

Regulamin rekrutacji i udziału uczestników projektu
w Podmiotowym Systemie Finansowania
w Działaniu FELB.06.08 Programu Regionalnego
Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Projekt: "Moja ścieżka rozwoju - PSF 300 osób dorosłych w województwie lubuskim"

Operator PSF:

Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu im. Brata Krystyna w Gorzowie Wlkp. (Lider)

ul. Słoneczna 63, 66-400 Gorzów Wlkp.

tel. 957201840 | biuro@bratkrystyn.pl | www.bratkrystyn.pl

Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji "Pomost" (Partner)

ul. Okrężna 3, 66-200 Świebodzin

tel. 784955568 | stowarzyszenie@naszpomost.pl | www.naszpomost.pl

Okres realizacji: 01.01.2026 - 31.12.2028

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału uczestników projektu w Podmiotowym Systemie Finansowania w Działaniu FELB.06.08 Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (zwany dalej "Regulaminem") jest opracowany przez Operatora Podmiotowego Systemu Finansowania (zwanego dalej "Operatorem PSF") na podstawie:

art. 40 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,

art. 19 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 801).

1.1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w Podmiotowym Systemie Finansowania (zwanym dalej "PSF") oraz zasady rekrutacji i wsparcia uczestników projektu pn. "Moja ścieżka rozwoju - PSF 300 osób dorosłych w województwie lubuskim" realizowanego w Działaniu FELB.06.08.

1.2. Operator PSF opublikuje Regulamin na stronie internetowej projektu co najmniej 14 dni przed pierwszym naborem uczestników.

1.3. Regulamin zostanie złożony Instytucji Zarządzającej Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (zwanej dalej "IZ FEWL 2021-2027") w terminie 21 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

1.4. IZ FEWL 2021-2027 zastrzega sobie prawo do rozszerzenia minimalnego zakresu niniejszego Regulaminu.

1.5. Dla celów Regulaminu, przyjmuje się następujące definicje:

Operator PSF - Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu im. Brata Krystyna w Gorzowie Wlkp. (Lider) oraz Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji "Pomost" w Świebodzinie (Partner), z których każdy pełni funkcję Operatora PSF dla przydzielonej mu grupy uczestników;

Uczestnik projektu - osoba dorosła, która spełnia kryteria formalne i została zakwalifikowana do udziału w PSF;

Osoba dorosła - osoba fizyczna, która ukończyła 18 lat;

BUR - Baza Usług Rozwojowych;

Usługa rozwojowa - szkolenie, kurs, walidacja kompetencji lub inne usługi edukacyjne zarejestrowane w BUR;

Umowa wsparcia (A3) - umowa zawarta między Operatorem PSF a uczestnikiem projektu określająca warunki udzielenia wsparcia;

PSF - Podmiotowy System Finansowania;

IZ - Instytucja Zarządzająca Programem;

FEWL - Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;

Zgłoszenie potrzeb rozwojowych (PAK1) - dokument zgłoszeniowy zawierający dane osobowe uczestnika projektu, informacje o statusie na rynku pracy oraz potrzebach rozwojowych;

Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową (C1) - dokument zawierający dane o wybranej usłudze rozwojowej;

Formularz rozliczenia (PAK3) - dokument zawierający dane dotyczące rozliczenia usługi rozwojowej;

ID wsparcia - unikalny numer identyfikacyjny przydzielony uczestnikowi po podpisaniu Umowy wsparcia;

Karta usługi BUR - szczegółowy opis usługi zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych;

Wykonawca usługi - instytucja edukacyjna lub doradcza świadcząca usługę rozwojową;

ZRK - Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji;

Bilans Kompetencji (PAK2) - Karta doradztwa zawodowego i bilans kompetencji, zawierająca kompleksową ocenę kompetencji i umiejętności uczestnika;

Doradztwo - indywidualne doradztwo edukacyjno-zawodowe;

