Potencjalnego Uczestnika do projektu ulega zmianie usługa, badanie ceny w oparciu o III kwartył jest przeprowadzane każdorazowo od nowa. Operator ma możliwość przyznania dofinansowania na usługę rozwojową, jeżeli cena za jedną osobogodzinę netto tej usługi nie przekracza o więcej niż 10% wartości III kwartyła;
 - 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 f), g) oraz § 7 pkt 7 niniejszego Regulaminu – jeśli dotyczy.
23. Po zamknięciu naboru Operator w pierwszej kolejności weryfikuje Część A prawidłowo złożonych Formularzy zgłoszeniowych, .
24. Każdemu Formularzowi zgłoszeniowemu, który został złożony w danym 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 oceny.
26. Jeśli w ramach danego naboru wpłynie do 500 zgłoszeń to Operator dokona weryfikacji części A Formularzy zgłoszeniowych w terminie do 15 dni roboczych od daty zakończenia naboru. Jeśli liczba zgłoszeń w ramach danego naboru przekroczy 500 to na każde kolejne 150 zgłoszeń termin weryfikacji części A Formularzy zgłoszeniowych może ulec wydłużeniu o 7 kolejnych dni roboczych.
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 – 3 pkt,
- b) osoby w wieku 55 lat i więcej – 3 pkt,
- c) osoby długotrwale bezrobotne – 3 pkt,
- d) osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 3 pkt,
- e) osoby z niepełnosprawnościami – 3 pkt,
- f) osoby sprawujące opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami – 3 pkt,
- g) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji w sektorach związanych ze środowiskiem, klimatem, energią, gospodarką obiegu zamkniętego, biogospodarką – 1 pkt.
- h) usługi rozwojowe ukierunkowane na rozwój kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych – 1 pkt.
- i) usługi rozwojowe ukierunkowane na podniesienie/ zdobycie kwalifikacji w zawodach technicznych dla branż kluczowych w województwie pomorskim, tj. elektryk, hydraulik, cieśla, budowlaniec, kierowca – 1 pkt.
- j) 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, przesyłach, dystrybucji i zużyciu energii i paliw oraz budownictwie, technologie medyczne w zakresie chorób cywilizacyjnych i okresu starzenia – 1 pkt.
- k) usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22.12.2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji¹¹, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji – 1 pkt.
- l) wybór ścieżki z doradztwem zawodowym, nie dotyczy doradztwa zawodowego związanego z badaniem kompetencji cyfrowych w kontekście wyboru usług, o których mowa w ust. 27 lit. h) powyżej – 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) 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

¹¹ 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>





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 danego naboru wpłynię do 500 zgłoszeń to Operator dokona weryfikacji części B Formularzy zgłoszeniowych w terminie do 15 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich zgłoszeń złożonych w ramach danego naboru (tj. od daty publikacji list, o których mowa w § 6 pkt. 25 niniejszego Regulaminu). Jeśli liczba zgłoszeń w ramach danego naboru przekroczy 500 to na każde kolejne 150 zgłoszeń termin weryfikacji części B Formularzy zgłoszeniowych może ulec wydłużeniu o 7 kolejnych dni roboczych.
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 poczynając od najwyższej liczby punktów do wyczerpania kwoty alokacji przewidzianej w danym naborze. 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 tę 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 naborach.
34. Po zamknięciu powyższej listy rankingowej Operator weryfikuje część C Formularzy zgłoszeniowych, 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 zadeklarowali chęć skorzystania z doradztwa zawodowego kierowani są do Doradcy zawodowego





celem opracowania Indywidualnej Ścieżki Rozwoju i dokonania wyboru usługi rozwojowej. Jeżeli doradztwo zawodowe w ramach danego naboru nie dojdzie do skutku w terminie 60 dni roboczych od daty publikacji na stronie internetowej Projektu listy rankingowej, o której mowa w § 6 pkt. 31 Regulaminu, wówczas Doradca zawodowy wzywa Potencjalnego Uczestnika drogą e-mail do stawienia się na doradztwo i wyznacza termin nie dłuższy niż pięć dni roboczych. Jeżeli pomimo dwukrotnego wezwania ze wskazaniem terminu Potencjalny Uczestnik nie stawia się w celu skorzystania z doradztwa, to traci prawo do wsparcia w ramach danego naboru.

