

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
W PROJEKCIE *pn. Mennica Usług Szkoleniowych 3*
REALIZOWANYM PRZEZ
ŁÓDZKI DOM BIZNESU SP. Z O.O.**

Łódź, 25 listopada 2025 r. wersja I

§ 1. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Bazę Usług Rozwojowych (zwana dalej BUR)** - internetowy rejestr Usług rozwojowych utworzony i prowadzony w systemie teleinformatycznym przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686).

BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- a) publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do BUR,
- b) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
- c) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- d) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- e) zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników.

Jedynie podmioty zarejestrowane i zweryfikowane przez PARP mogą być Dostawcami Usług rozwojowych w ramach tzw. podmiotowych systemów finansowania usług dla przedsiębiorców. W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

- 2) **Biuro projektu** – biuro znajdujące się przy ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź (Instytut Europejski).
- 3) **Bilans Kompetencji** – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej.
- 4) **Bon rozwojowy (zwany dalej bonem)** – bon elektroniczny o wartości nominalnej 100 zł (sto złotych 00/100) o określonym terminie ważności opisanym w Regulaminie, uprawniający Uczestnika Projektu do skorzystania z usług

rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ, zaś dla Dostawcy Usług stanowi przyrzeczenie płatności za zrealizowane Usługi.

- 5) **Dofinansowanie** - kwota pochodząca ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych.
- 6) **Doradca zawodowy** - zajmuje się prowadzeniem procesu doradczego, którego efektem będzie Bilans Kompetencji.
- 7) **Dostawca usługi (DU)** - przedsiębiorca lub instytucja, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR.
- 8) **Dysponent środków = IZ FEŁ2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** – jednostka finansów publicznych mająca w dyspozycji środki publiczne w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla osób dorosłych.
- 9) **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskaniu kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym Projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku egzaminu) jest jednokrotne podejście UP do egzaminu danego rodzaju, usługa ta nie wymaga uczestniczenia w usłudze szkoleniowej. Koszt egzaminu poprawkowego ponosi Uczestnik Projektu.
- 10) **Grupa w niekorzystnej sytuacji** – grupa, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013. Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie jest to grupa osób w trudnej sytuacji, w tym osoby doświadczające ubóstwa, wykluczenia społecznego lub dyskryminacji w wielu wymiarach lub zagrożone takimi zjawiskami.
- 11) **ID wsparcia** – unikatowy identyfikator przydzielany do Umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.
- 12) **IMS 3.0 – Internet Mennica System** – system informatyczny stworzony na potrzeby realizacji Projektu pn. „*Mennica Usług Rozwojowych 3*” służący do obsługi bonów rozwojowych udostępniony przez ŁDB Sp. z o.o.

- 13) **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.
- 14) **Kompetencje** - wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej Kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Fakt nabycia Kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) **etap I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach karty usługi grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie;
 - b) **etap II – Wzorzec** – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Opis wymagany na etapie II powinien być uwzględniony w Karcie Usługi w Bazie Usług Rozwojowych;
 - a) **etap III – Ocena** – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia);
 - b) **etap IV – Porównanie** – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.
- Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej Kwalifikacji lub Kompetencji wymaganiami.
- 15) **Kwalifikacje** - należy przez to rozumieć zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

- 16) **Limit kwotowy** – maksymalna dla danej kategorii usługi rozwojowej kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwa do uzyskania przez osobę dorosłą za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej.
- 17) **Mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w Projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością. Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku.
- 18) **Operator** - Łódzki Dom Biznesu Sp. z o.o. (dalej: ŁDB) z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź, który realizuje Projekt o nazwie „Mennica Usług Szkoleniowych 3”; Operator odpowiedzialny jest za realizację Projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz Uczestników Projektu, w tym w szczególności za rekrutację do Projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z Uczestnikami Projektu.
- 19) **Osoba dorosła** – osoba pełnoletnia, która ukończyła 18 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 20) **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. Zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- 21) **Osoba pracująca** – pracownik zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 Kodeksu Pracy tj. osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
- 22) **Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego** (zwany dalej: PSF WŁ) – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji osób dorosłych w województwie łódzkim, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.
- 23) **Projekt** – Projekt pn. „Mennica Usług Szkoleniowych 3” nr: FELD.08.11-IZ.00-0003/24 w ramach Priorytetu FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr

w Łódzkiem Działania FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027.

- 24) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
- 25) **Regulamin BUR** – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>
- 26) **System bonowy** – realizacja usług z wykorzystaniem bonów rozwojowych dotyczących usług rozwojowych, studiów podyplomowych, egzaminów, rozliczanych przez Operatora na rzecz Uczestnika Projektu.
- 27) **System oceny usług rozwojowych** – dokument, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez Uczestników/ Uczestniczki Projektu, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
- 28) **Uczestnik Projektu (zwany dalej UP)** – oznacza to osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (**Uczestnikiem Projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą, nawet jeśli działalność jest zawieszona**).
- 29) **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy ŁDB a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.
- 30) **Usługa rozwojowa** – usługa szkoleniowa, usługa doradcza, studia podyplomowe lub egzamin, mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.
- a) Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach Projektów PSF WŁ:
- i. **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi;

- ii. **usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora;
 - iii. **mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usług, wskazanym w Karcie Usługi oraz za pomocą komunikatora.
- b) Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach Projektów PSF WŁ:
- iv. **usługa zdalna (dawniej e-learning)** – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę);
 - v. **usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę Usługi wskazanym w Karcie Usługi oraz zawiera elementy interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę);
 - vi. **usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji Uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem Uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora.
- 31) **Wkład własny**- kwota pieniężna stanowiąca różnicę pomiędzy wartością bonów, a kwotą dofinansowania, którą UP musi wnieść każdorazowo przy ubieganiu się o bony rozwojowe. Wysokość wkładu własnego jest określona w Umowie Wsparcia.
- 32) **Wniosek o udział w Projekcie** - elektroniczny formularz zgłoszeniowy wymagany od osoby zainteresowanej udziałem w Projekcie, składany każdorazowo w naborze w ramach rekrutacji do Projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej Operatora www.lodzkidombiznesu.pl.
- 33) **Wytyczne** – oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