IPR - Indywidualny Plan Rozwoju (B), generowany na podstawie PAK2;

DEGURBA - klasyfikacja obszarów (miejskie, przejściowe, wiejskie);

Wkład własny - wkład finansowy uczestnika lub Operatora PSF w koszty usługi rozwojowej, stanowiący maksymalnie 5% kosztów kwalifikowalnych;

OzN - Osoba z Niepełnosprawnościami, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

CST2021 - Centralny System Teleinformatyczny do obsługi programów polityki spójności 2021-2027;

ISCED - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji (International Standard Classification of Education);

Komisja rekrutacyjna - zespół co najmniej 2-osobowy odpowiedzialny za weryfikację formalną i merytoryczną zgłoszeń, działający zgodnie z Regulaminem komisji rekrutacyjnej (A2);

Rejestr usług rozwojowych (C2) - zestawienie usług rozwojowych realizowanych w ramach projektu;

§ 2. GRUPY DOCELOWE OBJĘTE WSPARCIEM

2.1. Wsparciem w ramach PSF objęte będą osoby dorosłe spełniające poniższe warunki:

mają ukończone 18 lat (wiek określony na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie);

zamieszkują, pracują lub uczą się w województwie lubuskim w rozumieniu Kodeksu Cywilnego;

działają z własnej inicjatywy (nie zostały delegowane przez pracodawcę);

pragną poprawy kompetencji, umiejętności lub nabycia kwalifikacji;

nie uczestniczą w formalnym kształceniu pełnowymiarowym w trybie dziennym;

wykazują potrzeby rozwojowe weryfikowalne przez BUR;

2.2. Nie będą mogły uczestniczyć w PSF osoby:

prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą (JDG);

które już wykorzystały limit dofinansowania 4 500 PLN w Działaniu FELB.06.08.

2.3. Projekt adresowany jest szczególnie do osób z niekorzystną sytuacją. Przyjęte są następujące cele w zakresie reprezentacji grup docelowych:

- minimum 55% kobiet (165 osób);
- minimum 52% osób zamieszkałych na obszarach wiejskich (DEGURBA 3) zgodnie z Załącznikiem nr 10;
- około 45% osób w wieku 50 lat i powyżej;
- minimum 60% osób z niskimi kwalifikacjami (poziom ISCED 3 lub niższy);
- około 38% osób z niepełnosprawnościami (w tym z ograniczeniami mobilności i sensorycznymi);
- około 36% osób biernych zawodowo.

2.4. Wskaźniki rezultatu projektu:

- Liczba osób dorosłych objętych usługami rozwojowymi: 300 (165 kobiet, 135 mężczyzn);
- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu: 260 (min. 85% objętych wsparciem);
- w tym kwalifikacje zielone na poziomie min. 20% z 260 osób (min. 52 osoby);
- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem: 114 (62 kobiety, 52 mężczyzn) = ok. 38%.

2.5. Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 3. PRZEDMIOT WSPARCIA

3.1. Wsparcie udzielane przez Operatora PSF obejmuje:

3.1.1. Indywidualne doradztwo edukacyjno-zawodowe

- Maksymalny czas udzielania: 1 godzina na osobę;
- Maksymalny koszt: 150 PLN na osobę;
- Maksymalny udział w kosztach bezpośrednich: do 15%;
- Zakres doradztwa: bilans kompetencji, opracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju, pomoc w wyborze usług BUR, budowanie motywacji, zachęcanie do korzystania z Europass i platformy Moje Portfolio, zwiększanie świadomości w zakresie umiejętności zielonych;
- Forma: indywidualna, zarówno stacjonarna jak i zdalna;
- Dostępność: usługa dostępna dla osób ze specjalnymi potrzebami (duży druk, wersja audio, język migowy, elektroniczny tekst powiększony).

