



REGULAMIN PROJEKTU

"Kompleksowe wsparcie osób dorosłych z podregionu miasta Poznania poprzez udział w usługach rozwojowych współfinansowanych z UE"

§ 1

Informacje o projekcie

1. Projekt **"Kompleksowe wsparcie osób dorosłych z podregionu miasta Poznania poprzez udział w usługach rozwojowych współfinansowanych z UE"** jest realizowany przez SEKA S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Paca 37. Projekt jest współfinansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027; Priorytet 06 Fundusze europejskie dla Wielkopolski o silniejszym wymiarze społecznym; Działanie 06.09 Wspieranie uczenia się przez całe życie.
2. Nr projektu: FEWP.06.09-IZ.00-0005/24
3. Okres realizacji Projektu: 01.10.2024 – 31.12.2028.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem, określa podmiotowe kryteria dostępu, warunki i zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu, uzyskania dofinansowania na pokrycie kosztów zakupu usług rozwojowych, zgodnych z potrzebami edukacyjnymi Uczestnika Projektu i prowadzącymi do podniesienia umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji, realizowanych za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych oraz sposób postępowania przy udzielaniu i rozliczaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Głównym celem Projektu jest uzyskanie przez 70% z 2942 osób, w okresie 01.10.2024 - 31.12.2028 poprzez udział w usługach rozwojowych w ramach PSF umiejętności/kompetencji/kwalifikacji, w związku ze zmianami w gospodarce wynikającymi m.in.: z rozwoju technologii, zielonej i cyfrowej



transformacji oraz nowych potrzeb rynku pracy wymagającymi ciągłego podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.

3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie jest dostępny w siedzibie Biura projektu Operatora/Punkcie kontaktowym – World Trade Center Poznań; ul. Bukowska 12, I piętro, pok. 122, oraz na stronie internetowej: www.efs.seka.pl
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nie uregulowanych w regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.

§ 3

Definicje pojęć

1. Operator - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników projektu (przydzielanie ID wsparcia), w tym w szczególności za rekrutację uczestników do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z uczestnikami projektu w podregionie miasto Poznań. W ww. projekcie Operatorem jest - SEKA S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Paca 37.
2. Biuro projektu Operatora – ul. Bukowska 12; I piętro, pok. 122; 60-810 Poznań czynne, w dni powszednie, w godzinach:
 - poniedziałek: 9-17
 - wtorek – piątek: 9-15
 - e-mail: burpoznan@seka.pl
 - tel. 61 624 02 69Biuro projektu jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich.
3. Kierownik projektu – Adam Roguski; mail: adam.roguski@seka.pl
4. IZ FEW – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027; Zarząd Województwa Wielkopolskiego



reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) UMWW, al. Niepodległości 34, 61–714 Poznań.

5. Uczestnik Projektu - to podmiot, który nie może skorzystać z pomocy publicznej/pomocy de minimis”. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. osoby dorosłej, która z własnej inicjatywy chce nabyć lub podnieść umiejętności/ kompetencje lub przekwalifikować się).
6. ID wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany przez Administratora regionalnego BUR do umowy o dofinansowanie usługi rozwojowej;
7. Dostawca usług – podmiot świadczący usługi rozwojowe, przedsiębiorca lub instytucja, prowadzący aktywną działalność, który świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy Usług, w trybie określonym w Regulaminie BUR.
8. Dane osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO oraz przepisów prawa krajowego tj. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000), dotyczące uczestników w związku z realizacją Projektu.



9. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462 z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686). BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

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

W skład BUR wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora BUR na stronie internetowej BUR <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

10. Kwalifikacja - określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze 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 instytucję uprawnioną do certyfikowania.

11. Kompetencja - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami



ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach karty usługi, grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji;

12. PSF – Podmiotowy System Finansowania rozumiany jako system dystrybucji przez operatora (tj. beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach programu regionalnego. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków dający możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika;



13. Osoba z niepełnosprawnościami – to:

- a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

14. Regulamin BUR – dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

15. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników BUR w ramach profili: Użytkownika, Dostawcy Usług Pracodawcy oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

16. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem projektu, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

17. Usługi rozwojowe – to usługi:

- a) doradcze, mające na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost kompetencji usługobiorcy lub pozwalające na jego rozwój;
- b) szkoleniowe, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji Uczestnika Projektu, w tym przygotowujące do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiające potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalające na jego rozwój.

