REGULAMIN REKRUTACJI i UCZESTNICTWA

W PROJEKCIE NR FELD.09.02-IZ.00-0007/23

pn. Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji

REALIZOWANYM PRZEZ

ŁÓDZKI DOM BIZNESU SP. Z O.O.

Łódź, obowiązujący od 13.11.2026 r. wersja II

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

§ 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.

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

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. W Projekcie mogą być wykorzystywane bony rozwojowe o różnych terminach ważności: bony krótkoterminowe oraz bony długoterminowe.

5) **Dofinansowanie** - kwota pochodząca ze środków europejskich, 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. Podmiot świadczący usługi rozwojowe posiadający wpis do Bazy Usług Rozwojowych uprawniający do publikowania usług z możliwością ich dofinansowania ze środków publicznych, w rozumieniu rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

8) **Dysponent środków = IZ FEŁ2027 (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027)** – jednostka finansów publicznych mająca w dyspozycji środki publiczne z Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (zwanym dalej: FST) na współfinansowanie usług rozwojowych dla uczestników projektu.

9) **Egzamin** – oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie 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) **ID wsparcia –** unikatowy identyfikator przydzielany do Umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego BUR, którego Uczestnik Projektu używa podczas zapisywania się na usługi w ramach BUR.

11) **IMS 2.0 FST– Internet Mennica System FST-** system informatyczny stworzony na potrzeby realizacji Projektu pn. „*Mennica Usług Rozwojowych dla*

mieszkańców Obszaru Transformacji" służący do obsługi bonów rozwojowych udostępniony przez ŁDB Sp. z o.o.

12) **Karta usługi** – formularz, który stanowi załącznik do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR.

13) **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.

14)**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

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

15) **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.

16) **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.

17) **Obszar Transformacji (OT) –** obszar określony w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Łódzkiego, tj. obszar 35 gmin: m. Bełchatów, gmina Bełchatów, gmina Drużbice, gmina Kleszczów, gmina Kluki, gmina Rusiec, gmina Szczerców, gmina Zelów, gmina Działoszyn, gmina Kiełczygłów, gmina Nowa Brzeźnica, gmina Pajęczno, gmina Rząśnia, gmina Siemkowice, gmina Strzelce Wielkie, gmina Sulmierzyce, gmina Gorzkowice, gmina Rozprza, gmina Wola Krzysztoporska, gmina Złoczew, gmina Dobryszyce, gmina Gomunice, gmina Kamieńsk, gmina Lgota Wielka, gmina Ładzice, m. Radomsko, gmina Radomsko, gmina Czarnożyły, gmina Konopnica, gmina Osjaków, gmina Ostrówek, gmina Wieluń, gmina Wierzchlas, gmina Widawa, m. Piotrków Trybunalski;

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 dla mieszkańców Obszaru Transformacji"; 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

20) **Osoba pracująca** – pracownik zgodnie z definicją wskazaną w art. 2 Kodeksu Pracy

21) **Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego** (zwanym dalej: PSF WŁ) – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków FST przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji osób dorosłych w województwie łódzkim na OT, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków FST dający możliwość samodzielnego wyboru usług

rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

22) **Projekt –** Projekt pn. „Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji" nr: FELD.09.02-IZ.00-0007/23 w ramach Priorytetu 9. Fundusze Europejskie dla Łódzkiego w Transformacji, Działania FELD.09.02 Społeczeństwo w transformacji, współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027.

23) **Regulamin –** niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.

24) **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 BUR.

25) **Sektor okołogórniczy -** firmy/podmioty świadczące usługi lub produkcję na rzecz górnictwa na obszarze OT.

26) **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.usługirozwojowe.parp.gov.pl.

27) **Uczestnik Projektu (zwany dalej UP) –** oznacza to osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie OT 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).

28) **Umowa wsparcia** – umowa zawierana pomiędzy ŁDB a Uczestnikiem Projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

29) **Usługa rozwojowa** – usługa szkoleniowa, usługa doradcza lub studia podyplomowe, 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 lub UI 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.