3.1.2. Usługi rozwojowe poprzez Bazę Usług Rozwojowych

- Szkolenia, kursy, walidacja kompetencji i inne usługi edukacyjne zarejestrowane w BUR;
- Maksymalne dofinansowanie: 4 500 PLN na jeden PESEL (limit w ramach Działania FELB.06.08);
- Preferowane kierunki: kwalifikacje zarejestrowane w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), kwalifikacje zielone (odnawialne źródła energii, gospodarka o obiegu zamkniętym, efektywność energetyczna);
- Uczestnik ma prawo do swobodnego wyboru usługi spośród dostępnych w BUR.

3.1.3. Zarządzanie projektem

- Koszty rekrutacji, administracji i zarządzania projektem (koszty pośrednie).

3.2. Dodatkowe wsparcie Operatora:

- budowanie motywacji do uczestnictwa;
- diagnoza potrzeb rozwojowych (model Bilansu Kompetencji);
- wspieranie w wyborze odpowiednich usług BUR;
- identyfikacja nabytych kompetencji, wspieranie walidacji i certyfikacji, zachęcanie do korzystania z platformy Moje Portfolio lub Europass.

§ 4. PROCES REKRUTACJI

4.1. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie w cyklach (naborach). Pierwszy nabór zostanie ogłoszony nie później niż 60 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4.2. Informacja o każdym naborze zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem naboru. Informacja będzie zawierać:

- datę rozpoczęcia naboru;
- nazwę naboru;
- informację o grupach docelowych, do których skierowany jest nabór;
- odnośnik do szczegółowych informacji na stronie internetowej projektu.

4.3. Informacja o naborze będzie również przekazana do PARP dla opublikowania w Bazie Usług Rozwojowych.

4.4. Rekrutacja uczestników:

- Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu im. Brata Krystyna (Lider) - rekrutuje maksymalnie 150 osób;
- Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji "Pomost" (Partner) - rekrutuje maksymalnie 150 osób.

4.5. Proces rekrutacji jest przejrzysty, bezstronny i wiarygodny.

4.6. Kanały rekrutacji obejmują:

- stronę internetową projektu;
- media społecznościowe;
- kontakt bezpośredni kadry projektu (obligatoryjny kanał promocji);
- Ośrodki Pomocy Społecznej (OPS);
- Centra Usług Społecznych (CUS);
- Powiatowe Urzędy Pracy (PUP);
- parafie i świetlice;
- organizacje pozarządowe;
- koła gospodyń wiejskich;
- Ochotnicze Straże Pożarne;
- obejmuje wszystkie 14 powiatów województwa lubuskiego.

4.7. Etapy procesu rekrutacji:

- Etap I: Złożenie "Zgłoszenia potrzeb rozwojowych (PAK1) w Działaniu FELB.06.08" wraz z wymaganymi załącznikami;
- Etap II: Weryfikacja formalna (sprawdzenie poprawności i kompletności dokumentacji) - do 14 dni kalendarzowych;
- Etap III: Ocena spełnienia kryteriów formalnych (dostępu) i kryteriów premiujących;
- Etap IV: Podjęcie decyzji i powiadomienie uczestnika;
- Etap V: W razie potrzeby - skierowanie do doradztwa indywidualnego (Bilans Kompetencji, Indywidualny Plan Rozwoju);
- Etap VI: Podpisanie Umowy wsparcia.

4.8. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO.

4.9. Operator weryfikuje podczas procesu rekrutacji i w trakcie udziału uczestnika w projekcie, czy osoba prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą. W przypadku ustalenia, że uczestnik prowadzi JDG, Operator odmawia kwalifikacji do udziału w projekcie.

4.10. Operator weryfikuje, czy osoba kandydująca już nie wykorzystała limitu dofinansowania 4 500 PLN w Działaniu FELB.06.08. W przypadku pozytywnego potwierdzenia, osobie odmawia się dostępu do PSF.