18. Doradztwo zawodowe - usługa skierowana do osób dorosłych zainteresowanych podniesieniem swoich umiejętności lub kompetencji lub nabyciem kwalifikacji co najmniej w zakresie:

- a) zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/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/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass.”

19. Pomoc publiczna - pomoc udzielana przez państwo członkowskie lub ze źródeł państwowych, w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji przez uprzywilejowanie niektórych przedsiębiorstw lub produkcji niektórych towarów, w zakresie, w jakim wpływa ona negatywnie na wymianę handlową pomiędzy państwami członkowskimi.

20. Pomoc de minimis - oznacza pomoc publiczną, przyznaną przedsiębiorstwu rozumianemu jako każda jednostka wykonująca działalność gospodarczą niezależnie od jej formy prawnej i sposobu finansowania, której ogólna kwota nie przekracza 300 tys. euro w dowolnie ustalonym okresie trzech minionych lat. Pułapy te stosuje się bez względu na formę i cel pomocy de minimis, a także bez względu na to, czy jest ona w całości lub w części finansowana z środków unijnych. Pomoc de minimis nie podlega procedurze zgłaszania pomocy publicznej przewidzianej w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§4

Uczestnicy Projektu

1. Grupę docelową Projektu stanowią 2942 osoby dorosłe (1619 kobiet), z podregionu miasta Poznania (w przypadku os. fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze miasta Poznania w rozumieniu przepisów KC, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają na tym obszarze), które z własnej inicjatywy chcą zdobyć umiejętności/kompetencje/kwalifikacje określone w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w związku ze zmianami w gospodarce wynikającymi m.in.: z rozwoju technologii, zielonej i cyfrowej transformacji oraz nowych potrzeb rynku pracy wymagającymi ciągłego podnoszenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.



2. Kryteria formalne (dostępu), które musi spełnić Uczestnik, aby móc wziąć udział w Projekcie:

- a) osoby dorosłe, w wieku aktywności zawodowej 18-89 lat (PESEL), które z własnej inicjatywy chcą zdobyć umiejętności/kompetencje lub przekwalifikować się (w tym nabyć kwalifikacje włączone do ZSK). Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia;
- b) nie prowadzi działalności gospodarczej – dotyczy również działalności, która jest zawieszona (potwierdzenie na podstawie oświadczenia Uczestnika Projektu oraz danych w CEIDG/KRS), aż do czasu rozliczenia usługi rozwojowej oraz nie jest podmiotem, który ma możliwość skorzystania z pomocy publicznej/pomocy de minimis;
- c) uczy się, pracuje lub zamieszkuje, w rozumieniu Kodeksu cywilnego, na obszarze podregionu miasto Poznań:
 - ❖ nauka na terenie m. Poznania – należy przedstawić dokument potwierdzający miejsce nauki – np. zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna lub inny, równoważny dokument;
 - ❖ praca na terenie m. Poznania – należy przedstawić dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia, np. zaświadczenie od pracodawcy –o (wzór dostępny na stronie www projektu) lub inny, równoważny dokument, ważny na dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.;
 - ❖ miejsce zamieszkania na terenie m. Poznania – należy przedstawić dokument świadczący o miejscu zamieszkania np. pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie.
- d) Uczestnik projektu nie może być zatrudniony przez Operatora lub dostawcę usług rozwojowych, który organizuje wybraną UR.

3. Kryteria pierwszeństwa:

- a) kobieta – 5 pkt



- b) osoby w wieku 50 lat i więcej - 10 pkt. (potwierdzenie na podstawie PESEL) – lub
 - c) osoba z niepełnosprawnościami - 10 pkt. (potwierdzenie na podstawie orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia),
 - d) wybór i realizacja usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji -10 pkt. (potwierdzenie na podstawie karty BUR).
4. Wszystkie ww. dokumenty, o ile nie mają aktualnej i wyznaczonej daty ważności, nie mogą być starsze niż 30 dni od dnia rozpoczęcia naboru wniosków przez Operatora.

