



Fundusze Europejskie

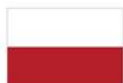
Regulamin wsparcia dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności lub kompetencje lub nabyć kwalifikacje, określający szczegółowe zasady dofinansowania usług rozwojowych w ramach PSF

Nabór nr BUR-II/4/2025 w ramach projektu „BUduj swój Rozwój – Baza Usług Rozwojowych”

Priorytet 10 Aktywni na rynku pracy
Działanie 10.9 Podnoszenie kwalifikacji
i umiejętności osób dorosłych w regionie



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach projektu pn. „**BUduj swój Rozwój – Baza Usług Rozwojowych**”. Projekt jest realizowany w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania na podstawie uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 8072/23 z dnia 8 listopada 2023 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu własnego Województwa Świętokrzyskiego pn. "BUduj swój Rozwój - Baza Usług Rozwojowych" w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo świętokrzyskie. Projekt jest realizowany do **30 czerwca 2026 roku**.

Nabór dedykowany jest wyłącznie dla osób dorosłych
z niepełnosprawnościami, w tym z zaburzeniami psychicznymi

Ścieżka uzyskania wsparcia w ramach projektu pn. „BUduj swój Rozwój – Baza Usług Rozwojowych” w kilku krokach:

Krok 1. W odpowiedzi na ogłoszony przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, zwany dalej „WUP” lub „Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach”, nabór wniosków należy zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych (zwaną dalej również BUR) poprzez stronę internetową <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>, gdzie można wybrać usługę rozwojową spośród wszystkich ofert dostępnych w BUR odpowiadającą indywidualnym potrzebom. Po kliknięciu w dowolną ofertę usługi wyświetli się pełny jej profil i informacje na temat usługodawcy.

Krok 2. Należy zapoznać się z Regulaminem wsparcia dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności lub kompetencje lub nabyć kwalifikacje, określającym szczegółowe zasady dofinansowania usług rozwojowych w ramach PSF oraz pobrać komplet dokumentów ze strony internetowej WUP www.wup.kielce.pl

Krok 3. Należy samodzielnie zarezerwować termin wizyty na złożenie wniosku, za

pośrednictwem Kalendarza rezerwacji, który zostanie umieszczony na stronie internetowej wskazanej w dniu naboru.

Krok 4. W wyznaczonym terminie należy osobiście złożyć wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce – stanowisko przyjmowania wniosków o dofinansowanie usług rozwojowych lub też dostarczyć wniosek za pomocą przesyłki pocztowej lub kurierskiej na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561. Wnioski takie należy dostarczyć w terminie 7 dni od daty rezerwacji terminu.

Krok 5. Po pozytywnej weryfikacji i zatwierdzeniu złożonych do WUP kompletnych dokumentów zgłoszeniowych następuje podpisanie umowy wsparcia usługi rozwojowej.

Krok 6. Należy dokonać zapisu na wybraną usługę rozwojową za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych poprzez stronę internetową <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>

Krok 7. Realizacja wybranej usługi rozwojowej powinna być zgodna z zawartą umową wsparcia usługi rozwojowej.

Krok 8. Należy wypełnić ankietę oceniającą usługę rozwojową.

Krok 9. Należy złożyć wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z wymaganymi załącznikami do WUP, który dokona płatności po zatwierdzeniu złożonych dokumentów.

Definicje

§ 1

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „**Administratorze BUR**” lub „**Administratorze Bazy**” należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami Użytkowników Bazy oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych; funkcję Administratora Bazy pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, zwana dalej „PARP”;
- 2) „**Administratorze Regionalnym**” należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za wdrażanie projektów Podmiotowego Systemu Finansowania w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego, zwanego dalej „FEŚ”, w szczególności poprzez zarządzanie kontami i uprawnieniami osób działających w systemie teleinformatycznym, przydzielanie ID wsparcia użytkownikom Bazy Usług Rozwojowych oraz monitoring przydzielonego

ID wsparcia, na zasadach i w granicach określonych w porozumieniu o współdziałaniu w zakresie zapewnienia przedsiębiorcom, pracodawcom oraz osobom dorosłym możliwości korzystania z pomocy o charakterze szkoleniowym i doradczym poprzez funkcjonowanie BUR i PSF zawartym 23 czerwca 2023 roku pomiędzy Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie a Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, zwanym dalej „porozumieniem”;

- 3) „**Bazie Usług Rozwojowych**”, „**Bazie**” lub „**BUR**” należy przez to rozumieć internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy, w szczególności umożliwiający prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 98 z późn. zm.) rejestru podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686);
- 4) „**Bilansie Kompetencji**” należy przez to rozumieć zbiór metod polegających 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 (adres strony internetowej: <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/bilans-kompetencji>);
- 5) „**dniach roboczych**” należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 296).
- 6) „**Dostawcy Usług**” należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi rozwojowe – przedsiębiorca lub instytucja – prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług w trybie określonym w Regulaminie BUR
- 7) „**FERS**” należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 8) „**grupie w niekorzystnej sytuacji**” należy przez to rozumieć grupę, 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 21, z późn. zm.);

- 9) „**ID wsparcia**” należy przez to rozumieć unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora Regionalnego;
- 10) „**IZ**” należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą FEŚ;
- 11) „**Kalendarz rezerwacji**” należy przez to rozumieć system udostępniony na stronie internetowej (*strona zostanie udostępniona w dniu naboru wniosków*) umożliwiający dokonanie rezerwacji terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
- 12) „**Karcie Dostawcy Usług**” należy przez to rozumieć formularz, którego wzór stanowi załącznik 1 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji wynikających z rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe, które przedstawia podmiot ubiegający się o wpis do BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej BUR;
- 13) „**Karcie Usługi**” należy przez to rozumieć formularz, którego wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR;
- 14) „**kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem**” – należy przez to rozumieć:
 - a) kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis) lub
 - b) kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem (podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis); wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu;

- c) poświadczenia (potwierdzenia) dokonuje osoba albo osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy zgodnie z wpisem we właściwym rejestrze lub ewidencji lub inna osoba upoważniona przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy; upoważnienie wymaga formy pisemnej i powinno być dołączone do poświadczanych dokumentów;