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 Specjalisty Umowa na wsparcie tej usługi nie zostanie zawarta.
39. Jeżeli podczas weryfikacji wybranej przez Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika usługi rozwojowej okaże się, że cena tej usługi rozwojowej przekracza wartość, o której mowa w § 6 pkt.22 c) Specjalista może podjąć decyzję o wdrożeniu jednego z poniższych rozwiązań:
 - a) jednokrotnie zapytać Dostawcę usługi o możliwość urynkowienia 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 kwartyła;
40. Jeśli pomimo podjętych przez Specjalistę działań wskazanych § 6 pkt 39 lit. a) Dostawca usługi nie zgodzi się na urynkowienie ceny usługi w BUR, a Potencjalny Uczestnik/ Uczestnik odmówi skorzystania z alternatywnej usługi, o której mowa w § 6 pkt 39 lit. b), to Specjalista, 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 tego naboru, w której został wybrany do wsparcia. Nie podpisanie przygotowanej przez Operatora umowy przez Potencjalnego uczestnika w terminie wskazanym w wezwaniu jest taktowane jako odmowa podpisania umowy przez Potencjalnego uczestnika.
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 z metodyką, 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 kwalifikowalności wskazanej przez Potencjalnego Uczestnika usługi.
43. Weryfikacja Części C Formularza zgłoszeniowego następuje po ogłoszeniu listy rankingowej, na etapie poprzedzającym bezpośrednio przygotowanie Umowy. Jeżeli na tym etapie okaże się, że wskazana przez Potencjalnego Uczestnika usługa, która została wybrana z BUR, nie spełnia niektórych warunków kwalifikowalności, np. przekracza III kwartył z uwzględnieniem zasad opisanych w § 6 ust. 22 lit. c), wówczas po otrzymaniu takiej informacji od Specjalisty, Potencjalny Uczestnik może wskazać inną, analogiczną usługę o porównywalnej tematyce, która zostanie poddana weryfikacji. W przypadku jeżeli Potencjalny Uczestnik na etapie oceny Części B Formularza zgłoszeniowego otrzymał punkt związany z obszarem tematycznym wskazanej w tym formularzu usługi w zakresie określonym w § 6 pkt 27 lit. g), h), i), j) lub k), ale wskazana usługa nie spełnia warunków kwalifikowalności (w szczególności przekracza III kwartył w dniu weryfikacji) wówczas Potencjalny Uczestnik może wskazać analogiczną usługę, która wpisuje się w tę samą kategorię preferencyjną co usługa pierwotnie wybrana. Wskazanie usługi z innej kategorii preferencyjnej lub nie wpisującej się do żadnej z tych kategorii skutkuje utratą wsparcia w danym naborze.
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 danym naborze.
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 Specjalisty lub zrezygnowali z zawarcia umowy dotacji zostaną skreśleni z listy osób uprawnionych do zawarcia umowy w danym naborze.
46. W przypadkach wskazanych w § 6 pkt. 44 i 45 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](#)¹²
47. Potencjalni Uczestnicy/ Uczestnicy, których usługi rozwojowe zostały zaakceptowane przez Specjalistę zostają zaproszeni do zawarcia Umowy.
48. Operator w pierwszej kolejności będzie dążył do zawarcia umów dotyczących usług o najbliższym terminie rozpoczęcia z uwzględnieniem ram czasowych określonych w § 8 ust. 18.

¹² System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej





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 czy istnieje 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 danym naborze mogą składać zgłoszenia rekrutacyjne w kolejnych naborach ogłaszanych w ramach Projektu, zgodnie z zasadami w nich określonymi.
52. Jeżeli na etapie przed podpisaniem Umowy, w trakcie weryfikacji Części C Formularza zgłoszeniowego okaże się, że upłynął już termin rozpoczęcia wybranej usługi rozwojowej, została ona odwołana przez Dostawcę, zablokowana przez administratora BUR lub z innych przyczyn 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 przygotowanej umowy, to traci prawo do wsparcia w ramach tego naboru, w ramach której został wybrany do wsparcia. Nie podpisanie przygotowanej przez Operatora umowy przez Potencjalnego uczestnika w terminie wskazanym w wezwaniu jest taktowane jako odmowa podpisania umowy przez Potencjalnego uczestnika.