§5

Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą bezstronności, jawności i przejrzystości oraz równości szans, płci, niedyskryminacji, zrównoważonego rozwoju. Na dobór Uczestników Projektu będą miały wpływ jedynie kryteria formalne i pierwszeństwa.
2. Rekrutacja będzie prowadzona w ciągu całego okresu realizacji projektu i będzie podzielona co najmniej na 4 tury w każdym roku kalendarzowym. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i warunków rekrutacji, ewentualne zmiany będą ogłaszane na stronie internetowej projektu, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
3. Nabór wniosków o dofinansowanie usług rozwojowych będzie prowadzony od dnia ogłoszonego na stronie internetowej projektu naboru przez co najmniej 2 dni robocze. Każdy potencjalny uczestnik będzie miał możliwość złożenia jednego formularza zgłoszeniowego przez cały okres trwania naboru. W przypadku odrzucenia Formularza Zgłoszeniowego przez Operatora, Uczestnik będzie miał możliwość ponownego złożenia Formularza w kolejnych turach naborów, w ciągu trwania okresu realizacji projektu (weryfikowane na podstawie numeru PESEL).



4. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

1) ETAP I – Znalezienie usługi/operatora

- A. Przeglądanie ofert w BUR (nie wymaga rejestracji) przez potencjalnego Uczestnika Projektu i wybór usługi. W przypadku potrzeby Operator pomaga w wyszukaniu usług rozwojowych w ramach usługi doradztwa zawodowego.
- B. Potencjalny Uczestnik Projektu dokonuje swobodnego wyboru dofinansowanej usługi rozwojowej w BUR odpowiadającej na potrzeby w zakresie podniesienia swoich umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji. Na tym etapie rekrutacji istnieje konieczność zarejestrowania się (rejestracja bezpłatna) w systemie BUR, co warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych. W sytuacji, gdy usługi rozwojowe, na które zgłaszane jest zapotrzebowanie, nie są dostępne w BUR w dniu zgłoszenia, Uczestnik Projektu ma możliwość złożenia zamówienia na usługę rozwojową za pomocą odrębnej funkcjonalności BUR (tzw. giełda usług).
- C. W ramach wybranej usługi rozwojowej, etapy walidacji i certyfikowania odbywające się w podmiotach do tego uprawnionych, niezarejestrowanych w BUR, nie mogą stanowić odrębnej usługi rozwojowej. Muszą być powiązane z usługą rozwojową prowadzącą do uzyskania kwalifikacji, oferowaną przez podmiot wpisany do BUR. W takim przypadku Karta Usługi musi wskazywać podmioty lub kategorie podmiotów uprawnione do przeprowadzenia procesów walidacji lub certyfikowania, prowadzących do uzyskania kwalifikacji:
 - a. uprawnionych do realizacji tych procesów zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji lub
 - b. uprawnionych do realizacji tych procesów na mocy innych przepisów prawa lub
 - c. uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym zawodzie lub



- d. organów władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnionych do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.
- D. W ramach projektu można uzyskać dofinansowanie na usługi rozwojowe świadczone wyłącznie stacjonarnie, zdalnie w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
- E. W celu uniknięcia podwójnego finansowania wybranej usługi rozwojowej potencjalny Uczestnik Projektu oświadcza, że usługa, którą wybrał, nie jest tożsama lub zbliżona zakresem tematycznym do usługi, w której Uczestnik brał lub bierze udział u tego samego dostawcy usług (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).
- F. Przed wyborem usługi rozwojowej, potencjalny Uczestnik Projektu, jest zobowiązany do weryfikacji karty usługi rozwojowej BUR zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszym Regulaminie, w tym w zakresie limitów cenowych, za pomocą narzędzia umożliwiającego dokonanie porównania cen, które znajduje się na stronie <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>
- G. Używając narzędzia do porównywania cen, Operator sugeruje zastosowanie następujących parametrów:
- Kategoria – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - Podkategoria – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - Rodzaj usługi – zgodnie z danymi zawartymi w karcie usługi,
 - Forma świadczenia usługi – ogółem,
 - Liczba godzin – puste pole,
 - Województwo – ogółem (w przypadku, gdy III kwartył, przy wyborze parametru „ogółem”, jest niższy niż cena netto 1 godziny usługi - a usługa ma być realizowana w województwie wielkopolskim - należy dodatkowo przeprowadzić analizę przy wyborze parametru „wielkopolskie”),



- Data rozpoczęcia okresu/Data zakończenia okresu – według możliwości wyboru (co do zasady 12 miesięcy od daty weryfikacji ceny usługi).