15) „**kwalifikacji**” należy przez to rozumieć kwalifikację w rozumieniu art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606, z późn. zm.), zwaną dalej „u.z.s.k.”, tj. 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) „**Operatorze**” należy przez to rozumieć podmiot (tj. beneficjenta w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, s. 159, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”, odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z osobami dorosłymi korzystającymi ze wsparcia z własnej inicjatywy;

17) „**opiece długoterminowej**” należy przez to rozumieć zakres usług udzielanych przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy) osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekłe chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie

wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego; opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:

- a) długotrwałej opieki pielęgniarstwa,
- b) rehabilitacji,
- c) świadczeń terapeutycznych,
- d) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby,
- e) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego;

18) „orzeczeniu o niepełnosprawności” należy przez to rozumieć orzeczenie, o

którym mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U.2025, poz. 913);

19) „**osobie dorosłej**” należy przez to rozumieć osobę powyżej 18 lat, przy czym wiek uczestnika projektu określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;

20) „**osobie o niskich kwalifikacjach**” należy przez to rozumieć osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym (poziomy ISCED 1-3 zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO), którego stopień określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED;

21) „**osobie starszej**” należy przez to rozumieć osobę, która ukończyła 60 rok życia;

22) „**osobie z niepełnosprawnościami**” należy przez to rozumieć:

- a) osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913, z późn. zm.),
- b) osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917, z późn. zm.);

23) „**podejściu popytowym**” należy przez to rozumieć mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego Użytkownika;

24) „**Podmiotowym Systemie Finansowania**” lub „**PSF**” należy przez to rozumieć system dystrybucji środków EFS+ przez Operatora przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności lub kompetencji lub nabywanie kwalifikacji

osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach FEŚ;

- 25) „**przetwarzaniu**” należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „**RODO**”;
- 26) „**Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych**” lub „**Regulaminie BUR**” należy przez to rozumieć dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy Usług Rozwojowych, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>;
- 27) „**Systemie Oceny Usług Rozwojowych**” należy przez to rozumieć dokument określający zasady oceny usług rozwojowych, dokonywanej przez Użytkowników w ramach profili: Użytkownika, Dostawcy Usług, Pracodawcy, stanowiący załącznik 3 do Regulaminu BUR;
- 28) „**uczestniku projektu**” lub „**uczestniku**” należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego;
- 29) „**umowie wsparcia**” należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawieraną pomiędzy Operatorem, Dostawcą Usług a uczestnikiem – osobą dorosłą korzystającą ze wsparcia z własnej inicjatywy, określającą warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych, której wzór w zależności od typu usługi stanowi odpowiednio załącznik nr 3 albo 4 do niniejszego regulaminu;
- 30) „**usługach rozwojowych**” należy przez to rozumieć usługi szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój;
- 31) „**Użytkowniku**” należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, która zapoznała się z treścią Regulaminu BUR i zaakceptowała go, a następnie pomyślnie przeszła procedurę rejestracyjną i uzyskała uprawnienia w Bazie na zasadach określonych w Regulaminie BUR;
- 32) „**walidacji**” należy przez to rozumieć walidację w rozumieniu art.2 pkt 22 u.z.s.k., tj. sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji,

niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;

- 33) „**wytycznych**” należy przez to rozumieć wytyczne w rozumieniu art. 2 pkt 38 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
- 34) „**Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji**” należy przez to rozumieć rejestr publiczny w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557), prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, 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.
- 35) „**Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji**” należy przez to rozumieć Zintegrowany System Kwalifikacji w rozumieniu art. 2 pkt 25 u.z.s.k. - wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, dostępną na stronie <https://kwalifikacje.gov.pl/>, w której obowiązują określone w u.z.s.k. 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.

Zasady realizacji usług rozwojowych

§ 2

1. Przedmiotowy dokument określa warunki naboru w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy chcą podnosić swoje umiejętności lub kompetencje lub nabyć kwalifikacje, mających miejsce zamieszkania w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061z późn. zm) na terenie województwa świętokrzyskiego w szczególności osób z grup w niekorzystnej sytuacji:

- 1) osób o niskich kwalifikacjach;
 - 2) osób starszych;
 - 3) osób z niepełnosprawnościami.
2. Nabór dedykowany jest wyłącznie dla osób dorosłych z niepełnosprawnościami, w tym z zaburzeniami psychicznymi.
3. O dofinansowanie mogą ubiegać się osoby z niepełnosprawnościami, w tym z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa § 1 pkt 22), posiadające:
- a) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności¹,
 - b) w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi orzeczenie lub opinia o stanie zdrowia wystawione przez lekarza psychiatrę potwierdzające wystąpienie zaburzeń psychicznych w rozumieniu art. 3 pkt 1) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego²
- oraz spełniające pozostałe kryteria określone w niniejszym Regulaminie.
4. Nie ma możliwości finansowania wsparcia wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie lub są za nie odpowiedzialne.
5. Uczestnicy projektu będą mogli uzyskać dofinansowanie na zakup usług pozwalających na osiągnięcie zakładanego przez nich celu rozwojowego, w tym w szczególności w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (np. usługi w zakresie umiejętności cyfrowych).
6. W naborze ma zastosowanie podejście popytowe, które zapewnia możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych w pełni odpowiadających na indywidualne potrzeby rozwojowe osób dorosłych (w szczególności osób z grup w niekorzystnej sytuacji).
7. Nabór będzie przebiegać zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn.
8. Osoby dorosłe zainteresowane podniesieniem swoich umiejętności lub kompetencji lub nabyciem kwalifikacji mają dostęp do dodatkowego wsparcia ze strony Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w zakresie co najmniej:
- 1) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności lub kompetencji lub nabycia

¹ Okres ważności orzeczenia o niepełnosprawności musi obejmować dzień rozpoczęcia realizacji pierwszej usługi rozwojowej.