30) **Wytyczne EFS Plus** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji Projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.

31) **Wniosek o udział w Projekcie**- elektroniczny formularz zgłoszeniowy wymagany od osoby zainteresowanej udziałem w Projekcie, składany każdorazowo w naborze w ramach rekrutacji do Projektu. Zakres danych we wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej Operatora www.lodzkidombiznesu.pl.

32) **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.

33) **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.

34) **Zielona gospodarka** – gospodarka niskoemisyjna, efektywnie wykorzystująca zasoby naturalne, zapewniająca rozwój społeczny. W zielonej gospodarce wzrost dochodów i zatrudnienia jest osiągany przez publiczne i prywatne inwestycje zmniejszające emisje zanieczyszczeń, zwiększające efektywność wykorzystania energii i zasobów, zapobiegające utracie bioróżnorodności i zachowanie zdolności usług ekosystemów.

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 dla mieszkańców Obszaru Transformacji”.*
2. Projekt pn. *„Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji”* (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 25.03.2025 roku pomiędzy Województwem Łódzkim a ŁDB oraz na podstawie umów partnerskich zawartych pomiędzy Operatorem a Tera Dane sp. z o.o.

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

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).
5. 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, w szczególności co do ich zakresu merytorycznego, rodzaju usługi, miejsca i terminu realizacji, liczby i wartości usług, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego Regulaminu.
6. 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. Prądzyńskiego 9, 93-478 Łódź. Na obszarze realizacji Projektu w Zelowie 97-425 przy ulicy Mickiewicza 4 został otwarty **Punkt Konsultacyjny**, dostępny przez cały okres realizacji Projektu w terminach, o których Operator będzie informował na stronie internetowej, w tym w godzinach popołudniowych dostępnych dla Uczestników Projektu.
7. Regulamin oraz jego zmiana wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Operatora.

§ 3. Bony rozwojowe

1. Jedyną instytucją upoważnioną do dystrybucji środków FST i emisji bonów rozwojowych w ramach Projektu pn. *„Mennica Usług Szkoleniowych dla mieszkańców Obszaru Transformacji”* 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.

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

4. Usługi rozwojowe dla UP rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
   a) usługi szkoleniowe;
   b) usługi doradcze;
   c) koszty egzaminu;
   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 godzinę[1] zrealizowanej usługi wynosi dla:
   a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godzina usługi
   b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godzina
   c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godzina usługi
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. Maksymalny poziom wsparcia na jednego Uczestnika Projektu wynosi 11 000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych) wraz z wkładem własnym.
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.

[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 kwalifikowalna. Nie będzie kwalifikowalna przerwa polegająca na skróceniu usługi o sumaryczną wartość przerw.

13. Na jeden PESEL przysługuje nie więcej niż 110 bonów rozwojowych, a maksymalny poziom wsparcia nie może przekroczyć kwoty 11 000,00 zł.
14. Gdy cena za godzinę usługi jest wyższa niż wartość bonu, to UP musi aplikować o tyle bonów, ile usługa ma godzin w Karcie Usługi.
15. 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.
16. UP ma prawo do rezygnacji z przyznanych Bonów rozwojowych. Do rezygnacji z Bonów wymagana jest forma pisemna. Zwrot niewykorzystanego wkładu 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.
17. Rezygnacja z niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczna ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania. W przypadku rezygnacji nie ma konieczności sporządzania aneksu do Umowy Wsparcia.