H. W oparciu o ww. narzędzie określa się następujące stawki lub przedziały cenowe akceptowalne dla poszczególnych podkategorii usług rozwojowych finansowanych w ramach Podmiotowych Systemów Finansowania:

- a) cena usługi rozwojowej w przeliczeniu na jedną godzinę usługi dla jednego uczestnika projektu nie może przekraczać III kwartyła dla danej kategorii usług. Usługi, których cena za osobogodzinę netto przekracza III kwartył, będą w całości wydatkiem niekwalifikowalnym. Jedynym wyjątkiem są wysokospecjalistyczne szkolenia dla lekarzy na preparatach pochodzących ze zwłok ludzkich (tzw. cadaverach);
- b) jeżeli wśród danych do analizy w porównywarcie BUR wskazano przynajmniej jedną usługę to wygenerowanie wartości należy uznać za wiążące;
- c) jeżeli porównywarka cen nie zawiera danych do analizy, Operator zobligowany jest do weryfikacji racjonalności ceny usługi na podstawie analizy minimum trzech ofert z rynku komercyjnego i na tej podstawie wydaje decyzję o możliwości kwalifikowania usługi.

I. Wybrana usługa rozwojowa nie powinna rozpoczynać się wcześniej niż 28 dni roboczych i kończyć później niż 4 miesiące, licząc od dnia zakończenia danego naboru. Terminy te nie dotyczą następujących rodzajów usług:

- a) kursy językowe oraz prawa jazdy – do 6 miesięcy,
- b) studia podyplomowe – do 18 miesięcy.

Przekroczenie ww. terminów może skutkować odrzuceniem wniosku o dofinansowanie usługi lub niekwalifikowaniem jej kosztów, co oznacza brak refundacji.

W wyjątkowych sytuacjach, po otrzymaniu indywidualnej zgody Kierownika projektu, terminy te mogą ulec wydłużeniu, jednak nie dłużej niż do 30.11.2028 r.



J. Końcowa weryfikacja i ocena karty usługi rozwojowej należy do Operatora.

K. Operator, w przypadku zapotrzebowania, zapewnia potencjalnym uczestnikom wsparcie poprzez przeprowadzenie doradztwa zawodowego w zakresie wyboru prawidłowej usługi rozwojowej. Doradztwo zawodowe będzie obejmowało: zbudowania motywacji do rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabycia kwalifikacji; wsparcia w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji; wsparcia w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR; identyfikacji nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcia w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcanie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass. Doradztwo zawodowe realizuje doświadczony doradca, który pomoże w wyborze najbardziej korzystnego rodzaju wsparcia. Wsparcie to może być przeprowadzone bezpośrednio, telefonicznie lub on-line.

2) ETAP II – Umowa

A. Potencjalny Uczestnik Projektu występuje z formularzem zgłoszeniowym wraz z załącznikami (lista załączników opisana jest w punkcie F) zwanymi dalej dokumentami zgłoszeniowymi do Operatora. Dokumenty stanowią podstawę do zakwalifikowania osoby do udziału w projekcie poprzez sprawdzenie czy spełnia ona wymagania dotyczące grupy docelowej.

B. Formularz zgłoszeniowy określa m.in. warunki udzielanego na rzecz Uczestnika projektu wsparcia:

- określa preferencje wskazane w § 6, pkt 2;
- określa, czy uczestnik korzystał z usług rozwojowych dofinansowanych z EFS+, KPO lub FST oraz w jakiej wysokości otrzymał refundację;
- przedstawia wyszukaną ofertę usługi z systemu BUR (z przypisanym identyfikatorem Karty Usługi Rozwojowej) wraz ze wskazanym miejscem jej realizacji. Co do zasady nie ma możliwości zamiany ID karty BUR. W wyjątkowych sytuacjach (po otrzymaniu indywidualnej zgody Kierownika projektu), Operator może zgodzić się na zmianę



przypisanego nr ID Karty Usługi Rozwojowej (już po zatwierdzeniu dofinansowania dla Uczestnika Projektu). Nowa Usługa musi posiadać tożsame parametry, a korekcie może dotyczyć jedynie termin jej realizacji. Powyższa zmiana musi być potwierdzona w formie aneksu do umowy o dofinansowanie;

- zawiera dane teleadresowe Uczestnika projektu;
- wskazuje czy wybrana usługa rozwojowa kończy się zdobyciem kwalifikacji.