4.11. Rekrutacja jest dostępna dla osób ze specjalnymi potrzebami. Operator zapewnia dostęp poprzez KPON, KPP, zgodność z WCAG 2.1 AA, dostępne biura, materiały w alternatywnych formatach.

4.12. Dla kobiet o ograniczonym dostępie do edukacji (samotne matki, opiekunki, mieszkanki wsi) przysługuje premia 20 punktów w kryteriach premiujących zgodnie z §5.2.

4.13. Uczestnik ma prawo do wniesienia odwołania od decyzji rekrutacyjnej w trybie określonym w § 15.

§ 5. KRYTERIA FORMALNE I PREMIUJĄCE

5.1. Kryteria formalne (dostępu) - wszystkie poniższe warunki muszą być spełnione:

- wiek minimum 18 lat na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie;
- zamieszkanie, praca lub nauka w województwie lubuskim;
- działanie z własnej inicjatywy (bez delegacji przez pracodawcę);
- brak uczestnictwa w formalnym kształceniu pełnowymiarowym w trybie dziennym;
- nieprowadzenie jednoosobowej działalności gospodarczej;
- niewykorzystanie limitu dofinansowania 4 500 PLN w Działaniu FELB.06.08;
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- złożenie kompletnego i poprawnego Zgłoszenia potrzeb rozwojowych (PAK1).

5.2. Kryteria premiujące (preferencyjne - nie obligatoryjne):

- Kobiety (ograniczony dostęp do edukacji, stereotypy) - 20 punktów;
- Osoby z niepełnosprawnościami - 20 punktów;
- Osoby w wieku 50 lat i powyżej - 20 punktów;
- Osoby z wykształceniem ISCED 3 lub niższym - 20 punktów;
- Mieszkańcy obszarów wiejskich DEGURBA 3 - 20 punktów.

5.3. Łącznie max. 50 punktów premiujących. Próg kwalifikacji: 30 punktów ogółem (kryteria merytoryczne 0-30 pkt + kryteria premiujące max 50 pkt). Maksymalna liczba punktów: 80.

5.4. Kryteria merytoryczne (0-30 pkt): ocena potrzeb rozwoju i motywacji (na podstawie formularza zgłoszeniowego), opis celu rozwojowego, wskazanie kierunku zmian (kompetencje, kwalifikacje). Preferencje dla zielonych kompetencji i kwalifikacji ZRK.

5.5. Lista podstawowa i rezerwowa ustalana jest na podstawie sumy punktów (merytorycznych + premiujących). Lista rezerwowa - do 20 osób. Aktualizacja raz w miesiącu. Uzupełnianie listy podstawowej w ciągu 5 dni od rezygnacji.

5.6. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo przysługuje kandydatom w następującej kolejności: osoby o niekorzystnej sytuacji, osoby z niskimi kwalifikacjami, osoby z obszarów wiejskich, osoby w wieku 50+, kobiety.

5.7. Operator PSF opracowuje rankingową listę kandydatów dla każdego naboru, zgodnie z powyższymi kryteriami.

§ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI OPERATORA

6.1. Operator PSF zobowiązany jest do:

- udzielania wsparcia zgodnie z zasadami PSF;
- zapewnienia integralności systemu i przeciwdziałania nadużyciom;
- prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w każdym powiecie oraz online;
- bezpośredni kontakt kadry projektu jest obligatoryjnym kanałem promocji;
- prowadzenia dedykowanej strony internetowej projektu zgodnej z WCAG 2.1 AA;
- publikowania informacji w mediach społecznościowych i ulotkach;
- współpracy z OPS, CUS, PUP;
- weryfikacji kosztów usług BUR względem limitów cenowych obowiązujących w BUR;
- zarządzania zasobami finansowymi w celu zapewnienia ciągłości wsparcia;
- rezerwowania środków finansowych po podpisaniu Umowy wsparcia;
- zapewnienia minimum 5% wkładu własnego zgodnie z §11;
- przeciwdziałania podwójnemu finansowaniu poprzez weryfikację wobec BUR i innych źródeł;