§ 7

FORMA FINANSOWANIA USŁUGI ROZWOJOWEJ

1. Dofinansowanie jest udzielane na podstawie trójstronnej umowy (Uczestnik, Dostawca, Operator). Umowa zawiera zobowiązanie Uczestnika do wpłacenia 5%





kosztów kwalifikowalnych Usługi Rozwojowej ze środków własnych na rachunek Operatora i w terminie, które będą wskazane w Umowie. Po zakończeniu udziału w usłudze Uczestnik składa Formularz rozliczający wraz z wymaganymi załącznikami. Po jego zaakceptowaniu Operator dokonuje wypłaty całej kwoty uznanej za kwalifikowalną na rachunek Dostawcy wskazany na wystawionej przez niego fakturze/rachunku. Rachunek bankowy Operatora przeznaczony do celów wpłaty wkładu własnego Uczestnika w wysokości 5% wydatków kwalifikowalnych jest nieoprocentowany.

2. Podstawą wypłaty dofinansowania 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 wydatkiem kwalifikowalnym w 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 choćby potencjalna 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. Powyższe dotyczy również osób, których działalność gospodarcza jest zawieszona ale nadal figurują w CEIDG.
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 wzorce 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*¹³.

¹³ [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)





7. Dodatkowo Operator zweryfikuje informacje zawarte we wskazanym powyżej oświadczeniu dot. udzielonej Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi pomocy *de minimis* w bazie [SUDOP](#)¹⁴.
8. W przypadku przekroczenia limitu otrzymanej pomocy *de minimis* 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 maksymalnie 95 % tej usługi, a wkład własny wnoszony przez Uczestnika wynosi minimum 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 naborach) do wyczerpania maksymalnej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego Uczestnika, o której mowa w pkt 10 powyżej.
12. Specjalista 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 dofinansowania usługi rozwojowej. W takim przypadku kolejne składane przez Uczestnika zgłoszenia do Projektu nie będą rozpatrywane.
13. Skorygowanie kwoty dofinansowania, o której mowa w pkt 8 i 12 powyżej nie zwalnia Uczestnika z obowiązku opłacenia wkładu własnego wskazanego w Umowie.
14. Wypłata dofinansowania dokonywana jest przez Operatora wyłącznie w formie przelewu, na konto bankowe Dostawcy wskazane na fakturze/rachunku wystawionej za wykonanie usługi rozwojowej objętej wsparciem.
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;
 - 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 współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

¹⁴ System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej





- 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 zaproszeni 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 Specjalista zwróci się do Potencjalnego Uczestnika/ Uczestnika z prośbą o dostarczenie brakujących danych. Jeśli dane te nie zostaną dostarczone w wyznaczonym przez Specjalistę terminie, Umowa nie zostanie sporządzona i usługa rozwojowa nie zostanie objęta wsparciem.
3. Specjalista, 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 Specjalista kontaktuje się z Potencjalnym Uczestnikiem/ Uczestnikiem i przekazuje mu trzy egzemplarze Umowy lub informuje o możliwości pobrania umowy z systemu informatycznego 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. Po zakwalifikowaniu Potencjalnego Uczestnika do Projektu Doradca zawodowy skontaktuje się z nim e-mailowo lub telefonicznie w celu umówienia wizyty na przeprowadzenie doradztwa zawodowego zawierającego element 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 ostatnia 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 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*. Powyższe dotyczy również podmiotów, których działalność gospodarcza jest zawieszona, ale nadal figurują w rejestrze CEIDG.
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.
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 i wpłaceniu wkładu własnego Uczestnika na rachunek bankowy wskazany w Umowie, 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 naborach i na każdą usługę zawarta zostanie osobna Umowa.
18. Wybrana przez Uczestnika usługa rozwojowa musi, zgodnie z kartą usługi w BUR:
 - a) rozpocząć się nie wcześniej niż dwa miesiące od dnia naboru ;
 - b) rozpocząć się nie później niż 6 m-cy od dnia naboru;
 - c) jeżeli umowa nie zostanie zawarta przed upływem terminu wskazanego w pkt 18 lit.b) powyżej lub usługa podlegająca wsparciu nie rozpocznie się przed upływem tego terminu, Uczestnik traci prawo do wsparcia w ramach tego naboru.
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,Zmiany te nie wymagają zawarcia Aneksu do Umowy.
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/Dostawca 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 poprzez złożenie Formularza rozliczającego za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Operatora.