C. Dokumenty zgłoszeniowe muszą być sporządzone w języku polskim, powinny być wypełnione czytelnie. Nie można modyfikować i usuwać elementów formularzy. Wymagane jest wypełnienie wszystkich niezbędnych pól i uzupełnienie własnoręcznych, czytelnych podpisów pod oświadczeniami znajdującymi się w poszczególnych załącznikach. Dane zawarte w ww. dokumentach oraz data ich podpisania nie mogą być starsze niż 14 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Przekroczenie tego terminu jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika projektu.

D. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu. W przypadku osób z niepełnosprawnościami istnieje możliwość dostarczenia i odbioru dokumentacji zgłoszeniowej przez Operatora.

E. Przed wypełnieniem wymaganych w naborze dokumentów potencjalny Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i załącznikami. Przystąpienie do procesu rekrutacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

F. Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych do Operatora uznaje się:

- w przypadku doręczenia osobistego – datę przyjęcia;



- w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej – datę wpływu do Operatora;
- w przypadku dostarczenia cyfrowego (w takim przypadku dokumenty zgłoszeniowe, wskazane poniżej muszą być podpisane, przez Uczestnika projektu, kwalifikowanym podpisem elektronicznym - Operator zaleca, aby każdy z dokumentów podpisanych elektronicznie, które są niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji i rozliczenia projektu, został zapisany w osobnym pliku i osobno podpisany podpisem kwalifikowanym przez uczestnika projektu) – czas wpłynięcia na serwer Operatora.

Na komplet dokumentacji składają się:

- Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy
- Załącznik 2 – Deklaracja uczestnictwa
- Załącznik 3 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
- Karta usługi rozwojowej BUR

G. Złożone u Operatora dokumenty zgłoszeniowe zostaną zweryfikowane, w szczególności pod względem kwalifikowalności do udziału w Projekcie, zasadności udziału we wsparciu oraz racjonalności kosztów wsparcia.

H. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z uczestnictwem w Projekcie.

I. Weryfikacja, w tym wezwanie do uzupełnienia lub zatwierdzenie dokumentów zgłoszeniowych oraz podpisanie umowy o przyznaniu wsparcia lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych następuje w terminie do 14 dni roboczych od zamknięcia danej tury naborów. Termin ten może ulec wydłużeniu i odpowiednio będzie wynosił: w przypadku wpłynięcia min. 150 wniosków - do 21 dni roboczych oraz w przypadku wpłynięcia 250 i więcej do 28 dni roboczych.



- J. W przypadku takiej samej ilości punktów, w kolejnym etapie oceny, będą preferowane usługi rozwojowe, które spełniają dodatkowe kryteria, w kolejności:
- a) usługa kończy się uzyskaniem kwalifikacji,
 - b) data zakończenia realizacji usługi jest najbliższa w stosunku do daty sporządzenia listy rankingowej z wynikami rekrutacji.
- K. Po zakończeniu procesu naboru, Operator przygotowuje listę rankingową, a o wynikach rekrutacji poinformuje Uczestników telefonicznie bądź mailowo.
- L. Po pozytywnej weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych Operator podpisuje z Uczestnikiem projektu umowę określającą warunki stron oraz nadaje ID wsparcia Uczestnikowi.
- M. Po podpisaniu umowy uczestnik projektu otrzymuje promesę, na podstawie której będzie mógł wystąpić o refundację kosztów usługi rozwojowej.
- N. Operator dokonuje rezerwacji środków finansowych na pokrycie kosztów usług rozwojowych.
- O. Poprzez system BUR Uczestnik Projektu wysyła zgłoszenie na daną usługę rozwojową.
- P. Uczestnik opłaca 100% kosztów usługi rozwojowej ze środków własnych (tj. innych niż stanowiących dofinansowanie projektu).