§ 4. Usługi rozwojowe w BUR

1. Uczestnik Projektu dokonuje samodzielnie wyboru usług rozwojowych wyłącznie spośród usług rozwojowych z możliwością dofinansowania wpisanych w BUR, zgodnie z wynikiem Bilansu 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 na tzw. giełdzie usług.
3. Przed zapisaniem się na Usługę, UP jest zobligowany do przesłania poprzez system Karty wybranej Usługi celem weryfikacji przez Operatora zgodności efektów uczenia z Bilansem Kompetencji. W przypadku zapisania się uczestnika na usługę, której zakres tematyczny jest inny niż ten który był wskazany w przesłanej i zaakceptowanej Karcie, udział w usłudze zostanie uznany za niekwalifikowalny.
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. 29 b.

§ 5. 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, zgodnej z wynikiem Bilansu Kompetencji, wpisanej do BUR i świadczonej przez podmioty zarejestrowane w BUR; usługa musi posiadać status „możliwość dofinansowania”,
   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 (tzw. giełda usług),
   e) zapisania się na usługę rozwojową z wykorzystaniem prawidłowego, nadanego przez Operatora indywidualnego numeru ID wsparcia,
   f) realizacji usługi rozwojowej poza godzinami i miejscem wykonywania pracy UP,
   g) wykorzystania w ramach jednego Projektu nie więcej niż 11 000,00 zł (z wkładem własnym);
   h) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy Usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie pozytywnych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełniać Uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. dokument zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę Usług w Karcie Usługi BUR;
   i) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy Usługi w formie zaliczki w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
   j) 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;
   k) 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 przystąpienia do egzaminu kończącego, który jest częścią usługi. Wynik egzaminu nie ma znaczenia dla kwalifikowalności usługi.
4. 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
5. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wskazania miejsca przechowywania (adresu) dokumentacji związanej z jego udziałem w projekcie i nie może to być adres DU.

§ 6. 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 osobowo[2] albo podmiot pełniący funkcję Operatora PSF lub Partnera Operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Po dokonaniu zapisu na Usługę przez UP w Dostawca Usługi ma obowiązek utworzyć konto w systemie Operatora IMS FST a po skończonej Usłudze dostarczyć do Operatora poprzez System dokumenty rozliczeniowe UP.
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

[2] Przez powiązania należy rozumieć te w § 7 ust. 7c)

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

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".
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 § 13 Rozliczanie bonów rozwojowych Regulaminu związanych z rozliczeniem usługi w Systemie Operatora oraz załączenia poprawnej i kompletnej dokumentacji potwierdzającej zrealizowanie Usługi.
9. Dostawca Usług ma obowiązek dopilnować, aby Usługa rozwojowa nie była realizowana w miejscu pracy Uczestniczek/Uczestników usługi, a pracownicy zatrudnieni w jednym miejscu pracy (u jednego pracodawcy) nie stanowili więcej niż 20% uczestników jednej Usługi rozwojowej (nie dotyczy szkoleń indywidualnych).
10. Dostawca Usługi zobowiązany jest do prowadzenia imiennej listy obecności dla UP Usługi rozwojowej oraz odnotowania na niej wszelkich nieobecności UP oraz wcześniejszego opuszczenia Usługi rozwojowej.
11. 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.
12. 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.

13. 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 i znaku Województwa Łódzkiego w miejscu realizacji Usługi oraz **na wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w Projekcie**.
14. 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.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:
    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. Operator dokonuje płatności za Usługę rozwojową zgodnie z § 13 pkt 8 w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu poprawnych dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 13 ust. 1.
17. 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).

§ 7. 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 ukierunkowanych na rozwój wiedzy w zakresie zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym, w tym czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej, kończących się uzyskaniem zielonych kwalifikacji lub nabyciem zielonych kompetencji;

2. W przypadku usług określonych w pkt 1 wsparcie polega na ogłaszaniu odrębnych naborów.
3. 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.
4. 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.
5. Wydatki wskazane w ust. 3 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
6. 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;
   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 usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi
i) W ramach realizowanej usługi rozwojowej pracownicy zatrudnieni u danego pracodawcy nie stanowią więcej niż 20% uczestników tej usługi (nie dotyczy szkoleń indywidualnych).