² Data wystawienia orzeczenia lub opinii o stanie zdrowia potwierdzające wystąpienie zaburzeń psychicznych, nie może być wcześniejsza niż miesiąc przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.

kwalifikacji;

- 2) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - 3) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - 4) identyfikacji nabytych umiejętności lub kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio ” lub konta Europass.
9. W przypadku wspierania kompetencji cyfrowych, wykorzystany zostanie standard kompetencji cyfrowych na podstawie aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji ramy „DigComp”<tutaj>
10. Usługa rozwojowa musi zostać wybrana wyłącznie za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych.
11. Możliwe jest realizowanie usług rozwojowych w formie zdalnej pod warunkiem, że odbywają się one w czasie rzeczywistym, a zatem są prowadzone "na żywo" i transmitowane za pomocą łącz internetowych, nie stanowią nagrań i wymagają obecności prowadzącego i uczestników szkolenia w tym samym czasie. Ujęcie we wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej innej niż określona w zdaniu pierwszym zdalnych form nauczania stanowi podstawę do negatywnej weryfikacji tego wniosku w ww. zakresie.
- Dostawca Usług jest zobowiązany do umożliwienia Operatorowi PSF prowadzenia monitoringu usług zdalnych poprzez udzielenie mu dostępu do usługi w terminie nie później niż na dzień przed planowanym terminem realizacji usługi. W tym celu Dostawca Usług przekazuje do WUP link aktywacyjny do zajęć, imię i nazwisko uczestnika, numer umowy oraz nr ID usługi rozwojowej na adres mailowy: zdalneindywidualni@wup.kielce.pl.
- Wymagania dotyczące usług rozwojowych realizowanych w formie zdalnej stanowią załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
12. W przypadku gdy wniosek obejmuje więcej niż jedną usługę rozwojową harmonogram zajęć usług rozwojowych nie może się pokrywać.
13. W przypadku braku odpowiedniej usługi rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych, uczestnik ma możliwość zgłoszenia zapotrzebowania na konkretną usługę rozwojową w ramach tzw. „giełdy usług”.
14. Finansowanie usług rozwojowych typu szkolenie oraz typu studia podyplomowe odbywać się będzie na zasadach określonych w umowach wsparcia, których

wzory w zależności od typu usługi stanowią odpowiednio załączniki nr 3,4 i 5 niniejszego regulaminu.

Rekrutacja, dokumenty zgłoszeniowe

§ 3

1. Projekt obejmuje swoim zasięgiem teren województwa świętokrzyskiego.
2. Projekt jest realizowany w okresie 04.10.2023 r.- 30.06.2026 r.
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnienie warunków określonych w § 2 oraz złożenie wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej³ zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz wniesienie wkładu własnego.
4. Usługi rozwojowe objęte wnioskiem nie mogą rozpocząć się wcześniej niż 01.09.2025 r.
5. Złożenie wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej jest dwuetapowe.
6. W pierwszym etapie, Wnioskodawca samodzielnie rejestruje termin wizyty na złożenie wniosku poprzez umieszczony na stronie internetowej (*strona zostanie udostępniona w dniu naboru wniosków*) Kalendarz rezerwacji.
7. Kalendarz rezerwacji jest aktywny od godziny 8:00 do wyczerpania terminów rezerwacji przewidzianych na dany dzień naboru.
Kalendarz rezerwacji umożliwia rezerwację terminów na kolejny dzień roboczy. Każdego dnia trwania naboru WUP udostępnia terminy na złożenie wniosku na kolejny dzień roboczy do momentu wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie w danym naborze.
8. Rezerwując termin na złożenie wniosku za pośrednictwem Kalendarza rezerwacji wnioskodawca w pierwszym kroku zobowiązany jest wykonać test bezpieczeństwa oraz zaakceptować treść Regulaminu. Następnie zapisuje się do systemu kolejkowego, wybiera termin wizyty i uzupełnia wszystkie udostępnione pola obejmujące:
 - a) Imię i nazwisko,
 - b) Numer telefonu komórkowego,
 - c) PESEL,
 - d) Informację o niepełnosprawności.

³ Wnioskodawca przedkłada wraz z wnioskiem o dofinansowanie usługi rozwojowej Kartę Usługi na realizację, której ubiega się o dofinansowanie.

e) Kwotę dofinansowania.

9. Po zatwierdzeniu terminu wizyty Wnioskodawca na podany numer telefonu komórkowego otrzyma wiadomość sms z sześciocyfrowym kodem do potwierdzenia rezerwacji. Rezerwację Wnioskodawca potwierdza poprzez wpisanie kodu do formularza rejestracji.

Brak potwierdzenia rezerwacji skutkuje jej anulowaniem . W ostatnim kroku po akceptacji rezerwacji Wnioskodawca na podany numer telefonu komórkowego otrzyma kolejną wiadomość sms z potwierdzeniem rejestracji terminu oraz datą i godziną wizyty. **Ważna jest tylko rejestracja potwierdzona kodem SMS.**

10. W drugim etapie, Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej w wyznaczonym terminie osobiście w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce – stanowisko przyjmowania wniosków o dofinansowanie usług rozwojowych (niezłożenie wniosku w wyznaczonym dniu jest jednoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy z możliwości otrzymania dofinansowania na zakup usługi rozwojowej) lub ma możliwość dostarczenia wniosku za pomocą przesyłki pocztowej lub kurierskiej na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561. Wnioski takie należy dostarczyć w terminie 7 dni od daty rezerwacji terminu. Wnioski dostarczone po upływie wyznaczonego terminu nie będą podlegały weryfikacji.

11. Osoby składające wnioski o dofinansowanie usług rozwojowych w siedzibie WUP Kielce zobligowane są do:

- a) wylegitymowania się dokumentem umożliwiającym stwierdzenie jego tożsamości;
- b) okazania smsa potwierdzającego dokonanie rezerwacji na dany termin .

12. Wnioski złożone do WUP z naruszeniem ust. 5-11 nie będą podlegały weryfikacji.

13. Wnioski o dofinansowanie usługi rozwojowej oceniane będą według kolejności zgłoszeń do wysokości środków przewidzianych w ramach danego naboru. O kolejności zgłoszeń decyduje data zarezerwowanego terminu za pośrednictwem Kalendarza rezerwacji.

14. W ramach jednego naboru uczestnik projektu może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej (dla jednego nr PESEL).

15. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach przed zawarciem umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej dopuszcza możliwość dokonywania zmian jedynie na etapie weryfikacji wniosku w przypadku:

- 1) konieczności zmiany Dostawcy Usług Rozwojowej
- 2) konieczności dokonania zmian wskazanych przez WUP w toku weryfikacji wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.