2. Uczestnik w terminie 2 tygodni od zakończenia ostatniego elementu 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) składa u Operatora wypełniony Formularz rozliczający wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami.
3. Formularz rozliczający należy podpisać podpisem kwalifikowanym/ profilem zaufanym (tak aby widoczny był numer PESEL Uczestnika).
4. 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/ rachunek wystawioną/y przez Dostawcę Usług na Uczestnika, potwierdzającą przeprowadzenie usługi rozwojowej wskazanej w Umowie, ze wskazaniem ceny usługi oraz innych wymaganych elementów wskazanych w Umowie;
 - b) ankietę oceniającą usługę rozwojową wypełnioną on-line przez Uczestnika w BUR;
 - c) zaświadczenie wystawione przez Dostawcę Usług potwierdzające udział w usłudze rozwojowej lub certyfikat, lub dyplom, lub inny dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji, zaświadczenie musi zawierać wszystkie informacje niezbędne do potwierdzenia, że usługa została zrealizowana zgodnie z danymi zawartymi w karcie tej usługi zarejestrowanej w BUR według elementów wskazanych w Umowie;
 - d) jeżeli usługą rozwojową objęty był również egzamin należy dołączyć dokument potwierdzający, że Uczestnik przystąpił do egzaminu;
 - e) aktualne oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT i ankietę VAT (dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą).
6. Formularz rozliczający wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Operatora.
7. Formularz rozliczający wraz ze wszystkimi załącznikami sprawdzany jest przez Specjalistę 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.
8. Jeśli podczas weryfikacji okaże się, że dokumenty rozliczeniowe nie są kompletne, lub wymagają skorygowania Specjalista skontaktuje się z Uczestnikiem (telefonicznie, mailowo na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub za pośrednictwem systemu informatycznego udostępnionego przez Operatora) i zwróci się z prośbą o uzupełnienie dokumentacji. Uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia wymaganych uzupełnień w terminie wskazanym przez Specjalistę.
9. Po zakończeniu weryfikacji dokumentacji rozliczeniowej i zatwierdzeniu Formularza rozliczającego z wynikiem pozytywnym przez Specjalistę następuje wypłata dofinansowania.





10. Operator wystawia zlecenie płatności w terminie do 10 dni roboczych od daty zatwierdzenia z wynikiem pozytywnym Formularza rozliczającego, z zastrzeżeniem pkt 11 poniżej.
11. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Operatora, z którego dokonywana jest płatność, dofinansowanie zostanie wypłacone 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 nabył wskazanych w karcie usługi kwalifikacji/ kompetencji/ umiejętności dofinansowanie nie zostanie wypłacone.

§ 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;
 - 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) wpłacenia na wskazany przez Operatora rachunek kwoty stanowiącej 5% wydatków kwalifikowalnych wskazanych w Umowie, w terminie w niej wskazanym;
 - 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 przed podpisaniem Umowy i załączenia do Umowy dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie testu w ww. zakresie (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 informacji dotyczących wypełniania Formularza zgłoszeniowego i rozliczającego;
 - d) uzyskania bieżących informacji o kolejnych naborach ogłaszanych przez Operatora w ramach Projektu oraz o wynikach rekrutacji w ramach każdego naboru (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 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. Taka szczególna potrzeba musi być wcześniej zgłoszona w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu informatycznego lub e-mail).