- 34) **Zielone kwalifikacje lub kompetencje** – tj. umiejętności i wiedza w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej.
- 35) **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** – oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.
- 36) **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)** – oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2. Postanowienia ogólne i informacje o Projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa grupę docelową Projektu, zasady naboru i warunki otrzymania dofinansowania na usługi rozwojowe oraz zasady rozliczania tych usług i uczestnictwa w Projekcie pn. „*Mennica Usług Szkoleniowych 3*”.
2. Projekt pn. „*Mennica Usług Szkoleniowych 3*” (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez **Łódzki Dom Biznesu sp. z o.o.** (zwanego dalej ŁDB lub Operatorem) w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania usług w województwie łódzkim.
3. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej w dniu 25.08.2025 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a ŁDB oraz na podstawie umów partnerskich zawartych pomiędzy Operatorem a Tera Dane sp. z o.o.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym zgodnie ze Standardem Minimum oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, a także Kartą Praw Podstawowych (KPP) oraz Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON).
4. PSF WŁ gwarantuje Uczestnikowi Projektu możliwość dokonania swobodnego wyboru Usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających

na ich potrzeby określone w Bilansie Kompetencji (jeśli dotyczy), w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usług, miejsca i terminu realizacji, liczby i wartości usług, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu.

5. Na potrzeby realizacji Projektu Operator uruchomił biuro Projektu, które znajduje się na ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź, działające przez cały okres realizacji Projektu i czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00. Ponadto po wcześniejszym umówieniu spotkania, osoby ze szczególnymi potrzebami będą obsługiwane w Punkcie Obsługi Klienta przy ul. Prądyńskiego 9, 93-478 Łódź.
6. Regulamin oraz jego zmiana wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Operatora.

§ 3. Zasady kwalifikowalności do projektu

1. Wsparcie w ramach PSF WŁ skierowanie jest do osób dorosłych, które uczą się lub pracują lub zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
2. Osoby dorosłe, które prowadzą działalność gospodarczą (w tym działalność o statusie „zawieszona”), zarejestrowaną w CEiDG nie mogą zostać objęci wsparciem w ramach Projektu.
3. Wsparcie w ramach Projektu w szczególności skierowane jest do osób z grupy w niekorzystnej sytuacji – bezrobotnych, z niskimi kwalifikacjami, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, z niepełnosprawnościami.
4. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):

a) uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego
(w rozumieniu Kodeksu Cywilnego). Weryfikacja na podstawie:

- I. zaświadczenia o pozostawaniu w rejestrze mieszkańców wydanego przez właściwy urząd gminy/miasta (art. 6a Ustawy o ewidencji ludności);
- II. wydruku ze strony PUE ZUS - zakładka "Moje dane" wraz ze wskazanym adresem;
- III. zaświadczenia o zatrudnieniu od Pracodawcy ze wskazanym adresem/ miejscem wykonywania pracy;
- IV. zaświadczenia ze szkoły lub uczelni ze wskazaną planowaną datą zakończenia nauki;
- V. aktualnej legitymacji szkolnej/ studenckiej.

b) **ukończyła 18 lat** (weryfikacja nastąpi na podstawie dokumentu potwierdzającego datę urodzenia w tym dokumentu potwierdzającego numer PESEL).

c) **nie prowadzi działalności gospodarczej** (weryfikacja nastąpi na podstawie oświadczenia UP lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i poprzez zbadanie statusu UP w dostępnych rejestrach przez Operatora).

d) **posiada obywatelstwo polskie (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie) lub prawo pobytu i pracy** (dotyczy tylko osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – weryfikacja na podstawie dokumentu zezwalającego na pobyt lub wizy, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy).

Wymienione dokumenty przedstawiane są na etapie aplikowania o udział w Projekcie Data wystawienia zaświadczeń nie może przekraczać okresu 30 dni przed dniem ich złożenia do Operatora.

5. Punkty premiujące (kryteria premiujące) Operator przyzna osobom w niekorzystnej sytuacji:

a) **osobom bezrobotnym zarejestrowanym w PUP** (+5 punktów, weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy),

b) **osobom z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym** (+ 5 punktów, weryfikacja na podstawie oświadczenia o posiadanym maksymalnym wykształceniu),

c) **osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej** (+ 5 punktów, weryfikacja na podstawie zaświadczenia z MOPS, GOPS itp.),

d) **osobom z niepełnosprawnością** (+ 5 punktów, weryfikacja na podstawie orzeczenia lub zaświadczenia o niepełnosprawności).

Wymienione dokumenty przedstawiane są na etapie aplikowania o udział w Projekcie Data wystawienia zaświadczeń nie może przekraczać okresu 30 dni przed dniem ich złożenia do Operatora.

6. Punkty premiujące wymienione w pkt. 5 sumują się.

7. W Projekcie wyznacza się limit kwotowy usług rozwojowych objętych wsparciem dla jednej osoby (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL) w kwocie 6 800,00 zł (słownie: sześć tysięcy osiemset złotych), w tym dofinansowanie i wkład własny; stanowi to równowartość 68 bonów rozwojowych. Po wyczerpaniu przewidzianego limitu na PESEL, Uczestnik Projektu nie może korzystać już ze wsparcia w ramach Projektu.