weryfikacji statusu JDG uczestnika;
monitorowania świadczenia usług (kontrole, wizyty monitoringowe, weryfikacja usług zdalnych);
archiwizacji dokumentacji;
udostępniania danych do ewaluacji projektu;
prowadzenia statystyk liczby podpisanych Umów wsparcia, złożonych Zgłoszeń potrzeb rozwojowych (PAK1) i Formularzy rozliczenia (PAK3);
przetworzenia Zgłoszenia potrzeb rozwojowych (PAK1) w terminie 14 dni kalendarzowych;
wydania ID wsparcia po podpisaniu Umowy wsparcia (umożliwiającego zgłoszenie się do usługi BUR).

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

7.1. Prawa uczestnika:

bezpłatne indywidualne doradztwo edukacyjno-zawodowe (do 1 godziny, maksymalnie 150 PLN);
dofinansowanie usługi rozwojowej do maksymalnie 4 500 PLN;
swobodny wybór usługi rozwojowej z oferty BUR (w terminie 60 dni od podpisania Umowy wsparcia);
wsparcie Operatora (budowanie motywacji, pomoc w wyborze BUR, analiza potrzeb, itp.);
otrzymanie certyfikatu/zaświadczenia po ukończeniu usługi;
możliwość wniesienia odwołania od decyzji rekrutacyjnej;
dla osób ze specjalnymi potrzebami: uzasadnione usprawnienia, refundacja kosztów dojazdu, zakwaterowania.

7.2. Obowiązki uczestnika:

dostarczenie prawdziwych danych w Zgłoszeniu potrzeb rozwojowych (PAK1);
informowanie Operatora o zmianach w danych;
podpisanie Umowy wsparcia;
wniesienie wkładu własnego (maksymalnie 5%) jeśli ma zastosowanie;
wybranie usługi BUR w terminie 60 dni od podpisania Umowy wsparcia;
ukończenie wybranej usługi rozwojowej;
ocena usługi w BUR (obligatoryjny warunek otrzymania dofinansowania!) - do 7 dni od ukończenia;
dostarczenie Operatorowi wymaganych dokumentów: ocena usługi z BUR, dowód wniesienia wkładu własnego (jeśli dotyczy), faktura VAT od Wykonawcy, certyfikat/zaświadczenie;
złożenie oświadczenia dot. dostępu do platformy (jeśli usługa była zdalna);
niegenerowanie kosztów niekwalifikowalnych w celach dofinansowania.

§ 8. PROCEDURA PODPISYWANIA UMOWY WSPARCIA

8.1. Umowa wsparcia podpisywana jest po pozytywnej weryfikacji Zgłoszenia potrzeb rozwojowych (PAK1) (w terminie 14 dni kalendarzowych od złożenia dokumentacji).

8.2. Umowa wsparcia zawierana jest między Operatorem PSF a osobą dorosłą (uczestnikiem), nie zaś między Operatorem a pracodawcą ani IZ.

8.3. Umowa wsparcia zawiera:

przedmiot wsparcia wynikający ze Zgłoszenia potrzeb rozwojowych (PAK1);
prawa i obowiązki stron;
zasady korzystania z PSF i BUR;
maksymalną kwotę dofinansowania;
zasady wkładu własnego;
maksymalny termin rozliczenia;

wymagane dokumenty do rozliczenia;
zasady kontroli i monitoringu;
zasady dofinansowania kosztów;
klauzule dot. przekroczenia limitów dofinansowania.

8.4. Załącznikami do Umowy wsparcia są:

Regulamin rekrutacji i udziału uczestników projektu;
Klauzula informacyjna RODO;
Bilans Kompetencji i/lub Indywidualny Plan Rozwoju (jeśli został opracowany).