16. Rekrutacja uczestników będzie prowadzona w sposób równomierny w trakcie realizacji projektu, z zastrzeżeniem iż planowany okres przerw między poszczególnymi naborami wynosi nie więcej niż 10 dni roboczych⁴, przy czym :

- 1) wysokość środków przewidzianych w ramach poszczególnych naborów jest określana samodzielnie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych;
- 2) warunki udziału wraz z kryteriami naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej są określane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach i publikowane na stronie internetowej co najmniej na 5 dni roboczych przed jego ogłoszeniem;
- 3) dopuszcza się przerwy w przyjmowaniu wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej z zastrzeżeniem, iż łączny planowany okres tych przerw nie przekroczy 10 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego; o wystąpieniu przerwy Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach poinformuje na swojej stronie internetowej oraz niezwłocznie prześle informację w tym zakresie do IZ wraz z podaniem powodu wystąpienia przerwy;
- 4) dopuszcza się możliwość ograniczenia naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej ze względu na brak dostępności środków;
- 5) dopuszcza się możliwość zawieszenia naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej w przypadku gdy łączna kwota dofinansowania usług rozwojowych wynikająca ze złożonych wniosków⁵, przeznaczonych na zakontraktowanie danych usług przekroczy 120% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym naborze, przy czym:

⁴ W uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ okres przerw między poszczególnymi naborami może zostać wydłużony.

⁵ Za złożony wniosek uznaje się wniosek, którego termin na złożenie został zarezerwowany za pośrednictwem kalendarza rezerwacji do momentu zawieszenia naboru. Wnioski, których termin na złożenie został zarezerwowany przed ogłoszeniem zawieszenia naboru będą złożone po zawieszeniu naboru zgodnie z terminem ustalonym za pośrednictwem kalendarza rezerwacji.

- a) o zawieszeniu naboru Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach bezzwłocznie poinformuje na swojej stronie internetowej oraz przekaże informację w tym zakresie do IZ wraz z podaniem powodu zawieszenia naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej,
 - b) wnioski o dofinansowanie usługi rozwojowej złożone po przekroczeniu 100% alokacji środków pozostałych do rozdysponowania w danym naborze, a przed ogłoszeniem zawieszenia naboru wpisywane są na listę rezerwową w danym naborze,
 - c) wnioski o dofinansowanie usługi rozwojowej złożone po ogłoszeniu zawieszenia naboru nie podlegają weryfikacji;
- 6) wnioski o dofinansowanie usługi rozwojowej z listy rezerwowej z danego naboru nie stają się samoistnie wnioskami w kolejnych naborach; w przypadku zamiaru wzięcia udziału w kolejnym naborze niezbędne będzie ponowne złożenie wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
- 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ dopuszcza się możliwość unieważnienia naboru wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej.
17. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych, w tym weryfikacja kwalifikowalności grupy docelowej i możliwości udzielenia wsparcia finansowego oraz podpisanie umowy wsparcia, następuje w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych.
18. W przypadku gdy liczba złożonych wniosków o dofinansowanie usługi rozwojowej uniemożliwia ich weryfikację w terminie 15 dni roboczych, Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu weryfikacji tych dokumentów.
19. W przypadku niezłożenia poprawnie wypełnionych lub kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach wzywa uczestnika do uzupełnienia braków formalnych w tym zakresie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
20. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach ma prawo zażądać dodatkowych uzupełnień i wyjaśnień w szczególności:
- 1) od uczestnika w zakresie spełnienia przez niego warunków kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie lub zasadności udziału w usłudze rozwojowej;

2) od Dostawcy Usługi w zakresie racjonalności i wysokości kosztów usługi rozwojowej.

21. W przypadku niezłożenia stosownych uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach negatywnie weryfikuje wniosek o dofinansowanie usługi rozwojowej, co skutkuje brakiem zatwierdzenia dokumentów zgłoszeniowych.

22. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach ma prawo do negatywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej gdy wniosek ten lub Wnioskodawca nie spełniają warunków określonych w niniejszym regulaminie, w szczególności:

- a) wystąpienia powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa w § 5 ust. 1;
- b) gdy Wnioskodawca nie spełnia kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie określonych w § 2 ust. 1;
- c) gdy wniosek został złożony na nieaktualnym wzorze formularza stanowiącym załącznik do ogłoszonego naboru;
- d) gdy usługi rozwojowe objęte wnioskiem rozpoczynają się przed dniem 01.09.2025 r.

23. W przypadku wątpliwości powstałych na etapie weryfikacji wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej co do autentyczności złożonych dokumentów, Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo do negatywnej weryfikacji wniosku oraz przekazania sprawy do rozpoznania przez właściwe organy.

24. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie WUP odmawia przyznania dofinansowania usługi rozwojowej, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę.

25. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

26. Jeżeli w trakcie trwania naboru zajdzie konieczność dokonania niezbędnych prac konserwacyjnych lub rozwiązania problemów technicznych związanych z kalendarzem rezerwacji, nabór wniosków wydłużony zostanie o czas, w którym system z powodów technicznych nie przyjmował zgłoszeń.

27. Każda próba hakowania bądź włamania do Kalendarza rezerwacji będzie zgłaszana do odpowiednich służb.

28. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach nie ponosi odpowiedzialności za jakość połączeń związaną z jakością łączы internetowych Wnioskodawców oraz mocą

obliczeniową procesorów w urządzeniach Wnioskodawców.

Limity kwotowe i poziom dofinansowania

§ 4

1. Kwota dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej⁶ nie może przekroczyć 8500,00 PLN bez względu na poziom dofinansowania i kosztu usługi rozwojowej.
2. Maksymalna kwota dofinansowania na jednego uczestnika (PESEL) wynosi 8 500,00 PLN bez względu na ilość usług rozwojowych, z których uczestnik skorzysta w ramach poszczególnych naborów ogłaszanych w zakresie projektu realizowanego w okresie od 04.10.2023 r. – 30.06.2026 r.
3. W ramach naboru dedykowanego wyłącznie dla osób z niepełnosprawnościami, w tym zaburzeniami psychicznymi poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wynosi 90 % kosztów kwalifikowalnych usługi (z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 1 i 2).
4. Wnioskodawca wybiera usługę rozwojową z uwzględnieniem maksymalnej kwoty dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę. Weryfikowanie rynkowości cen odbywa się przy użyciu porównywarki cen usług dostępnej na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka>.
Za rynkowe uznane zostaną ceny nieprzekraczające III kwartyła (czyli miary oznaczającej, że trzy czwarte cen usług znajduje się poniżej wskazanej wartości, a jedna czwarta cen usług znajduje się powyżej wskazanej wartości) dla danej podkategorii usług z ostatnich 3 pełnych miesięcy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej. Weryfikacja będzie udokumentowana zrzutem ekranu z porównywarki cen PARP przez oceniającego.
5. W przypadku braku możliwości zweryfikowania rynkowości ceny pojedynczej usługi przy użyciu porównywarki z ostatnich 3 pełnych miesięcy na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej, Wnioskodawca/Dostawca Usług, na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, zobowiązany jest przedstawić kalkulację kosztów danej usługi.
6. Data weryfikacji rynkowości cen w porównywarce, o której mowa w ust. 5, musi

⁶Przez pojedynczą usługę rozwojową należy rozumieć np. szkolenie ogólne, specjalistyczne. W ramach umowy wsparcia może być realizowana jedna lub wiele usług rozwojowych.