8. W Projekcie wyznaczono maksymalny poziom dofinansowania 93% i minimalny poziom wkładu własnego 7%. Aby otrzymać bony rozwojowe Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wpłaty wkładu własnego na poziomie 7% wartości zamawianych bonów.
9. Dokładna wartość Wkładu własnego, którą UP zobligowany jest wpłacić na konto Operatora podana jest w Umowie wsparcia.
10. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez UP Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego (100,00 złotych).
11. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
12. Umowa Wsparcia może zostać rozwiązana przez Operatora bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań w przypadku niewłaściwego wykorzystania Dofinansowania. Szczegółowe zasady w tym zakresie reguluje Umowa Wsparcia.
13. Operator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w zakresie limitów wysokości Dofinansowania usług rozwojowych dla jednej osoby w ramach kolejnych naborów po wcześniejszym zaakceptowaniu przez IZ FEŁ2027 propozycji Operatora w tym zakresie.

§ 4 Bony rozwojowe

1. Jedyną instytucją upoważnioną do dystrybucji środków i emisji bonów rozwojowych w ramach Projektu pn. „*Mennica Usług Szkoleniowych 3*” jest ŁDB.
2. Bon rozwojowy ma postać wyłącznie elektroniczną.
3. Każdy bon rozwojowy posiada określoną datę ważności i jego wykorzystanie może nastąpić jedynie na usługę rozwojową, której świadczenie powinno się zakończyć najpóźniej w ostatnim dniu ważności bonu.
4. Usługi rozwojowe dla UP rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
 - a) usługi szkoleniowe;
 - b) usługi doradcze;
 - c) egzaminy;
 - d) usługi studiów podyplomowych.
5. Dla wszystkich kategorii usług rozwojowych zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego, którego wartość nominalna **wynosi 100,00 zł (słownie: sto złotych)**.

6. Limit kwotowy za jedną godzinę¹ zrealizowanej usługi wynosi dla:
 - a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godzina brutto usługi
 - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godzina brutto
 - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godzina usługi brutto
7. W związku z limitami określonymi w punkcie 6 jednym bonem rozwojowym można sfinansować minimum:
 - a) 1 (jedną) godzinę usługi szkoleniowej lub usługi doradczej;
 - b) 5 (pięć) godzin studiów podyplomowych;
 - c) 1/3 (jedną trzecią) godziny egzaminu.
8. Przerwa w realizacji usługi traktowana jako odstęp pomiędzy jednym, a drugim etapem zajęć jest kwalifikowana. Nie jest kwalifikowana przerwa przed rozpoczęciem pierwszej godziny trwania usługi, po ostatniej godzinie trwania usługi ani polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.
9. Termin ważności bonów rozwojowych Operator określa dla każdego naboru indywidualnie.
10. Termin ważności bonów rozwojowych nie będzie dłuższy niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji Projektu.
11. W szczególnych przypadkach okres ważności bonów może zostać wydłużony na pisemny wniosek Uczestnika Projektu.
12. Rozliczenie bonów rozwojowych dokonywane jest:
 - do wysokości kosztów rzeczywistych usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu,
 - do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi szkoleniowej/usługi doradczej/studiów podyplomowych/egzaminu oraz do limitu na jednego Uczestnika.
- 13. Na jeden PESEL przysługuje nie więcej niż 68 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 6 800,00 zł.**
14. Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w Karcie Usługi w części „Informacje podstawowe”.
15. Gdy cena za godzinę usługi brutto jest wyższa niż wartość bonu, to UP musi aplikować o tyle bonów, ile usługa ma godzin w Karcie Usługi.
16. Gdy cena za godzinę usługi jest niższa niż wartość bonu, to należy kwotę brutto usługi podaną w Karcie Usługi podzielić przez wartość jednego Bonu rozwojowego. W przypadku niepełnych liczb, wynik należy zaokrąglić w górę do pełnej wartości.
17. UP ma prawo do rezygnacji z przyznanych Bonów rozwojowych. Do rezygnacji z Bonów wymagana jest forma pisemna. Zwrot niewykorzystanego wkładu

¹ Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w Karcie Usługi w części „Informacje podstawowe”. Przerwa traktowana jako odstęp pomiędzy jednym, a drugim etapem zajęć jest kwalifikowana. Nie będzie kwalifikowana przerwa nieracjonalna lub przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

własnego dokonywany jest niezwłocznie, nie później niż 5 dni roboczych od poinformowania Operatora o rezygnacji z bonów, na rachunek bankowy UP, z którego wpłynęła płatność na konto Operatora.

18. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania. W przypadku rezygnacji nie ma konieczności sporządzania aneksu do Umowy Wsparcia.

§ 5. Usługi rozwojowe w BUR

1. Uczestnik Projektu dokonuje samodzielnie wyboru usług rozwojowych wyłącznie spośród usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych w BUR. U osób, które wezmą udział w doradztwie zawodowym, wybrane usługi muszą być zgodne z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji. W Projekcie nie są kwalifikowalne usługi spoza BUR.
2. W przypadku, gdy usługi rozwojowe znajdujące się w BUR nie odpowiadają potrzebom Uczestnika Projektu, możliwe jest złożenie zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcji w BUR poprzez zgłoszenie zapotrzebowania na usługę rozwojową.
3. Przed zapisaniem się na Usługę, UP jest zobligowany do przesłania poprzez System IMS 3.0 Karty wybranej Usługi celem weryfikacji przez Operatora zgodności efektów uczenia z Bilansem Kompetencji – dotyczy osób, które wezmą udział w doradztwie zawodowym.
4. Zapis na Usługę odbywa się wyłącznie przez BUR za pomocą nadanego przez Operatora indywidualnego numeru identyfikacyjnego (ID wsparcia) przypisanego do danej osoby. Zapis na usługę bez wykorzystania ID wsparcia będzie uznany za niekwalifikowany.
5. Realizacja wybranej przez Uczestnika Projektu usługi rozwojowej, powinna rozpocząć się po podpisaniu umowy i otrzymaniu ID wsparcia oraz zakończyć nie później niż w ostatnim dniu ważności bonów. Zapis na usługę przed otrzymaniem ID wsparcia nie będzie kwalifikowalny.
6. Dofinansowaniu nie podlegają usługi opisane w § 1 ust. 30 b.
7. Karta Usługi i Usługa Rozwojowa muszą spełniać wszystkie standardy opisane w Regulaminie BUR, jak również nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