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

a) została sfinansowana w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027[3];
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 osobowo[4],
e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS,
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

[3] Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego uczestnika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce)
[4] Przez powiązania należy rozumieć te opisane w punkcie c

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 pkt 29 ppkt b).

§ 8. Zasady kwalifikowania do Projektu

1. Wsparcie w ramach PSF WŁ skierowanie jest wyłącznie do osób dorosłych, które uczą się lub pracują lub zamieszkują (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Obszaru Transformacji 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, a także wspólnicy spółki cywilnej oraz wspólnicy/właściciele spółek handlowych nie mogą zostać objęci wsparciem w ramach Projektu.
3. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania (kryteria dostępu):
   a) **uczy się na terenie OT lub pracuje na terenie OT lub zamieszkuje OT** (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego). Weryfikacja na podstawie:

I. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nieprowadzeniu działalności gospodarczej z podanym adresem zamieszkania

II. wydruku ze strony PUE ZUS - zakładka "Moje dane" wraz ze wskazanym adresem lub ;

III. zaświadczenia o zatrudnieniu od Pracodawcy ze wskazanym adresem/ miejscem wykonywania pracy, informacją o wykonywaniu pracy na podstawie umowy o pracę lub

IV. zaświadczenia ze szkoły lub uczelni ze wskazaną planowaną datą zakończenia nauki lub

V. aktualnej legitymacji szkolnej/ studenckiej

Wymienione dokumenty muszą zostać przedstawione na etapie aplikowania o udział w Projekcie i podlegają weryfikacji przed przystąpieniem Uczestnika do Bilansu Kompetencji. W trakcie weryfikacji wniosku uczestnik może zostać wezwany do korekty/uzupełnienia złożonych dokumentów, czas na przesłanie korekty będzie nie dłuższy niż 5 dni.

Data wystawienia zaświadczeń nie może przekraczać okresu 30 dni przed dniem ich złożenia do Operatora i musza być aktualne na dzień złożenia wniosku. Jeżeli nie będą aktualne na dzień złożenia wniosku, wówczas wniosek podlega odrzuceniu.

Operator nie dopuszcza poprawek na złożonym wniosku o udział w projekcie, jeżeli w trakcie weryfikacji złożonych dokumentów okaże się, że dane na wniosku dotyczące uczestnika (m.in. imię, nazwisko, PESEL, wykształcenie, adres) nie są zgodne ze złożonymi dokumentami wówczas wniosek podlega odrzuceniu.

Uczestnik projektu przez cały okres jego udziału w projekcie tj. do zakończenia udziału w ostatniej usłudze rozwojowej nie może prowadzić działalności gospodarczej.

b) **ukończyła 18 lat** (weryfikacja nastąpi na podstawie numeru PESEL/dokumentu tożsamości lub zaświadczenia z Rejestru pesel)

c) **nie prowadzi działalności gospodarczej** zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub inny dokument o równoważnej wartości

d) **posiada prawo pobytu i pracy** (podpunkt dotyczy tylko osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – weryfikacja na podstawie dokumentu tożsamości oraz pozwolenia na pobyt/ pracę lub wizy).

4. Punkty premiujące (kryteria premiujące) Operator przyzna:

a) **osobom, które są zatrudnione w sektorach górniczym, energetycznym lub okołogórniczym na OT określonym w § 1 ust. 16** (+5 pkt – weryfikacja na

podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu od Pracodawcy ze wskazanym adresem/ miejscem wykonywania pracy),

b) **kobietom** (+5 pkt – weryfikacja na podstawie numeru PESEL),

5. W Projekcie wyznacza się limit kwotowy usług rozwojowych objętych wsparciem dla jednej osoby (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL) w kwocie 11 000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych), w tym dofinansowanie i wkład własny; stanowi to równowartość 110 bonów rozwojowych. Po wyczerpaniu przewidzianego limitu na PESEL, Uczestnik Projektu nie może korzystać już ze wsparcia w ramach Projektu.
6. 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% zamawianych bonów.
7. Dokładna wartość Wkładu własnego, którą UP zobligowany jest wpłacić na konto Operatora podana jest w Umowie wsparcia.
8. Wartość Umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez UP Bonów rozwojowych i wartości jednego Bonu rozwojowego (100,00 złotych).