3) ETAP III – Realizacja usługi

- A. Podmiot świadczący usługi rozwojowe realizuje usługę rozwojową zgodnie z harmonogramem oraz miejscem wskazanym w Karcie Usługi.
- B. W przypadku zmiany miejsca realizacji usługi rozwojowej Uczestnik Projektu informuje niezwłocznie Operatora.



- C. Podmiot świadczący usługę rozwojową musi obligatoryjnie wystawić Uczestnikowi projektu dowód księgowy, na rzecz którego zrealizował usługę, zawierający dane usługobiorcy, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych, numer Karty Usługi, jak i ID wsparcia (zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe § 14 ust. 2.)
- D. Podmiot świadczący usługę rozwojową jest także zobowiązany do wydania zaświadczenia o ukończeniu usługi zawierającego:
- a) tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer Karty Usługi jak i ID wsparcia),
 - b) dane Uczestnika Projektu,
 - c) datę świadczenia usługi rozwojowej,
 - d) liczbę godzin usługi rozwojowej,
 - e) informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnika Projektu przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, a także kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w sposób określony w tej ustawie
- E. Operator ma prawo weryfikacji czy usługa faktycznie jest realizowana, zgodnie z Kartą usługi w BUR i czy w usłudze uczestniczą dane osoby.

4) ETAP IV – Ocena usługi rozwojowej i refundacja

- A. Uczestnik Projektu ocenia usługę rozwojową za pomocą Systemu Oceny Usług Rozwojowych BUR.
- B. Uczestnik Projektu składa do Operatora (osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/elektronicznie z podpisem kwalifikowanym) dokumenty niezbędne do rozliczenia m.in.:



- a) Kopię faktury (podpisaną za zgodność z oryginałem) za zrealizowane usługi rozwojowe, zgodnie z opisem w §5 ust. 4, pkt 3C); w ramach usługi rozwojowej wszystkie koszty wykazane na fakturze VAT kwalifikowane są w kwotach netto
 - b) potwierdzenie zapłaty za ww. faktury (wyciąg z konta),
 - c) kopię zaświadczenia (podpisaną za zgodność z oryginałem) dokumenty niezbędne do rozliczenia o zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej lub dokument potwierdzający fakt nabycia kwalifikacji, zgodnie z opisem w §5 ust. 4, pkt 3D),
 - d) numer konta, na które należy dokonać refundacji. W przypadku, gdy zapłata za usługę rozwojową zostanie dokonana z konta, którego właścicielem lub współwłaścicielem nie jest Uczestnik Projektu, jest On zobowiązany do przedstawienia oświadczenia zawierającego informację o powiązaniach pomiędzy uczestnikiem a właścicielem konta bankowego, z którego dokonano zapłaty za usługę oraz uzasadnienie dokonania zapłaty z konta niebędącego własnością lub współwłasnością uczestnika. Powyższe wyjaśnienia powinny być opisane w sposób niebudzący wątpliwości, iż koszt usługi jest faktycznie ponoszony przez uczestnika, a nie przez stronę trzecią, niebędącą uczestnikiem, oraz to, że refundację wypłaconą przez Operatora otrzyma faktycznie uczestnik,
 - e) listę obecności na szkoleniu/raport z logowania do systemu (wyłączenie w przypadku usług zdalnych w czasie rzeczywistym lub w formie mieszanej - usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym).
- C. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do Operatora niezwłocznie po zakończeniu danej usługi rozwojowej, tj. nie później niż do 7 dni roboczych od daty zakończenia usługi rozwojowej. Wydłużenie terminu składania ww. dokumentów jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu z Operatorem. Brak złożenia przez uczestnika projektu rozliczenia w terminie wskazanym w Regulaminie może oznaczać, iż uczestnik projektu nie uzyska zwrotu dofinansowania.