§ 6. Rekrutacja

1. Nabór wniosków do udziału w Projekcie (rekrutacja Uczestników Projektu) odbywa się w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny przy zapewnieniu równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie udzielenia wsparcia.
2. Nabór wniosków do udziału w Projekcie prowadzony jest w trybie rund, ogłaszanych na stronie internetowej Operatora <https://lodzkidombiznesu.pl/>;

- informacja o prowadzonym naborze będzie zamieszczona również w mediach społecznościowych Operatora.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków w ramach rundy może określać w szczególności termin naboru wniosków, liczbę uczestników, limity w zakresie uzyskania wsparcia, preferowane grupy zgodnie z założeniami Projektu, w tym dla osób w niekorzystnej sytuacji, dla Usług rozwojowych ZSK, Usług rozwojowych z zakresu zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym.
 4. UP zobligowany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami. Przystąpienie do danego naboru jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami.
 5. Aby móc przystąpić do projektu, Uczestnik Projektu w trakcie trwania naboru, składa samodzielnie lub z pomocą konsultanta elektroniczny wniosek o udział w Projekcie w którym należy podać m.in.: PESEL, dane osobowe i dane teleadresowe.
 6. W ramach ogłoszonej rundy, UP może złożyć tylko jeden wniosek o udział w projekcie.
 7. Złożenie wniosku o udział w Projekcie odbywa się wyłącznie w Systemie elektronicznym IMS 3.0, udostępnionym przez ŁDB na stronie internetowej <https://lodzkidombiznesu.pl/>.
 8. Przed zgłoszeniem się do Projektu UP musi zarejestrować się w Systemie elektronicznym Operatora – IMS 3.0, za pomocą którego może złożyć wniosek o udział w Projekcie. Uczestnik Projektu zobowiązany jest sporządzić wniosek o udział w projekcie rzetelnie oraz zgodnie ze stanem rzeczywistym, ponieważ ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w tym wniosku.
 9. Wnioski przesłane w innej formie niż za pośrednictwem Systemu elektronicznego IMS 3.0 lub poza terminem naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu. Osoby, które nie mogą złożyć wniosku w formie elektronicznej, mogą skorzystać z pomocy konsultanta – po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby i ustaleniu terminu.
 10. Podawane dane osobowe oraz teleadresowe muszą być aktualne. Jeżeli dane, w szczególności dane teleadresowe i inne informacje mające wpływ na uczestnictwo w Projekcie ulegną zmianie, UP ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Operatora drogą mailową na adres mus3@ldb.net.pl lub na piśmie.
 11. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie oraz odbiorców wsparcia, może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego Dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

12. Wzór wniosku o udział w Projekcie, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępny jest na stronie internetowej Operatora.
13. Wnioski o udział w Projekcie można złożyć wyłącznie w trakcie trwania danej rundy naboru.
14. Uczestnik Projektu zostanie poinformowany o złożeniu wniosku drogą mailową.
15. W przypadku awarii systemu w trakcie trwania naboru, nabór zostanie powtórzony, a złożone wnioski nie będą podlegać weryfikacji. W tym przypadku wnioski należy złożyć ponownie w naborze powtórzonym.
16. Wnioski o udział w Projekcie zawierające błędy, nieścisłości, złożone bez wszystkich wymaganych załączników bądź z niewłaściwymi załącznikami będą podlegały poprawie. Operator wezwie UP za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź korespondencji w Systemie informatycznym IMS 3.0 do złożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych. Jeżeli w wyniku uzupełnień lub wyjaśnień UP okaże się, że nie spełnia on definicji UP lub innych wymogów, zgłoszenie UP zostanie odrzucone (o negatywnym wyniku weryfikacji UP zostanie poinformowany w korespondencji w Systemie informatycznym IMS 3.0 bądź pocztą elektroniczną).
17. Za datę złożenia Wniosku o udział w Projekcie przyjmuje się datę jego przesłania w Systemie Operatora IMS 3.0.
18. Nabór będzie trwał w terminie określonym przez Operatora w harmonogramie naborów.
19. Po zakończonym naborze Operator publikuje na stronie internetowej informację o zakończonym naborze i liczbie złożonych wniosków.

§ 7. Weryfikacja zgłoszeń do Projektu

1. Zgłoszenie przez Uczestnika Projektu i złożenie w Systemie informatycznym IMS 3.0 wniosku o udział w Projekcie **nie jest** równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
2. Weryfikacja oraz zatwierdzenie złożonego Wniosku o udział w Projekcie dokonywana jest przez pracowników Operatora w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia kompletnego i poprawnego Wniosku.
3. W przypadku, gdy złożony Wniosek zawiera wady, które mogą zostać skorygowane (np. nieuzupełnione pole, rozbieżność między informacjami zawartymi we wniosku a dołączonymi dokumentami), może zostać skierowany do korekty. W przypadku oczywistych omyłek Operator dokonuje korekty wniosku o czym informuje wnioskodawcę.
4. W przypadku skierowania wniosku do korekty, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do jego poprawy w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania wezwania pod rygorem odrzucenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach UP może zwrócić się do Operatora o wydłużenie wskazanego terminu.

5. Wnioski o udział w Projekcie podlegają weryfikacji w zakresie spełnienia warunków udziału w Projekcie opisanych w § 3.
6. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku UP zostaje zakwalifikowany do wsparcia w ramach Projektu.
7. O zatwierdzeniu Wniosku o udział w projekcie UP informowany jest w wiadomości wysłanej na adres e-mail wskazany we Wniosku lub w Systemie informatycznym Operatora IMS 3.0.