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI OPERATORA I PARTNERA PROJEKTU

1. Operator zobowiązany jest do:
 - a) udzielenia Potencjalnemu Uczestnikowi/ Uczestnikowi informacji dotyczących wypełniania 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) wypłaty dofinansowania po pozytywnym zatwierdzeniu formularza rozliczającego,
 - 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 naborów czy zmianie kwoty alokacji.
2. Operator ma prawo do:
 - a) pozostawienia bez rozpatrzenia zgłoszeń złożonych poza terminami naborów,
 - b) skrócenia lub wydłużenia naboru;
 - c) aktualizacji kwoty alokacji dla każdego naboru;
 - 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.

- f) odmowy podpisania Umowy, jeśli niemożliwe jest złożenie podpisu pod Umową przez ostatnią ze stron przed rozpoczęciem usługi rozwojowej;
 - g) odmowy wypłaty dofinansowania, jeśli okaże się, że Uczestnik podał nieprawdziwe dane, złożył fałszywe oświadczenia, nie zrealizował usługi rozwojowej w całości, na dzień rozpoczęcia usługi przestał spełniać warunki uprawniające do otrzymania wsparcia w ramach Projektu, nie została wpłacona przez niego na rachunek wskazany przez Operatora równowartość 5% kosztów kwalifikowalnych usługi, bądź nie nabył wskazanych w karcie usługi kwalifikacji/ kompetencji/ umiejętności, a także w sytuacji, w której pomimo wezwania 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);
 - j) wykreślenia Potencjalnego Uczestnika z listy Formularzy zgłoszeniowych wybranych do dofinansowania, jeżeli Potencjalny Uczestnik pomimo dwukrotnego, pisemnego (poprzez narzędzie informatyczne dedykowane do obsługi systemu lub e-mail) wezwania nie przedłoży we wskazanym terminie wymaganych dokumentów, informacji, nie stawi się do WUP w celu przeprowadzenia doradztwa lub nie podpisze przekazanej mu do podpisu umowy o dofinansowanie wybranej przez niego usługi;
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 Karty Indywidualnej Ścieżki Rozwoju.
 - c) udzielenia pomocy Potencjalnemu Uczestnikowi w wypełnieniu Części C Formularza zgłoszeniowego;
 - d) kontaktowania się z osobami, których Formularze zgłoszeniowe zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie celem ustalenia terminu przeprowadzenia Indywidualnej Ścieżki Rozwoju przez doradcę zawodowego;
 - e) 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;
- f) wystawiania zaświadczeń o przyznanej pomocy *de minimis*.
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.
8. Operator nie ma obowiązku dokonania wypłaty na rzecz Dostawcy jeżeli Uczestnik nie przedłoży Formularza rozliczającego usługę, nie przedłoży kompletnych załączników do ww. formularza lub Formularz rozliczający nie zostanie zatwierdzony z wynikiem pozytywnym. W takiej sytuacji Uczestnik staje się płatnikiem faktury/rachunku wystawionego za tę usługę w całości.

§ 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/rachunku dotyczącej zrealizowanej usługi rozwojowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, z uwzględnieniem informacji wskazanych w Umowie ;
 - d) podania w treści faktury/rachunku numeru rachunku bankowego, na który Operator ma wpłacić należność za przeprowadzoną usługę rozwojową do wysokości kwoty wydatków kwalifikowalnych wskazanych w Umowie;
 - 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). Zmiana terminu nie może prowadzić do naruszenia warunków Regulaminu, w szczególności § 8 pkt 18;
 - b) odwołania usługi w BUR (jeśli nie zgłosi się wystarczająca ilość osób lub w innych uzasadnionych przypadkach)

§ 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) 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), 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 lub pisemnie na adres siedziby Spółki. Kontakt do Partnera w sprawach ochrony danych osobowych: e-mail 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 ciążących 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 i przeprowadzenia doradztwa zawodowego.

- 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 udostępniemy 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 powierzeniem 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. Operator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wprowadzone do Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania jego zaktualizowanej wersji na stronie 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. 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 - wzór
2. Umowa o dofinansowanie Usługi Rozwojowej – wzór
3. Formularz rozliczający – wzór
4. 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
5. 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
6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, dot. osoby prowadzącej działalność gospodarczą na własny rachunek - wzór
7. Ankieta VAT, dot. osoby prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą na własny rachunek– wzór
8. Karta Indywidualnej Ścieżki Rozwoju – wzór