- być tożsama z datą złożenia wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ, możliwe jest dofinansowanie usługi rozwojowej, której cena za jedną godzinę usługi przekracza przyjęte stawki określone w porównywarce cen, o której mowa w ust.5. Powyższe wymaga każdorazowo uzasadnienia danego wydatku ze strony uczestnika.
 8. W przypadku nieuzasadnionych lub wysokich kosztów usługi rozwojowej, weryfikowanych na podstawie porównywarki, o której mowa w ust. 5, lub w przypadku, o którym mowa w ust 6, po analizie kalkulacji kosztów danej usługi, w tym porównaniu ceny usługi rozwojowej z kosztami usług o podobnym zakresie tematycznym dostępnych na rynku komercyjnym, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Kielcach przysługuje prawo do negatywnej weryfikacji wniosku o dofinansowanie i braku zatwierdzenia dokumentów zgłoszeniowych, o czym informuje pisemnie uczestnika.
 9. Do wydatków ponoszonych przez uczestników PSF, nie mają zastosowania Wytyczne kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

Niekwalifikowalność kosztów usługi rozwojowej

§ 5

1. W ramach projektu PSF nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) jest świadczona przez Dostawcę Usług na rzecz swoich pracowników;
 - 2) jest świadczona przez Dostawcę Usług, z którym uczestnik jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ,
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić

uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo poprzez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo⁷;
- 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez Dostawców Usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla uczestnika, który wcześniej występował w roli Dostawcy tych usług;
- 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów dotyczących pokrycia specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF poprzez uruchomienie/zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
- 8) 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).
- 9) jest świadczona przez Dostawcę Usług będącego jednocześnie pełnomocnikiem Uczestnika.

⁷ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

Obowiązki podmiotów PSF

§ 6

1. Obowiązki Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach to w szczególności:
 - 1) rekrutacja uczestników projektu;
 - 2) prowadzenie punktu lub punktów obsługi dla odbiorców wsparcia;
 - 3) zapewnienie wsparcia osobom dorosłym w zakresie co najmniej:
 - a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności lub kompetencji lub nabycia kwalifikacji,
 - b) wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji,
 - c) wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR,
 - d) identyfikacji nabytych umiejętności lub kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia "Mojego portfolio" lub konta Europass;
 - 4) zapewnienie systemu elektronicznego⁸ umożliwiającego złożenie wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej wraz załącznikami; system teleinformatyczny powinien umożliwiać złożenie ww. wniosku podpisanego zarówno elektronicznym podpisem kwalifikowalnym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym; możliwości techniczne systemu powinny zapewniać weryfikację daty i godziny złożenia wniosku z dokładnością do 1 sekundy, szeregować wnioski według kolejności ich wpływu, zapewniać bezpieczeństwo i integralność składanych dokumentów oraz sprawne złożenie wniosku przez wszystkich potencjalnych odbiorców wsparcia;
 - 5) weryfikacja i zatwierdzanie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy wsparcia (w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia przez uczestnika projektu poprawnie wypełnionych oraz kompletnych dokumentów zgłoszeniowych, z zastrzeżeniem § 3 ust. 14), w tym weryfikacja kwalifikowalności grupy docelowej i możliwości udzielenia wsparcia finansowego;
 - 6) zawieranie w imieniu i na rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach umów wsparcia;
 - 7) monitorowanie realizacji usług rozwojowych;

⁸ Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach poinformuje o uruchomieniu systemu elektronicznego na swojej stronie internetowej: www.wupkielce.praca.gov.pl

- 8) zamieszczanie informacji o naborach na swojej stronie internetowej;
- 9) przeprowadzenie kontroli w odniesieniu do uczestników wsparcia na dokumentach i w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa); Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach na warunkach określonych przez IZ przeprowadza wizyty monitoringowe; celem kontroli powinno być potwierdzenie, że usługa jest faktycznie realizowana;
- 10) potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z Kartą Usługi określoną w BUR;
- 11) dokonanie płatności na rzecz Dostawcy Usług (w przypadku usługi rozwojowej typu szkolenie) albo refundacji poniesionych wydatków na rzecz uczestnika (w przypadku usługi rozwojowej typu studia podyplomowe) na podstawie złożonych przez uczestnika dokumentów po zakończonym wsparciu;
- 12) przekazanie wniosków o płatność do IZ celem ich rozliczenia;
- 13) wykonywanie zadań Administratora Regionalnego BUR w zakresie i na podstawie upoważnienia wydanego przez IZ;
- 14) wdrożenie mechanizmu zapewniającego brak podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w projekcie z działaniami wdrażanymi w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem); 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); ostateczna decyzja o sfinansowaniu usługi rozwojowej należy do Operatora;
- 15) wdrożenie mechanizmu zapewniającego brak finansowania wsparcia wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie lub są za nie odpowiedzialne; lista osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki przewidziane ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm), w tym obowiązek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie u.p.z.p., prowadzona jest przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowana w Biuletynie

Informacji Publicznej na stronie właściwego ministra; Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach na potrzeby kontroli zobowiązuje się do zachowania właściwej ścieżki audytu weryfikującej wskazany zakres powiazań;