§ 8. Realizacja wsparcia

1. Realizacja wsparcia jest podzielona na dwa etapy:
 - a) etap 1 – wykonanie Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy),
 - b) etap 2 – zamówienie bonów na usługi rozwojowe i podpisanie Umowy wsparcia.
2. Data rozpoczęcia udziału UP w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia, tj.:
 - a) dla osób, które wezmą udział w procesie doradczym jest to zalogowanie się na platformie internetowej (on-line) w celu realizacji Bilansu Kompetencji.
 - b) dla osób, które nie wezmą udziału w procesie doradczym data rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze rozwojowej.

§ 8a. Realizacja wsparcia – etap 1 (Bilans Kompetencji)

1. Etap 1 - Wykonanie Bilansu kompetencji obligatoryjne jest dla osób w szczególnie niekorzystnej sytuacji tj. osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP, osób z wykształceniem maksymalnie ponadgimnazjalnym, osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, osób z niepełnosprawnościami (tj. osób którym na etapie rekrutacji przyznano punkty premiujące) oraz dla pozostałych osób, które na etapie składania wniosku o bony zadeklarują chęć wykonania Bilansu Kompetencji.
2. Po zaakceptowaniu przez Operatora wniosku o udział w Projekcie UP otrzymuje dostęp do realizacji Bilansu Kompetencji. W uzasadnionych przypadkach Bilans może zostać zrealizowany w formie pogłębionej.
3. Uczestnicy zobowiązani są do realizacji Bilansu Kompetencji w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty podpisania wydruku wniosku o udział w Projekcie i przesłania go w Systemie IMS 3.0. W przypadku niezrealizowania procesu doradztwa z winy UP w wyżej wskazanym terminie, UP traci prawo do kontynuacji udziału w Projekcie. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek UP i za zgodą Operatora, czas na wykonanie Bilansu Kompetencji może zostać wydłużony.

4. Zrealizowany Bilans Kompetencji jest ważny przez cały okres trwania Projektu i stanowi podstawę do wyboru i realizowania Usług rozwojowych w Projekcie.
5. Po zrealizowaniu Bilansu Kompetencji UP otrzyma za pośrednictwem Systemu IMS 3.0 bądź drogą mailową informację zwrotną (raport) od Doradcy Zawodowego. Termin przekazania informacji zwrotnej może wynosić od 3 do 7 dni roboczych.
6. Bilans Kompetencji z informacją zwrotną (raportem) stanowi podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych, z których może skorzystać Uczestnik Projektu.
7. Wskazanie kierunków rozwoju w Bilansie Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Uczestnika Projektu do udziału w usługach rozwojowych.
8. Uczestnicy, którzy zrealizowali proces doradczy (Bilans Kompetencji) i otrzymali informację zwrotną (raport), mają prawo do skorzystania z usług rozwojowych i ich dofinansowania pod warunkiem dostępności środków finansowych w Projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w Umowie Wsparcia.
9. UP dokonuje zapisu wyłącznie na usługi, które zostały zweryfikowane i zaakceptowane przez Operatora pod kątem zgodności z Bilansem Kompetencji.

§ 8b. – etap 2 (Zamówienie bonów i Umowa wsparcia)

1. Osoby zobligowane do wykonania Bilansu Kompetencji zamawiają bony rozwojowe i podpisują Umowę wsparcia po wykonaniu Bilansu Kompetencji i jego zatwierdzeniu przez Doradcę Zawodowego.
2. Warunkiem uczestnictwa w dalszym etapie projektu jest zawnioskowanie o Bony rozwojowe i zatwierdzenie przez Doradcę Zawodowego Karty usługi. Weryfikacja Karty usługi obejmuje zgodność zakresu tematycznego usługi z Bilansem Kompetencji (jeśli dotyczy).
3. W przypadku, gdy Karta usługi wpisuje się w zakres tematyczny, który wynika z Bilansu Kompetencji, UP podpisuje Umowę Wsparcia w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania Karty usługi (jeśli dotyczy).
4. W przypadku, gdy Karta usługi nie wpisuje się w zakres tematyczny, który wynika z Bilansu Kompetencji, UP zobligowany jest do wgrania poprawnej Karty usługi w terminie 3 dni kalendarzowych (jeśli dotyczy).
5. Osoby, które nie są zobligowane do wykonania Bilansu Kompetencji zamawiają bony rozwojowe i podpisują Umowę wsparcia po zatwierdzeniu przez Operatora Wniosku o udział w Projekcie.
6. Uczestnicy mają prawo do zamówienia bonów, skorzystania z usług rozwojowych i ich dofinansowania pod warunkiem dostępności środków finansowych w Projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w Umowie Wsparcia.

7. Sposób, miejsce i termin podpisania Umowy wsparcia są ustalane z UP indywidualnie.
8. Umowa określa w szczególności: rodzaj wsparcia, liczbę bonów, którą UP otrzymuje, termin, w którym należy je zrealizować, kwotę wkładu własnego, jaką należy wpłacić, obowiązki stron, warunki rozliczenia zrealizowanych usług rozwojowych.
9. Operator daje możliwość podpisania Umowy w formie papierowej, elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub dokumentowej (profil zaufany) przez obie strony.
10. Po podpisaniu Umowy wsparcia UP jest zobligowany do wniesienia Wkładu własnego przelewem, z własnego rachunku bankowego, w pełnej kwocie w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy, na wskazany w Umowie wsparcia rachunek bankowy Operatora. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w Umowie wsparcia, tj.:
 - a) będzie niższa – UP zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora,
 - b) będzie wyższa - nadpłata zostanie niezwłocznie, w terminie 5 dni roboczych zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy UP.
11. Za dzień zapłaty Wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora pełną kwotą Wkładu własnego.
12. W przypadku, gdy nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata w terminie określonym w ust. 10, Umowa wsparcia wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek UP.
13. Po podpisaniu Umowy wsparcia oraz wniesieniu wkładu własnego w wymaganej wysokości, Uczestnikowi Projektu zostaje nadany Indywidualny Numer Identyfikacji tj. ID wsparcia w BUR (dalej: numer ID wsparcia).
14. Wyznaczony przez Operatora numer ID wsparcia zobowiązuje UP do wykorzystania go w momencie zapisu na Usługę rozwojową w BUR. Zapis na usługę bez wykorzystania ID wsparcia będzie uznany za niekwalifikowany i Operator nie wypłaci za nią Dofinansowania.