§ 9. 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 kobiet, osób zatrudnionych w sektorach górniczym, energetycznym lub okołogórniczym, dla Usług rozwojowych ZSK, Usług rozwojowych z zakresu zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym.
4. Realizacja wsparcia jest podzielona na dwa etapy:

   a) etap 1 – wykonanie Bilansu Kompetencji,

b) etap 2 – zamówienie bonów na usługi rozwojowe, które będzie można złożyć po odbyciu doradztwa zawodowego i zatwierdzeniu Bilansu Kompetencji (ukończenie etapu 1)

5. 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.
6. W ramach ogłoszonej rundy, UP może złożyć tylko jeden wniosek o udzielenie wsparcia, z wyjątkiem przypadku, gdy jego wniosek został odrzucony, a nabór wniosków w ramach danej rundy nie został zamknięty.
7. Złożenie wniosku o udział w Projekcie odbywa się wyłącznie w systemie elektronicznym, udostępnionym przez ŁDB na stronie internetowej https://lodzkidombiznesu.pl/.
8. Przed zgłoszeniem się do Projektu UP musi zarejestrować się w systemie elektronicznym Operatora, za pomocą którego może złożyć wniosek o bony rozwojowe
9. Uczestnik Projektu zobowiązany jest sporządzić wniosek o udzielenie wsparcia rzetelnie oraz zgodnie ze stanem rzeczywistym, ponieważ ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w tym wniosku.
10. Wnioski o bony rozwojowe przesłane w innej formie niż za pośrednictwem systemu elektronicznego lub poza terminem naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
11. Aby móc przystąpić do projektu, Uczestnik Projektu w trakcie trwania naboru, składa elektroniczny wniosek o udział w Projekcie w którym należy podać m.in.: PESEL, dane osobowe i dane teleadresowe.
12. Wzór wniosku o udział w Projekcie, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu, dostępny jest na stronie internetowej Operatora.
13. Uczestnik Projektu zostanie poinformowany o złożeniu wniosku drogą mailową.
14. W przypadku awarii sytemu w trakcie trwania naboru, nabór zostanie powtórzony, a złożone wnioski nie będą podlegać weryfikacji. W tym przypadku wnioski należy złożyć ponownie w naborze powtórzonym.
15. Wnioski o udział w Projekcie złożone bez wszystkich wymaganych załączników bądź z niewłaściwymi załącznikami będą podlegały poprawie zgodnie z informacjami zawartymi w § 8 punkt 3 Operator wezwie UP za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź korespondencji w systemie informatycznym do złożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień, w terminie maksymalnie 5 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 bądź pocztą elektroniczną).

16. Za datę złożenia Wniosku o udział w Projekcie przyjmuje się datę jego przesłania w Systemie Operatora.
17. Nabór będzie trwał w terminie określonym przez Operatora w harmonogramie naborów.
18. Po zakończonym naborze Operator publikuje na stronie internetowe informacje o zakończeniu naboru i wstępną listę rankingową zawierającą wnioski znajdujące się na liście głównej oraz rezerwowej. Złożone wnioski umieszczane są na liście rankingowej zgodne z datą wpływu. Decyzja o zwiększeniu alokacji należy do Operatora, pod warunkiem dostępności środków w projekcie.
19. W przypadku złożenia rezygnacji przez UP lub odrzucenia wniosku, który znajduje się na liście głównej, w jego miejsce pobierany jest wniosek z listy rezerwowej.