- D. Operator dokonuje oceny i weryfikacji przekazanej dokumentacji, w tym weryfikuje, czy Uczestnicy Projektu dokonali oceny usług rozwojowych, w których wzięli udział.
- E. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów rozliczeniowych, Uczestnik Projektu zostanie wezwany do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez Operatora terminie, nie krótszym, niż 2 dni.
- F. Po zatwierdzeniu otrzymanych od Uczestnika Projektu kompletnych dokumentów rozliczeniowych Operator dokonuje wypłaty środków stanowiących kwotę refundacji, zgodną z kwotą wskazaną w Umowie Wsparcia na numer konta wskazany przez Uczestnika Projektu, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia zatwierdzenia dokumentacji.
- G. Całość procesu refundacji (włączenie z ew. kontrolą) będzie trwał maksymalnie 15 dni roboczych (od momentu przedłożenia przez Uczestnika Projektu prawidłowo wypełnionych dokumentów rozliczających do momentu refundacji przez Operatora).
- H. Operator nie dokonuje płatności na rzecz Uczestnika Projektu w przypadku:
 - a) niezłożenia przez Uczestnika Projektu, w wyznaczonym przez Operatora terminie dokumentacji rozliczającej usługę rozwojową, niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nie usunięcia braków w składanej dokumentacji;
 - b) niewypełnienia przez Uczestnika Projektu ankiet oceniających usługi rozwojowe w Systemie Oceny Usług Rozwojowych;
 - c) złożenia przez Uczestnika Projektu dokumentów stwierdzających nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania;
 - d) utrudniania kontroli opisanej w §7 Regulaminu;



e) niewykonania przez Uczestnika Projektu zaleceń pokontrolnych.

- I. W przypadku stwierdzenia przez Operatora lub IZ FEW, już po wypłacie refundacji, wykorzystania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, rażącej nieprawidłowości w dokumentacji rekrutacyjnej i/lub rozliczeniowej Uczestnika projektu, Operator ma prawo żądać od Uczestnika zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- J. Uczestnik projektu zwraca środki, o których mowa w ust. I, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany przez Operatora w tym wezwaniu.

§ 6

Wartość dofinansowania

1. W celu zapewnienia jak największej efektywności wydatkowania środków określono, że co do zasady, poziom dofinansowania pojedynczej usługi rozwojowej wyniesie maksymalnie 85% jej kosztów.
2. Limit podlega podwyższeniu, (z zastrzeżeniem, że maksymalny poziom dofinansowania usługi rozwojowej objętej podwyższonym limitem nie może przekroczyć 90% jej kosztów) i przysługuje on potencjalnemu Uczestnikowi Projektu, który spełnia co najmniej jedno z następujących kryteriów:
 - a) osoba dorosła 50+ (osoba, która ukończyła 50 rok życia),
 - b) osoba z niepełnosprawnościami (potwierdzenie na podstawie orzeczenia lub innego dokumentu poświadczającego stan zdrowia),
 - c) wnioskuje o realizację usługi rozwojowej, która prowadzi do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.



3. Średni koszt usługi rozwojowej, na osobę wynosi 5.555,00 zł. Złożenie wniosku o dofinansowanie UR o wyższej wartości, będzie możliwe wyłącznie, gdy zostanie to ogłoszone przez Operatora (na stronie internetowej projektu) wraz z informacją o danym naborze. Usługa o wyższej wartości może być zrealizowana wyłącznie po uzyskaniu indywidualnej zgody Kierownika projektu. W pierwszej kolejności preferowane będą:
- a) usługi rozwojowe, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w ZRK oraz posiadających nadany kod kwalifikacji,
 - b) pozostałe usługi kończące się uzyskaniem kwalifikacji.
4. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
- a) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - b) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - 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;
 - c) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo (zg. z powiązaniami wskazanymi w pkt b));



- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub FERS;
- e) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

§ 7

Monitoring i kontrola

1. Kontrole projektów PSF są prowadzone z uwzględnieniem wymogów określonych w wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027, wytycznych obszarowych oraz z godnie z częstotliwością i na zasadach określonych przez IZ FEW, przy uwzględnieniu specyfiki projektów, o których mowa w wytycznych.
2. Kontrole projektów PSF są prowadzone przez IZ FEW u Operatora oraz przez Operatora w odniesieniu do uczestników projektu objętych wsparciem.
3. Kontrole projektu PSF prowadzone przez Operatora w odniesieniu do uczestników projektu są przeprowadzane:
 - a) na dokumentach;
 - b) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa)¹.
4. Kontrole projektu PSF w siedzibie Operatora są prowadzone na podstawie dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestnika (m.in.