§ 9. Rozliczenie bonów rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej UP ma obowiązek wypełnić ankietę dostępną w BUR.
2. Dostawca Usługi dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych tj. przekazuje do Operatora poprzez wgranie do Systemu IMS 3.0, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi, skanów następujących dokumentów:
 - a) zestawienie bonów rozwojowych

- b) faktury/rachunku za Usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do UP, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane UP, datę przeprowadzenia Usługi rozwojowej, tytuł Usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program Usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi;
- c) dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w Usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez UP – zaświadczenie lub certyfikat powinno zawierać logotypy (znak Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znak Unii Europejskiej oraz znak Województwa Łódzkiego), miejsce oraz datę wystawienia, imię oraz nazwisko Uczestniczki/Uczestnika Usługi, numer PESEL, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług, tytuł Usługi rozwojowej, numer Usługi rozwojowej, termin świadczenia Usługi rozwojowej, liczba godzin Usługi rozwojowej, efekty uczenia się (każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji), podpis trenera lub osoby upoważnionej do reprezentowania DU, potwierdzenie, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji oraz potwierdzenie zastosowania rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji;
- d) podpisanej listy obecności osób biorących udział w Usłudze rozwojowej przygotowanej przez Dostawcę Usługi (musi zawierać logotypy opisane w pkt. a). W przypadku skorzystania z Usługi zdalnej w czasie rzeczywistym listy obecności powinny być sporządzone i podpisane przez trenera na podstawie raportów logowań wygenerowanych z platformy, na której realizowana była Usługa rozwojowa. Raport powinien zawierać datę i godzinę zalogowania/wylogowania UP usługi oraz pełną nazwę Usługi rozwojowej. Należy przedstawić Operatorowi listę obecności z każdego dnia sporządzoną na podstawie raportów. W przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym, które nie będą prowadzone za pośrednictwem platformy pozwalającej na wygenerowanie raportów z logowań, listy obecności z każdego dnia usługi muszą być podpisane przez Trenera na podstawie codziennych potwierdzeń mailowych uczestnictwa na usłudze wysyłanych przez każdą Uczestniczkę/Uczestnika do Dostawcy Usług na początku i na końcu usługi w danym dniu. Potwierdzenie mailowe powinno zawierać widoczny adres nadawcy, datę i godzinę wysłania oraz pełną nazwę usługi rozwojowej i jej termin. Należy przedstawić Operatorowi mailowe potwierdzenia oraz listę obecności z każdego dnia sporządzoną na ich podstawie.

- e) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (jeśli dotyczy);
 - f) Oświadczenia UP o kwalifikowalności usługi;
 - g) Oświadczenia DU o kwalifikowalności usługi.
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 2 przedkładanych do Operatora przez Dostawców Usług i UP następuje nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia wgrania poprawnego kompletu dokumentów do Systemu IMS 3.0.
4. Dostawca Usług oraz UP są zobowiązani do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie IMS 3.0 w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej Usługi rozwojowej ponosi UP.
5. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:
- a) czy zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy - czy uczestnik dokonał zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00;
 - b) czy zapisu na usługę dokonano przy użyciu ID wsparcia nadanego przez Operatora;
 - c) czy wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej);
 - d) czy wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - e) czy Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji (o ile dotyczy);
 - f) czy UP uczestniczył w usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji Usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
 - g) czy Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługę rozwojową w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa uczestnik.
6. Rozliczenie bonów dokonywane jest:
- a) do wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów Usługi/egzaminu;
 - b) do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej Usługi/egzaminu;

- c) do limitu kwoty wsparcia na UP.
- 7. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny Usługi rozwojowej.
- 8. Operator zobligowany jest do weryfikacji dokumentów przedstawionych przez Dostawcę Usług w rozliczeniu za przeprowadzoną Usługę rozwojową w szczególności pod względem:
 - a) kompletności dokumentów tj. czy Dostawca Usług przekazał dla każdej Usługi rozwojowej odpowiednie dokumenty rozliczeniowe zgodne z ust. 2;
 - b) spójności dokumentów tj. czy dane UP, Dostawcy Usług oraz przeprowadzonej Usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
 - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:
 - i. czy Usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji Usługi;
 - ii. czy cena Usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie usługi w BUR;
 - iii. czy zgłoszenie na Usługę nastąpiło w BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR.
 - iv. Czy usługa została zaprojektowana i zrealizowana zgodnie z Regulaminem BUR.
 - d) spełnienia warunków dofinansowania.
- 9. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu 1 Bonu rozwojowego o wartości 100,00 złotych jest proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego Wkładu własnego zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 8 Regulaminu.
- 10. Rozliczenie bonów rozwojowych wykorzystanych przez UP uzależnione jest od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:
 - a) cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy usług bony na kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje uczestnik);
 - b) cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy usług bony na faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Operator zwraca uczestnikowi nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.
- 11. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w ust. 5 lub 8, Uczestnik Projektu zobowiązuje się do zapłaty w całości faktury za usługi rozwojowe ze środków własnych. Uczestnikowi Projektu oraz Dostawcy Usługi nie przysługują roszczenia o rozliczenie usługi rozwojowej w ramach umowy wsparcia.