- 16) przestrzeganie podczas przetwarzania danych osobowych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm).
2. Do praw i obowiązków uczestnika należą w szczególności :
 - 1) dokonanie rejestracji w BUR;
 - 2) prawo udziału w procesie doradczym, którego efektem będzie indywidualny Bilans Kariery;
 - 3) wybór usługi rozwojowej poprzez BUR;
 - 4) złożenie do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach wniosku o dofinansowanie usługi rozwojowej;
 - 5) wskazanie we wniosku o dofinansowanie sposobu rozliczenia usługi rozwojowej typu studia podyplomowe;
 - 6) podpisanie umowy wsparcia przez uczestnika poprzez osobiste stawiennictwo w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach;
 - 7) wniesienie wymaganego wkładu własnego w wysokości określonej w umowie trójstronnej oraz przedłożenie potwierdzenia jego zapłaty zgodnie z postanowieniami umowy (w przypadku usługi rozwojowej rozliczanej w systemie typu szkolenie);
 - 8) pokrycie kosztów związanych z usługą rozwojową oraz dokonywanie terminowej płatności za usługę (w przypadku usługi rozwojowej rozliczanej w systemie typu studia podyplomowe);
 - 9) wypełnienie postanowień umowy wsparcia, w tym w szczególności dotrzymanie terminów realizacji usługi rozwojowej i złożenie dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w § 8 ust. 2 lub § 9 ust. 2;
 - 10) przedłożenie korekty dokumentów wystawionych przez Dostawców usług na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach;
 - 11) przedłożenie dokumentów potwierdzających, że spełnia warunki uprawniające go do otrzymania określonego poziomu refundacji lub dofinansowania;
 - 12) umożliwienie dokonania kontroli przez Operatora PSF lub inny uprawniony podmiot;

- 13) wypełnienie ankiety oceniającej wykonanie usługi rozwojowej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie BUR.
3. Do obowiązków Dostawców Usług należą w szczególności:
- 1) realizacja usługi rozwojowej na rzecz uczestnika na warunkach określonych w karcie usługi oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 2) dokonanie korekty wystawionych na rzecz uczestnika projektu dokumentów;
 - 3) umożliwienie dokonania kontroli przez Operatora PSF lub inny uprawniony podmiot;
 - 4) niezwłoczne dostarczenie, na wezwanie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, informacji o rachunku bankowym, na który ma być dokonana wpłata za realizację usługi rozwojowej typu szkolenie;
4. Dostawcą Usługi nie może być podmiot, z którym uczestnik projektu powiązany jest osobowo lub kapitałowo w rozumieniu § 5 ust. 1.

Umowa wsparcia

§ 7

1. Po pozytywnej weryfikacji i zatwierdzeniu dokumentów zgłoszeniowych Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach zawiera w imieniu i na rzecz Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach z uczestnikiem oraz Dostawcą Usług umowę wsparcia. Może ją zawrzeć wyłącznie z uczestnikiem, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) należy do grupy docelowej określonej w § 2 ust. 1;
 - 2) jest zarejestrowany jako Użytkownik w BUR;
 - 3) posiada ID wsparcia.
2. Umowa wsparcia dotyczyć może wyłącznie refundacji albo dofinansowania kosztów realizacji usług rozwojowych wpisanych do BUR za pomocą Karty Usługi przez Dostawcę Usług (zarejestrowanego w BUR).
3. Umowa wsparcia musi zostać sporządzona zgodnie z minimalnym wzorem stanowiącym załącznik nr 3 albo 4 do niniejszego regulaminu.
4. Usługę rozwojową należy zrealizować w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej, za wyjątkiem usług, których okres realizacji przekracza 3 miesiące – w takim przypadku okres realizacji usługi może wynosić maksymalnie do **6 miesięcy** (z wyłączeniem studiów podyplomowych).

- W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu realizacji usługi rozwojowej ponad okresy określone powyżej.
5. W przypadku usługi rozwojowej typu studia podyplomowe usługa musi rozpocząć się w ciągu 3 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej.
 6. Wszystkie usługi rozwojowe (typu szkolenie oraz typu studia podyplomowe) nie mogą zakończyć się później niż **do dnia 30.04.2026r.**
 7. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do umowy wsparcia przed rozpoczęciem realizacji usługi, uczestnik lub Dostawca Usług, w zależności którego z tych podmiotów ta zmiana dotyczy, może ich dokonać pod warunkiem zgłoszenia Operatorowi w formie pisemnej, nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem realizacji zmienianej usługi oraz nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zmienionej albo nowej usługi rozwojowej. Za datę zgłoszenia zmiany przyjmuje się dzień wpływu pisma do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach. Zmiany w zakresie rodzaju, formy prowadzenia usługi, harmonogramu, terminu realizacji wybranej usługi wymagają akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach. Akceptacja dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga zmiany umowy, z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie powoduje zmiany całkowitych kosztów zakupu usługi rozwojowej.
 8. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do umowy wsparcia po rozpoczęciu realizacji usługi uczestnik lub Dostawca Usług, w zależności którego z tych podmiotów ta zmiana dotyczy, zmiany te zgłasza niezwłocznie Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Kielcach. Zmiany w zakresie formy prowadzenia usługi, harmonogramu, lub terminu realizacji wybranej usługi wymagają akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach. Akceptacja dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga zmiany umowy, z zastrzeżeniem, że zmiany te nie powodują zmiany całkowitych kosztów zakupu usługi rozwojowej.
 9. W przypadku usługi rozwojowej typu szkolenie zmian do umowy wsparcia, o których mowa w ust. 7 i 8 można dokonać łącznie, nie więcej niż dwukrotnie.
 10. W przypadku usługi rozwojowej typu studia podyplomowe zmian o których mowa w ust. 6 można dokonać nie więcej niż dwa razy na semestr.
 11. Operator może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia postanowień ust 6 - 8.

12. Operator jest uprawniony do rozwiązania umowy wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli uczestnik projektu:
- 1) zaprzestał realizacji umowy wsparcia bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 2) odmawia poddania się kontroli;
 - 3) w celu uzyskania środków przedstawił fałszywe, nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 4) pobrał środki nienależnie lub w nadmiernej wysokości⁹;
 - 5) naruszył postanowienia umowy wsparcia skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji.
13. W przypadku rozwiązania umowy wsparcia przez Operatora uczestnikowi projektu oraz Dostawcy Usług nie przysługuje odszkodowanie.
14. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez uczestnika projektu lub Dostawcę Usług obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, uczestnik projektu lub Dostawca Usług są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach o tym fakcie, oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji umowy wsparcia.
15. Uczestnik projektu jak i Dostawca Usług nie będzie odpowiedzialny wobec Operatora lub uznany za naruszającego postanowienia umowy wsparcia w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy wsparcia w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.