8.5. Po podpisaniu Umowy wsparcia Operator przydziela uczestnikowi ID wsparcia, umożliwiając zgłoszenie się do wyboru usługi w BUR.

8.6. Wymagane dokumenty od uczestnika na etapie rozliczenia:

Formularz zapotrzebowania na usługę rozwojową (C1);
Formularz rozliczenia (PAK3);
Ocena usługi w systemie BUR;
Faktura VAT od Wykonawcy usługi;
Certyfikat/zaświadczenie o ukończeniu usługi;
Dowód wniesienia wkładu własnego (jeśli dotyczy);
Oświadczenie dot. dostępu do platformy (jeśli usługa była zdalna).

§ 9. LIMITY DOFINANSOWANIA

9.1. Maksymalny limit dofinansowania usługi rozwojowej wynosi 4 500 PLN na jeden PESEL (limit w ramach całego Działania FELB.06.08).

9.2. W ramach jednej Umowy wsparcia uczestnik może korzystać z jednej lub większej liczby usług rozwojowych, pod warunkiem, że suma dofinansowania nie przekroczy 4 500 PLN na jeden PESEL.

9.3. Stawka godzinowa usługi nie może przekraczać limitów cenowych obowiązujących dla danej kategorii w BUR, określanych na dzień zapisania się uczestnika na usługę.

9.4. W przypadku, gdy rzeczywisty koszt usługi przekroczy kwotę 4 500 PLN, uczestnik zobowiązany jest pokryć nadwyżkę ze środków własnych.

9.5. W wyjątkowych przypadkach (wysokie specjalistyczne, rzadko dostępne usługi) Operator PSF może zastosować odmienne limity godzinowe po uzyskaniu zgody IZ FEWL 2021-2027. Warunkami są: szczegółowy kosztorys i uzasadnienie merytoryczne. Limit 4 500 PLN na PESEL pozostaje bez zmian.

9.6. Operator dokumentuje cenę BUR w dniu zapisania się uczestnika do usługi, na podstawie Formularza zapotrzebowania na usługę rozwojową (C1).

9.7. Podczas weryfikacji kwoty Operator skorzysta z porównywarki cen usług w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), gdzie należy zastosować właściwe parametry. Zasady wyboru parametrów w porównywarce cen usług w BUR:

- a. Kategoria – zgodnie z informacjami zawartymi w Karcie Usługi,
- b. Podkategoria – zgodnie z danymi określonymi w Karcie Usługi,
- c. Rodzaj usługi – zgodnie z zapisami zawartymi w Karcie Usługi,
- d. Forma świadczenia usługi – wybór opcji „Ogółem”,
- e. Liczba godzin – należy wpisać liczbę godzin zgodną z Kartą Usługi; w przypadku braku dostępnych wyników dla wskazanej liczby godzin, pole pozostawia się puste,
- f. Województwo – lubuskie; jeśli brak dostępnych danych dla województwa lubuskiego, należy zastosować wartości z kategorii „Ogółem”,
- g. Data rozpoczęcia okresu/Data zakończenia okresu – wybór dat w możliwym zakresie, przy czym standardowo przyjmuje się okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia rundy naboru.

Weryfikacja ceny usługi rozwojowej za pomocą narzędzia „Porównywarka cen usług” odbywać się będzie w oparciu o liczbę godzin wskazaną w Karcie Usługi. Cena jednostkowa usługi rozwojowej nie może przekraczać wartości III kwartyła właściwego dla danej kategorii usługi, ustalonego na podstawie ww. parametrów.

§ 10. KOSZTY KWALIFIKOWANE DORADZTWA

10.1. Indywidualne doradztwo edukacyjno-zawodowe finansowane jest ze średnią:

- maksymalnie 1 godzina na osobę;
- maksymalnie 150 PLN na osobę;
- do 15% kosztów bezpośrednich projektu.