§ 10. Weryfikacja zgłoszeń do Projektu

1. Zgłoszenie przez Uczestnika Projektu i złożenie w systemie informatycznym wniosku o udział w Projekcie nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
2. Weryfikacja złożonego Wniosku o udział w Projekcie dokonywana jest przez pracowników Operatora. 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.
3. Wnioski o udział w Projekcie podlegają weryfikacji w zakresie spełnienia warunków udziału w Projekcie opisanych w **§ 8.**
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. Weryfikacja oraz zatwierdzenie przez Operatora wniosku o udział w Projekcie następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia jego złożenia w systemie Operatora.
6. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku Uczestnik Projektu zostaje zakwalifikowany do wsparcia w ramach Projektu – otrzymuje dostęp do realizacji Bilansu Kompetencji, a po jego wykonaniu i zatwierdzeniu przez Doradcę zawodowego zamawia bony rozwojowe i podpisuję Umowę wsparcia.
7. 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.

§ 11. Realizacja wsparcia – etap 1 (Bilans Kompetencji)

1. Po zatwierdzeniu wniosku o udział w Projekcie, Operator przekazuje Uczestnikowi Projektu do podpisu zaakceptowany wydruk wniosku.
2. Podpisanie zaakceptowanego wydruku wniosku o udział w Projekcie następuje w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od pozytywnej weryfikacji wniosku o udział w Projekcie przez Operatora. Operator daje możliwość podpisania dokumentu w formie papierowej, elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub dokumentowej (profil zaufany).
3. Po podpisaniu wydruku wniosku o udział w Projekcie UP zobligowany jest do realizacji Bilansu Kompetencji dostępnego w systemie Operatora. W uzasadnionych przypadkach Bilans może zostać zrealizowany w formie pogłębionej.
4. Uczestnicy zobowiązani są do realizacji Bilansu Kompetencji w ciągu 14 dni kalendarzowych od udostępnienia Bilansu Kompetencji przez Operatora. 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, proces doradztwa może zostać wydłużony.
5. Zrealizowany Bilans Kompetencji jest ważny przez cały okres trwania Projektu i stanowi podstawę do realizowania Usług rozwojowych w Projekcie.
6. Po zrealizowaniu Bilansu Kompetencji UP otrzyma za pośrednictwem Systemu bądź drogą mailową informację zwrotną (raport) od Doradcy Zawodowego. Termin przekazania informacji zwrotnej może wynosić od 3 do 7 dni roboczych.
7. Data rozpoczęcia udziału UP w Projekcie jest tożsama z datą przystąpienia do procesu doradczego w postaci:

   a) pierwszego spotkania z Doradcą Zawodowym w ramach Bilansu Kompetencji (stacjonarnie bądź w formie zdalnej) lub
   b) zalogowania się na platformie internetowej (on-line) w celu samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji.
8. Bilans Kompetencji z informacją zwrotną (raportem) stanowi podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych, z których może skorzystać Uczestnik Projektu.
9. Wskazanie kierunków rozwoju w Bilansie Kompetencji nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się Uczestnika Projektu do udziału w usługach rozwojowych.

§ 12. Realizacja wsparcia – etap 2 (Zamówienie bonów i Umowa wsparcia)

1. 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.
2. Możliwość zamówienia bonów jest udostępniana automatycznie po ukończonym Bilansie Kompetencji, uczestnik musi zamówić bony w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania od Doradcy zawodowego informacji zwrotnej (raportu) Po zamówieniu bonów rozwojowych Uczestnik Projektu podpisuje z Operatorem Umowę wsparcia.
3. Sposób, miejsce i termin podpisania Umowy wsparcia są ustalane z UP indywidualnie.
4. 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.
5. Operator daje możliwość podpisania Umowy w formie papierowej, elektronicznej (podpis kwalifikowany) lub dokumentowej (profil zaufany) przez obie strony.
6. **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.