Rozliczenie usług rozwojowych (typu szkolenie)

§ 8

1. Rozliczenie usługi rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.

⁹ Przez środki pobrane w nadmiernej wysokości należy rozumieć środki otrzymane w wysokości wyższej niż określona w odrębnych przepisach, niniejszej umowie lub wyższej niż niezbędna na dofinansowanie usługi rozwojowej.

2. Uczestnik składa, zgodnie z terminem i na warunkach określonych w umowie wsparcia, w szczególności następujące dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej:
 - 1) wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) uwierzytelnioną kopię dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi rozwojowej, wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) zawierającego poza danymi Dostawcy Usług, imię i nazwisko uczestnika, tytuł i liczbę godzin usługi rozwojowej, identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym; dokument ten powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem;
 - 3) dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat wydany przez podmiot świadczący usługę rozwojową lub zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej przez uczestnika), który powinien zawierać informacje dotyczące:
 - a) imienia i nazwiska uczestnika,
 - b) daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - c) tytułu usługi rozwojowej,
 - d) liczby godzin i zakresu usługi rozwojowej,
 - e) identyfikatora nadanego w systemie teleinformatycznym,
 - f) danych Dostawcy Usług;
 - g) efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tej usługi;
 - h) kodu kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji;
 - 4) wypełnioną ankietę oceniającą usługę rozwojową
– zwane dalej „dokumentami rozliczeniowymi”.
3. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach dokonuje oceny i weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, w tym weryfikuje, czy uczestnik projektu dokonał oceny usług rozwojowych, w których wziął udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji środki finansowe są przekazywane na rachunek bankowy Dostawcy Usług, pod warunkiem dostępności środków. W uzasadnionych przypadkach Wojewódzki Urząd Pracy zastrzega sobie

prawo do wydłużenia terminu weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych o czym informuje uczestnika.

4. W przypadku stwierdzenia błędów w sposobie wystawienia dokumentu księgowego lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach wzywa uczestnika projektu do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe. Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do dokonania korekty wystawionych dokumentów.
5. Środki finansowe wypłacane są Dostawcy Usług, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - 1) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług/i;
 - 2) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR przed datą rozpoczęcia realizacji usługi wynikającą z Karty Usługi;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany - w zakresie wkładu własnego;
 - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - 5) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi;
 - 6) uczestnik projektu przedłożył potwierdzenie wykonania usługi (wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową) lub zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: dane podmiotu świadczącego usługę, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie teleinformatycznym oraz informację na temat efektów uczenia się, jakie osiągnięto w wyniku udziału w usłudze, zgodnie z art. 2 pkt 4 u.z.s.k. lub inne osiągnięte efekty tej usług);
 - 7) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z umową wsparcia;
 - 8) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 9) uczestnik przedłożył dokumenty potwierdzające, że spełnia warunki uprawniające go do otrzymania określonego poziomu refundacji.
6. W przypadku rezygnacji, przerwania lub nieukończenia usługi rozwojowej przez uczestnika, bez względu na przyczynę rezygnacji, przerwania lub nieukończenia tej

usługi, koszty uczestnictwa w usłudze rozwojowej ponosi uczestnik. Operator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia Dostawcy Usług skierowane do uczestnika.

7. Uczestnik zobowiązany jest do złożenia kompletnych dokumentów rozliczeniowych do Operatora w terminie 30 dni od upływu terminu zakończenia danej usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem iż uchybienie powyższemu terminowi może skutkować obciążeniem uczestnika projektu całkowitymi kosztami usługi rozwojowej.
8. Niezłożenie powyższych dokumentów rozliczeniowych skutkować będzie obciążeniem uczestnika projektu całkowitymi kosztami usługi rozwojowej.
9. Jeżeli w ramach zawartej umowy wsparcia realizowane są co najmniej dwie usługi rozwojowe, uczestnik składa jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług rozwojowych, a termin wskazany w ust. 7 rozpoczyna swój bieg od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi rozwojowej.
10. Kwota dofinansowania danej usługi nie może przekroczyć wartości dofinansowania określonej w umowie wsparcia.
11. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków formalnych, konieczności uzupełnienia dokumentów lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień uczestnik projektu lub Dostawca Usług - w zależności, którego z tych podmiotów braki dotyczą - ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
12. W przypadku nieuzupełnienia przez uczestnika projektu lub Dostawcę Usług braków, o których mowa w ust. 11 w wyznaczonym terminie 7 dni Operator ma prawo wstrzymać wypłatę dofinansowania i może to stanowić podstawę do rozwiązania umowy wsparcia.
13. Po zatwierdzeniu otrzymanych od uczestnika projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych, środki finansowe wypłacane są na rzecz Dostawcy Usług w terminie 14 dni od dnia ich zatwierdzenia, pod warunkiem dostępności środków.

Rozliczenie usług rozwojowych (typu studia podyplomowe)

§ 9

1. Rozliczenie usługi rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia.

2. Uczestnik projektu składa, zgodnie z terminem i na warunkach określonych w umowie wsparcia, w szczególności następujące dokumenty niezbędne do rozliczenia usługi rozwojowej:
- 1) wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - 2) kopię dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi rozwojowej, wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.), zawierającego poza danymi przedsiębiorcy lub pracodawcy, imię i nazwisko uczestnika korzystającego z usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym; poświadczoną za zgodność z oryginałem;
 - 3) kopię dowodu zapłaty za zakup usługi rozwojowej, poświadczoną za zgodność z oryginałem;
 - 4) dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji lub kompetencji (np. certyfikat wydany przez podmiot świadczący usługę rozwojową lub zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej przez uczestnika lub uczestników), który powinien zawierać informacje dotyczące:
 - a) imienia i nazwiska uczestnika projektu,
 - b) daty przeprowadzenia usługi rozwojowej,
 - c) tytułu usługi rozwojowej,
 - d) liczby godzin i zakresu usługi rozwojowej,
 - e) identyfikatora nadanego w systemie teleinformatycznym,
 - f) danych podmiotu realizującego usługę,
 - g) efektów uczenia się, do których uzyskania uczestnik przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tej usługi,
 - h) kodu kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji;
 - 5) wypełnioną ankietę oceniającą usługę rozwojową – zwanych dalej „dokumentami rozliczeniowymi”.
3. Uczestnik zobligowany jest do złożenia Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Kielcach kompletnych dokumentów rozliczeniowych w terminie 30 dni od zakończenia realizacji usługi rozwojowej, z zastrzeżeniem iż uchybienie powyższemu terminowi może stanowić podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.

4. Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach dokonuje oceny i weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, w tym weryfikuje, czy uczestnik dokonał oceny usług rozwojowych, w której wziął udział. W przypadku pozytywnej weryfikacji środki finansowe są przekazywane uczestnikowi, pod warunkiem dostępności środków. W uzasadnionych przypadkach Wojewódzki Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych o czym informuje uczestnika.
5. W przypadku stwierdzenia błędów w sposobie wystawienia dokumentu księgowego lub zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach wzywa uczestnika do przedłożenia korekty dokumentów wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe. Podmiot świadczący usługi rozwojowe jest zobowiązany do dokonania korekty wystawionych dokumentów.
6. Operator dokonuje refundacji części kosztów usługi rozwojowej wyłącznie na rachunek bankowy uczestnika projektu, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - 1) umowa wsparcia została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usług/i;
 - 2) płatność została wniesiona po dacie podpisania umowy wsparcia;
 - 3) płatność za usługę została poniesiona z konta uczestnika projektu;
 - 4) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR przed datą rozpoczęcia realizacji usługi wynikającą z Karty Usługi;
 - 5) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 6) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 7) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi;
 - 8) cena usługi rozwojowej opisanej w dokumencie księgowym jest niższa lub równa cenie wskazanej w Karcie Usługi;
 - 9) uczestnik przedłożył potwierdzenie wykonania usługi (wydane przez podmiot świadczący usługę rozwojową) lub zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej (zawierające: dane podmiotu świadczącego usługę, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, identyfikatory nadane w systemie teleinformatycznym oraz informację na temat efektów uczenia się, jakie

- osiągnięto w wyniku udziału w usłudze, zgodnie z art. 2 pkt 4 u.z.s.k., lub inne osiągnięte efekty tych usług);
- 10) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z umową wsparcia;
 - 11) uczestnik przedłożył dokumenty potwierdzające, że spełnia warunki uprawniające go do otrzymania określonego poziomu refundacji;
 - 12) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiet oceniających usługi rozwojowe, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
 - 13) wartość refundacji nie przekroczyła maksymalnej wartości kwotowej i procentowej wsparcia określonej w umowie wsparcia.
8. W przypadku rezygnacji, przerwania lub nieukończenia usługi rozwojowej przez uczestnika, bez względu na przyczynę rezygnacji, przerwania lub nieukończenia tej usługi, koszty uczestnictwa w usłudze rozwojowej ponosi uczestnik. Operator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia Dostawcy Usług skierowane do uczestnika.
 9. W przypadku gdy uczestnik i Dostawca Usług wyrażają zgodę na rozliczenie usługi rozwojowej typu studia podyplomowe w systemie rozliczania usługi rozwojowej typu szkolenie, wówczas rozliczenie usługi rozwojowej następuje na zasadach opisanych w § 8.
 10. Jeżeli w ramach umowy wsparcia realizowane są co najmniej dwie usługi rozwojowe, uczestnik składa jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług rozwojowych, a termin wskazany w ust. 3 rozpoczyna swój bieg od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi rozwojowej w ramach zawartej umowy wsparcia.
 11. Kwota refundowanych środków nie może przekroczyć wartości promesy określonej w umowie wsparcia.
 12. W przypadku stwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach braków formalnych, konieczności uzupełnienia dokumentów lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień, uczestnik projektu lub Dostawca Usług - w zależności, którego z tych podmiotów braki dotyczą ma obowiązek uzupełnić brakujące informacje w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
 13. W przypadku nieuzupełnienia przez uczestnika projektu lub Dostawcę Usług braków, o których mowa w ust. 12 w wyznaczonym terminie 7 dni Operator ma prawo wstrzymać refundację i może to stanowić podstawę do rozwiązania umowy wsparcia.
 14. Po zatwierdzeniu otrzymanych od uczestnika projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych, środki finansowe wypłacane są na konto uczestnika projektu

w terminie 14 dni od dnia ich zatwierdzenia, pod warunkiem dostępności środków.

Kontrola projektów PSF

§ 10

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ u beneficjenta oraz przez beneficjenta w odniesieniu do osób dorosłych korzystających ze wsparcia z własnej inicjatywy.
2. Administrator BUR upoważni IZ, z możliwością przekazania upoważnienia beneficjentowi, do prowadzenia kontroli w miejscu świadczenia usługi rozwojowej przez Dostawcę Usług (wizyta monitoringowa).
3. Kontrole w siedzibie beneficjenta są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestnika (m.in. dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia.
4. Istotny element kontroli prowadzonych przez beneficjenta stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności z określonymi standardami m.in. w Karcie Usługi.
5. Operator może odmówić dofinansowania usługi rozwojowej w przypadku, gdy kontrola przeprowadzona w odniesieniu do uczestników projektu i Dostawców Usług wykaże naruszenie zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Operator może rozwiązać umowę o dofinansowanie usługi rozwojowej, w przypadku gdy przeprowadzona kontrola wykaże:
 - a) brak realizacji przez Dostawcę Usług usługi rozwojowej zgodnie z warunkami określonymi w karcie usługi oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - b) brak obecności uczestnika na zajęciach realizowanych w ramach usługi rozwojowej.

Postanowienia końcowe

§ 11

Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego regulaminu.

Załączniki

§12

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – wzór wniosku o **dofinansowanie** usługi rozwojowej;
- 2) załącznik nr 2 – wzór wniosku o **rozliczenie** usługi rozwojowej;
- 3) załącznik nr 3 – wzór umowy wsparcia usługi rozwojowej typu szkolenie;
- 4) załącznik nr 4 – wzór umowy wsparcia usługi rozwojowej typu studia podyplomowe: sposób rozliczenia: refundacja);
- 5) załącznik nr 5 – wzór umowy wsparcia usługi rozwojowej typu studia podyplomowe: sposób rozliczenia: dofinansowanie
- 6) załącznik nr 6 – wymagania dotyczące usług rozwojowych realizowanych w formie zdalnej.