12. Po okresie ważności Bonów rozwojowych, w przypadku kiedy UP nie zwracał się z prośbą o możliwość wydłużenia ich ważności, Operator zwraca na konto UP proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny na rachunek, z którego nastąpiła wpłata wkładu własnego oraz anuluje niewykorzystane Bony rozwojowe. Wyłączną odpowiedzialność za terminowe wykorzystanie Bonów rozwojowych ponosi UP.
13. Zwrot niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy wsparcia.
14. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej może utracić możliwość jej rozliczenia w ramach projektu.
15. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiejkolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, skutkującą koniecznością uznania przez Operatora kosztów danej usługi rozwojowej za niekwalifikowalne, Operator odmawia ich rozliczenia i zapłaty Dostawcy Usług należności wskazanej w przedłożonej fakturze/rachunku. W przypadku, gdy Operator za daną usługę już zapłacił, a po zapłacie powziął wiedzę o zaistnieniu przesłanek niekwalifikowalności – wzywa UP do zwrotu dofinansowania wpłaconego na rzecz Dostawcy Usług wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora.
16. W przypadku gdy UP lub usługa realizowana na rzecz UP jest poddana czynnościom kontrolnym, rozliczenie bonów rozwojowych dla UP lub usługi rozwojowej zostaje wstrzymane do czasu zakończenia procesu kontroli.
17. Operator dokonuje płatności za zrealizowaną usługę na rzecz Dostawcy Usług w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu do Systemu IMS 3.0 prawidłowo sporządzonych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 2 dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej.

§ 10. Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych zobowiązany jest do:
 - a) zarejestrowania się w BUR jako Użytkownik Indywidualny, na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.
 - b) wniesienia wkładu własnego w terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy wsparcia,
 - c) samodzielnego wyboru usługi rozwojowej, do BUR i świadczonej przez podmioty zarejestrowane w BUR; usługa musi posiadać status „możliwość dofinansowania”. W przypadku osób, które wezmą udział w doradztwie

- zawodowym, usługa musi być zgodna z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji,
- d) zgłoszenia się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi, w przypadku Usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UP zobligowany jest dokonać zapisu na Usługę najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie Usługi do godziny 14:00 lub składa zamówienie na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR,
 - e) zapisania się na usługę rozwojową z wykorzystaniem prawidłowego, nadanego przez Operatora indywidualnego numeru ID wsparcia,
 - f) wykorzystania w ramach jednego Projektu nie więcej niż 6 800,00 zł (z wkładem własnym);
 - g) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie Usługi BUR;
 - h) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usługi w formie zaliczki w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
 - i) uczestnictwa w usłudze rozwojowej w wymiarze czasowym na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności UP w wymiarze mniej niż 80% UP w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;
 - j) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
2. UP jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą Usług z uwagi na fakt, że oferta Usługi może być aktualizowana przed jej rozpoczęciem. W przypadku zmiany w Karcie Usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod adres e-mail: **kontrola@ldb.net.pl** najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości Usługi rozwojowej. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach wynikających z sytuacji losowych, UP musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową na ww. adres e-mail pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi rozwojowej.
 3. UP zobligowany jest do bezstronnego wyboru Dostawcy Usług zgodnie z zasadami opisanymi w §12 ust. 6 oraz do podpisania oświadczenia o kwalifikowalności usługi.
 4. UP zobligowany jest do przystąpienia do egzaminu kończącego, który jest częścią usługi. Wynik egzaminu nie ma znaczenia dla kwalifikowalności usługi.
 5. UP zobowiązany jest poddać się wizycie monitoringowej w trakcie trwania usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego usługę, a także w przypadku realizacji usługi w formie stacjonarnej zobowiązany jest do

poświadczenia własnoręcznym podpisem protokołu z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.

6. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w ust.1 – 5, UP zobowiązany jest sfinansować 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków własnych.

§ 11. Obowiązki Dostawcy Usługi

1. Dostawcą Usług w ramach Projektu może być jedynie podmiot zarejestrowany w BUR i zweryfikowany przez PARP.
2. Dostawcą Usług **nie może** być podmiot:
 - pełniący funkcję Operatora lub Partnera w danym Projekcie PSF albo podmiot powiązany z Operatorem lub Partnerem kapitałowo lub osobowo²
 - podmiot pełniący funkcję Operatora PSF lub Partnera Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Dostawca Usług ma obowiązek utworzyć konto w Systemie Operatora IMS 3.0 a po skończonej Usłudze dostarczyć do Operatora poprzez System IMS 3.0 dokumenty rozliczeniowe UP wskazane w § 9 ust.2.
4. Dostawca Usług ma obowiązek zgłaszać Operatorowi po zapisaniu się UP na usługę wszelkie istotne zmiany merytoryczne zachodzące w Karcie Usługi, drogą elektroniczną na adres e-mail: **kontrola@ldb.net.pl**, najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian, pod rygorem niekwalifikowania całości lub części Usługi rozwojowej. Za istotne zmiany merytoryczne uznaje się m.in.: zmiany w Programie usługi, zmiana terminu realizacji, zmiana trenera, zmiana walidatora, zmian celów szkolenia, zmiana formy realizacji usługi (np. ze stacjonarnej na zdalną w czasie rzeczywistym). O wszelkich innych niespodziewanych zmianach wynikających z sytuacji losowych, DU musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową na ww. adres e-mail pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części Usługi rozwojowej.
5. Dostawca Usług ma obowiązek zaplanować i zrealizować usługę na rzecz Uczestników Projektu zgodnie z Regulaminem BUR.
6. Dostawca Usług realizujący Usługę rozwojową zobligowany jest do bieżącej aktualizacji statusu w Systemie Raportowania BUR tj. odpowiedzialny jest za bieżące aktualizowanie listy UP Usługi rozwojowej, w tym nadawanie im w BUR odpowiednich statusów: z „oczekuje” na „zaakceptowany” oraz kolejnych wynikających z chronologii Usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w Usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych UP Projektu ze statusem „zatwierdzony”.