10.2. Zakres doradztwa obejmuje:

- przeprowadzenie Bilansu Kompetencji;
- opracowanie Indywidualnego Planu Rozwoju;
- pomoc w wyborze usług BUR;
- budowanie motywacji do udziału w projekcie;
- zachęcanie do korzystania z Europass i platformy Moje Portfolio;
- zwiększanie świadomości umiejętności zielonych.

10.3. Doradztwo jest świadczone w formie indywidualnej, zarówno stacjonarnie jak i zdalnie (online), z zapewnieniem dostępności dla osób ze specjalnymi potrzebami (duży druk, wersja audio, język migowy, elektroniczny tekst powiększony).

10.4. Doradztwo jest bezpłatne dla uczestników.

10.5. Dla osób ze specjalnymi potrzebami dodatkowe koszty (dojazd, zakwaterowanie, dostosowania) mogą być sfinansowane poprzez mechanizm racjonalnych usprawnień.

§ 11. ZASADY WNIESIENIA WKŁADU WŁASNEGO

11.1. Wkład własny uczestnika wynosi maksymalnie 5% kosztów kwalifikowalnych usługi rozwojowej.

11.2. Wkład własny wnoszony jest wyłącznie w formie pieniężnej na rachunek bankowy Operatora PSF wskazany w Umowie wsparcia.

11.3. IZ FEWL 2021-2027 może określić w Regulaminie wyboru projektów grupy uczestników lub usługi zwolnione z obowiązku wniesienia wkładu własnego.

11.4. Przykład: maksymalnym dofinansowaniem usługi wynoszącym 4 500 PLN, wkład własny wyniesie 236,84 PLN (5% z 4 736,84 PLN maksymalnego kosztu usługi).

11.5. Wkład własny jest warunkiem koniecznym do otrzymania dofinansowania usługi (jeśli dotyczy).

11.6. W uzasadnionych przypadkach, gdy uczestnik znajduje się w trudnej sytuacji finansowej (w szczególności: osoby bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami, osoby w wieku 50+, osoby z niskimi kwalifikacjami, mieszkańcy obszarów wiejskich DEGURBA 3), Operator PSF może pokryć wkład własny uczestnika ze środków własnych organizacji, zgodnie z budżetem projektu. Decyzję o pokryciu wkładu własnego podejmuje Operator PSF na podstawie indywidualnej oceny sytuacji uczestnika.

§ 12. ZASADY UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOFINANSOWANIA USŁUG ROZWOJOWYCH

12.1. Dofinansowanie usługi rozwojowej udzielane jest pod warunkiem spełnienia wszystkich poniższych warunków:

- usługa została zgłoszona i zarejestrowana w Bazie Usług Rozwojowych;
- wydatek faktycznie poniesiony;
- wydatek prawidłowo udokumentowany;

usługa świadczona zgodnie z Kartą usługi BUR (program, forma, liczba godzin);
usługa spójna z potrzebami zdiagnozowanymi w Etapie III (doradztwo/Bilans Kompetencji);
usługa oceniona w systemie BUR (obligatoryjny warunek!).

12.2. Wymagane dokumenty od uczestnika:

Ocena usługi w BUR (do 7 dni kalendarzowych od ukończenia);
Dowód wniesienia wkładu własnego (jeśli dotyczy).

12.3. Wymagane dokumenty od Wykonawcy usługi:

Faktura VAT zawierająca: dane uczestnika, liczbę godzin, numery identyfikacyjne usługi;
Certyfikat/zaświadczenie zawierające: tytuł usługi, numer ID usługi, datę świadczenia, liczbę godzin, nabyte efekty/kompetencje, dane uczestnika, ID wsparcia, kod kwalifikacji ZRK (jeśli dotyczy).

12.4. Operator weryfikuje dokumentację w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania kompletnych dokumentów.