¹ Poprzez miejsce realizacji usługi rozwojowej należy rozumieć miejsce usługi rozwojowej w formie stacjonarnej, jak i zdalnej np. świadczonej poprzez Internet, portal, platformę itp. środki komunikacji



dokumentów finansowych, zaświadczeń o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia w ramach projektu PSF.

5. Istotny element kontroli projektu PSF prowadzonych przez Operatora stanowi wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi. Podczas takiej wizyty Operator będzie sprawdzał faktyczny stan obecności uczestnika na usłudze, listę obecności oraz pozostałe elementy, które zostały opisane w karcie usługi BUR. Powyższa weryfikacja może zostać przeprowadzona w odniesieniu do usług, na które dokonano zapisu poprzez Bazę Usług Rozwojowych z wykorzystaniem numeru ID wsparcia nadanego w ramach projektów realizowanych w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski. W uzasadnionych przypadkach wizyty monitoringowe mogą być prowadzone przez IZ FEW.
6. Procedury kontrolne będą obejmować mechanizmy kontrolne mające na celu wykrywanie sytuacji podwójnego finansowania usług rozwojowych przez uczestnika projektu korzystającego ze wsparcia w ramach różnych projektów, po uzyskaniu informacji z systemu BUR lub innych źródeł.
7. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach oraz o harmonogramie realizacji kursów, jego zmianach (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi).

§ 8

Ochrona danych osobowych - Operator

1. SEKA S.A. jest samodzielnym administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych (w tym Instytucji Zarządzającej) zgodnie z przepisami prawa, w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej.



2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027², rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057³ i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez e-mail: odo@seka.pl
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.
6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.



10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.

12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.

13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:

- podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesylek pocztowych, lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
- ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.

14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji oraz profilowania.

15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.

16. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez **SEKA S.A.** w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.



§ 9

Ochrona danych osobowych – IZ FEW

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów i ich rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (dalej FEW), a także w celach archiwizacyjnych.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z ustawy wdrożeniowej 2021-2027⁴, rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057⁵ i innych powiązanych oraz ustawy o finansach publicznych i ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu rozliczenia Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz upływu okresu archiwizacji dokumentacji związanej z tym programem.

⁴ Ustawa wdrożeniowa 2021-2027 – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

⁵ Rozporządzenia PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057 – odpowiednio: ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji. ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.



6. Podanie danych osobowych obowiązkowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości udziału w projekcie.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody, lub wynika to z wymogu prawa, lub gdy dane te są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem.
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane:
 - podmiotom świadczącym usługi na rzecz Województwa Wielkopolskiego w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych lub podmiotom dokonującym badań, kontroli, ewaluacji na zlecenie Województwa Wielkopolskiego w związku z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027;
 - ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, który wykonuje zadania państwa członkowskiego, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, wspólnemu sekretariatowi, koordynatorom programów Interreg, kontrolerom krajowym, instytucjom pośredniczącym, instytucjom wdrażającym, instytucjom pośredniczącym o ile niezbędne to będzie do realizacji ich zadań.



14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych. Państwa dane osobowe udostępnione zostały przez Beneficjenta SEKA Spółka Akcyjna, w zakresie niezbędnym do osiągnięcia celów przetwarzania, lecz nie większym niż zakres o którym mowa w art. 87 ustawy wdrożeniowej 2021-2027 lub rozporządzeń PEiR UE 2021/1060, 2021/1056, 2021/1057.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnikowi projektu zabronione jest dokonywanie modyfikacji Regulaminu, Umowy wsparcia, dokumentów zgłoszeniowych oraz pozostałej dokumentacji Projektu.
3. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.
5. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Operator.
6. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Operatora, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Operatora.



7. Operator projektu zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Operatora.
9. Operator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji projektu.

Poznań dnia 07.07.2025

Kierownik projektu

Adam Roguski

Załączniki:

Załącznik 1 – Wzór umowy wsparcia wraz z załącznikami