² Przez powiązania należy rozumieć relacje wskazane w § 12 ust. 7c)

7. Po zakończeniu realizacji Usługi rozwojowej, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od jej zakończenia, Dostawca Usług zobowiązany jest do zaktualizowania listy Uczestniczek/Uczestników zmieniając ich status na „ukończył” lub „nie ukończył” lub „nie uczestniczył”. W przeciwnym wypadku status Usługi rozwojowej zmieni się na „niezrealizowana”, a status UP zostanie automatycznie zmieniony na „nie uczestniczył” oraz nie wygenerują się w BUR ankiety po wykonaniu Usługi rozwojowej.
8. Po zrealizowanej Usłudze rozwojowej Dostawca Usług zobligowany jest do przestrzegania terminów zawartych w § 9 Rozliczanie bonów rozwojowych Regulaminu związanych z rozliczeniem usługi w Systemie Operatora IMS 3.0 oraz załączenia poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie Usługi.
9. Dostawca Usług zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla UP Usługi rozwojowej oraz odnotowania na niej wszelkich nieobecności UP czy wcześniejszego opuszczenia Usługi rozwojowej.
10. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, zaleca się, aby Dostawca Usług realizował Usługi na takiej platformie internetowej/aplikacji, która pozwala na wygenerowanie raportu logowań UP Usługi.
11. W przypadku Usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona ze zdalną w czasie rzeczywistym) Dostawca Usług zobowiązany jest do przekazania do Operatora dostępów do Usługi nie później niż 2 dni robocze przed rozpoczęciem Usługi na adres e-mail: kontrola@ldb.net.pl. bądź link z dostępem do usługi musi być udostępniony w Karcie Usługi w BUR. Dostęp do usługi ze strony Operatora nie może wymagać żadnych dodatkowych uwierzytelnień. W przypadku braku dostępu, który uniemożliwia jej zmonitorowanie, usługa może zostać uznana za niekwalifikowaną.
12. Dostawca Usług zobowiązany jest do umieszczenia w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich dla Łódzkiego, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku wersji pełnokolorowej), znaku Unii Europejskiej oraz znaku Województwa Łódzkiego, w miejscu realizacji Usługi oraz **na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie.**
13. Dostawca Usług zobowiązany jest do umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitoringowej (kontroli) w trakcie trwania Usługi, udzielenia odpowiedzi i wyjaśnień na pytania zespołu kontrolującego Usługę, a także w przypadku realizacji Usługi w formie stacjonarnej do poświadczenia własnoręcznym podpisem informacji pokontrolnej z wizyty monitoringowej sporządzonego podczas wizyty.
14. Dostawca Usług ma obowiązek zachować rozdzielność funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej

- instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę niż proces kształcenia).
15. Oprócz przekazania określonych dokumentów rozliczeniowych Dostawca Usług zobowiązany jest do wskazania w Systemie Operatora IMS 3.0:
 - a) numeru rachunku bankowego do dokonania płatności (zgodnie z numerem rachunku widniejącym na fakturze/rachunku);
 - b) wpisania numeru faktury/rachunku za wykonaną Usługę rozwojową.
 16. Dostawca Usług zobowiązany jest do realizacji Usług rozwojowych spełniających Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (stanowiące Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

§ 12. Preferencje oraz kwalifikowalność wydatków poniesionych na usługi rozwojowe

1. Wsparcie w ramach Projektu PSF WŁ jest skoncentrowane w szczególności na: następujących grupach docelowych oraz usługach:
 - a) usługach rozwojowych prowadzących do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
 - b) usługach rozwojowych dla osób dorosłych z grup w niekorzystnej sytuacji;
 - c) usługach rozwojowych w zakresie zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym; W przypadku usług określonych w ust. 1 a i c wsparcie wymaga ogłaszania odrębnych naborów.
2. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie kosztów udziału w usłudze rozwojowej (koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi) osób z niepełnosprawnościami, adekwatnych do ich faktycznych potrzeb.
3. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami mogą zostać sfinansowane w ramach projektu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Wydatki wskazane w ust. 3 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
5. Wydatkami możliwymi do sfinansowania są koszty zakupu usługi rozwojowej, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie FV/rachunku od Dostawcy Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);

- b) zostały udokumentowane zgodnie z postanowieniami Regulaminu i Umowy wsparcia;
- c) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy UI zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi; najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14:00
- d) usługa rozwojowa rozpoczęła się nie wcześniej niż po podpisaniu Umowy wsparcia oraz zakończyła się nie później niż w dniu wynikającym z rodzaju bonu albo wskazanym w Umowie wsparcia;
- e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji (o ile dotyczy);
- f) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonych w Regulaminie BUR. Niewypełnienie powyższego obowiązku skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa Uczestnik Projektu.
- g) koszty usługi przedstawione do kwalifikowania nie przekraczają kosztów rzeczywistych usługi/egzaminu, limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, limitu na osobę określonych w Regulaminie przyznawania wsparcia;
- h) Uczestnik Projektu wziął udział w usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi ((weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);

6. W ramach Projektu PSF WŁ nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:

- a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem)
- b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników,
- c) jest świadczona przez podmiot, z którym UP jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
 - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,

- iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo³,
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
- f) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy byli Uczestnikami Projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla Uczestników Projektu, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników,
- g) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego Projektu PSF,
- h) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach Projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027,
- i) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy),
- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych we Wprowadzeniu § 1 ust. 30 ppkt b).

³ Przez powiązania należy rozumieć te opisane w punkcie c

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa, jak i uregulowań dotyczących programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 i po akceptacji zmian przez IZ. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu uczestnicy zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
2. W sytuacjach wymagających indywidualnego podejścia, Operator może podjąć decyzję o rozpatrzeniu sprawy w inny sposób niż określony w niniejszym Regulaminie, w szczególności po konsultacji z IZ.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy Standardu dla Operatora dotyczącego udzielania wsparcia w ramach PSF WŁ, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021- 2027, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Integralną część Regulaminu stanowią:
 - a) Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o udział w Projekcie,
 - b) Załącznik nr 2 – Wzór Umowy wsparcia (wraz z załącznikami),
 - c) Załącznik nr 3 – Zasady kontroli.