7. Za dzień zapłaty Wkładu własnego uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Operatora pełną kwotą Wkładu własnego.
8. W przypadku, gdy nie zostanie dokonana prawidłowa wpłata w terminie określonym w ust. 6, Umowa wsparcia wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek UP.
9. Po podpisaniu Umowy wsparcia oraz wniesieniu wkładu własnego w wymaganej wysokości, Uczestnikowi Projektu zostaje nadany Indywidualny Numer Identyfikacji tj. ID wsparcia (dalej: numer ID wsparcia).

Fundusze Europejskie dla Łódzkiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | ŁÓDZKIE

10. 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.
11. UP dokonuje zapisu wyłącznie na usługi, które zostały zweryfikowane i zaakceptowane przez Operatora pod kątem zgodności z Bilansem Kompetencji.
12. Po podpisaniu umowy uczestnik w terminie 7 dni roboczych musi przesłać kartę usługi rozwojowej, której zakres merytoryczny jest zgodny ze zrealizowanym bilansem kompetencji, brak przesłania karty we wskazanym terminie, może skutkować odrzuceniem z dalszego udziału w projekcie.

§ 13. Rozliczenie bonów rozwojowych

1. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez UP wszystkich wymogów, Dostawca Usługi dokonuje formalności związanych z rozliczeniem Bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora poprzez wgranie do Systemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia Usługi skanów następujących dokumentów:
   a) 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;
   b) 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;
   c) 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 lub osoby upoważnionej do reprezentowania DU 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.

d) dokumentu potwierdzającego zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (jeśli dotyczy).

2. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów, o których mowa w ust. 1 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.

3. Dostawca Usług oraz UP są zobowiązani do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w Systemie w ciągu 5 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej Usługi rozwojowej ponosi UP.

4. Rozliczenie Usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków:

a) czy wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup Usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawca Usługi oraz zaświadczenia o ukończeniu Usługi rozwojowej);
b) czy wydatek został prawidłowo udokumentowany;
c) czy Usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi BUR;
d) czy UP uczestniczyła/uczestniczył w usłudze rozwojowej w wymiarze minimum 80% czasu realizacji Usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);

e) czy Usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej Usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

5. 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.

6. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny Usługi rozwojowej.

7. 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. 1;
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 na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem Usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR.

d) spełnienia warunków dofinansowania.

8. Udział środków europejskich i prywatnych w rozliczaniu bonów rozwojowych jest proporcjonalny do przyznanego poziomu dofinansowania oraz wymaganego Wkładu własnego zgodnie z zasadami określonymi w § 8 pkt 7 Regulaminu.

9. Rozliczenie bonów rozwojowych wykorzystanych przez UP uzależnione jest od ceny jednej godziny, do wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej:

a) w przypadku, gdy cena godziny usługi rozwojowej jest wyższa od limitu kwotowego – ŁDB Sp. z o.o. przekazuje Dostawcy Usługi za każdy bon kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej i nie dokonuje zwrotu środków do UP (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje UP u Dostawcy Usługi najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);

b) w przypadku, gdy cena godziny usługi rozwojowej jest niższa od limitu kwotowego – ŁDB Sp. z o.o. przekazuje Dostawcy Usługi za każdy bon

faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na fakturze, zwracając Uczestnikowi Projektu na jego rachunek nadpłacony wkład własny w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej.

10. W przypadku niedopełnienia warunków, o których mowa w ust. 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 niniejszej umowy.
11. 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.
12. Zwrot niewykorzystanych Bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy wsparcia.
13. W przypadku, gdy Dostawca Usług nie przekaże dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi rozwojowej traci możliwość jej rozliczenia w ramach projektu.
14. W przypadku zaistnienia na etapie rozliczania usługi rozwojowej jakiejkolwiek przesłanki wskazanej w niniejszym Regulaminie lub Umowie wsparcia, generującej konieczność 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.
15. 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.

§ 14. 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 – Zakres danych we wniosku o udział w Projekcie,
b) Załącznik nr 2 – Wzór Umowy wsparcia (wraz z załącznikami),
c) Załącznik nr 3 – Zasady kontroli.