12.5. W przypadku stwierdzenia błędów, Operator wnioskuje o ich poprawienie w terminie minimum 7 dni.

12.6. Po pozytywnej weryfikacji, Operator przekazuje płatność Wykonawcy zgodnie z limitami określonymi w Umowie wsparcia, wg formuły: Kwota dofinansowania = wartość najniższa z: koszt rzeczywisty, stawka godzinowa × liczba godzin, 4 500 PLN na PESEL.

12.7. Po rozliczeniu usługi Operator udostępnia uczestnikowi certyfikat/zaświadczenie wystawiony przez instytucję szkoleniową/doradczą.

12.8. Dla osób ze specjalnymi potrzebami koszty racjonalnych usprawnień rozliczane są poprzez refundację do uczestnika.

§ 13. PROCEDURA PRZEKAZANIA CERTYFIKATU/ZASWIADCZENIA

13.1. Po pozytywnym rozliczeniu usługi, Operator przekazuje uczestnikowi certyfikat/zaświadczenie wydane przez instytucję szkoleniową/doradczą.

13.2. Certyfikat potwierdza: udział w usłudze i nabycie określonych kompetencji lub kwalifikacji.

13.3. Certyfikat zawiera dane zgodnie z zasadami PSF:

tytuł usługi;
numer identyfikacyjny usługi;
data świadczenia;
liczba godzin;
nabyte efekty/kompetencje;
dane uczestnika;
ID wsparcia;
kod kwalifikacji ZRK (jeśli dotyczy).

13.4. Wykonawca usługi wystawia certyfikat dla uczestnika poprzez Operatora, po pozytywnym rozliczeniu.

13.5. Wykonawca dokonuje korekt certyfikatu w ciągu 7 dni na uzasadniony wniosek.

§ 14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

14.1. Przetwarzanie danych osobowych uczestników i podmiotów wspieranych przez projekt odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO).

14.2. Administrator danych: Operator PSF (Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu im. Brata Krystyna jako Lider, oraz Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji "Pomost" jako podmiot przetwarzający).

14.3. Zakres przetwarzanych danych określony jest w Załączniku nr 4 do Umowy o dofinansowanie (CST2021).

14.4. Zgoda na przetwarzanie danych udzielana jest na etapie rekrutacji (w Zgłoszeniu potrzeb rozwojowych (PAK1)).

14.5. Dane są przetwarzane wyłącznie dla celów projektu.

14.6. Uczestnik ma prawo do: dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu.

§ 15. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

15.1. Uczestnik projektu ma prawo do wniesienia odwołania od negatywnej decyzji rekrutacyjnej.

15.2. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej do Operatora PSF (odpowiednio do Lidera lub Partnera) w terminie 7 dni roboczych od otrzymania decyzji.

15.3. Operator rozpatrzy odwołanie w terminie 14 dni kalendarzowych od jego otrzymania.

15.4. Decyzja Operatora ws. odwołania jest ostateczna.

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

16.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez IZ FEWL 2021-2027.

16.2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia IZ FEWL 2021-2027.

16.3. Sprawy nie uregulowane Regulaminem rozstrzygane są zgodnie z postanowieniami:

dokumentu "Podmiotowy System Finansowania - osoby dorosłe" (Załącznik nr 4 do Umowy o dofinansowanie);

"Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus" (Załącznik nr 7);

"Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków" (Załącznik nr 8);

Umową o dofinansowanie projektu;

obowiązującymi przepisami prawa polskiego.

16.4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu i w biurach Operatora.

16.5. Uczestnik otrzymuje lub ma dostęp do kopii Regulaminu przed podpisaniem Umowy wsparcia.

16.6. Data wejścia w życie: _____

Podpisy upoważnionych reprezentantów Operatora PSF:

Stowarzyszenie Pomocy Bliźniemu
im. Brata Krystyna w Gorzowie Wlkp.
(Lider)

Stowarzyszenie na Rzecz Edukacji
"Pomost"
(Partner)