

Załącznik do  
Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia .....

## Fundusze Europejskie

**Standard realizacji projektu dla Operatora  
wsparcia realizowanego w ramach programu  
regionalnego Fundusze Europejskie dla  
Łódzkiego 2021-2027 (EFS+)**

**Działanie FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób  
dorosłych**

Wersja 2

Łódź, październik 2024 r.



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
łódzkie

## Spis treści

---

|   |    |
|---|----|
| <b>WPROWADZENIE</b> .....   | 3  |
| I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ.....  | 9  |
| II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ .....  | 9  |
| III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO .....  | 13 |
| IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ .....  | 14 |
| IV.1 Rekrutacja uczestników do projektu .....   | 14 |
| IV.2 Doradztwo zawodowe.....  | 16 |
| IV.3 Przyznanie dofinansowania do usług rozwojowych .....                                 | 17 |
| IV.4 Obowiązki uczestnika .....   | 15 |
| V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ.....                      | 18 |
| VI. OBOWIĄZKI OPERATORA .....   | 26 |
| VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....  | 31 |
| Załączniki:.....  | 31 |
| Załącznik 1. Ścieżka uczestnictwa w ramach PSF WŁ .....                                   | 28 |
| Załącznik 2: Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu.....             | 29 |
| Załącznik 3: Wzór sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania.<br>..... | 31 |



## WPROWADZENIE

---

1. Niniejszy dokument (zwany dalej: Standardem) określa warunki i zasady, na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim z wykorzystaniem bonów rozwojowych, których zastosowanie przyczyni się do szybkości i elastyczności w uzyskaniu i wykorzystywaniu dofinansowania przez osoby dorosłe, które z własnej inicjatywy chcą podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje.
2. Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim wdrażany będzie w ramach projektów wybranych do dofinansowania w jednym z trybów przewidzianych w art. 44 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), tj. w trybie konkurencyjnym w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 Priorytetu FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem Działania FELD.08.11 Usługi rozwojowe dla osób dorosłych.
3. Ilekroć w ramach Standardu mowa o:
  - a. **Bazie Usług Rozwojowych** (zwanym dalej: BUR lub Baza) – oznacza to 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 rejestru podmiotów (Dostawców usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. poz. 1686);
  - b. **Beneficjencie** – (zwanym również Operatorem) oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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.

- c. **Bilansie Kompetencji** – oznacza to proces doradztwa zawodowego, polegający na zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, w celu opracowania planu rozwoju zawodowego lub dalszego uczenia się. Bilans Kompetencji obligatoryjnie kończy się opracowaniem informacji zwrotnej;
- d. **Bonie rozwojowym** – oznacza to znak legitymacyjny o określonym limicie kwotowym i okresie ważności uprawniający uczestnika do skorzystania z usług rozwojowych zamieszczonych w BUR w ramach PSF WŁ;
- e. **Dofinansowaniu** – oznacza to kwotę, która pochodzi ze środków publicznych, z których częściowo finansowany jest zakup usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów rozwojowych;
- f. **Dostawcy usług (dalej: DU)** – oznacza to przedsiębiorcę lub instytucję, która świadczy usługi rozwojowe i dokonuje rejestracji w BUR za pomocą Karty Dostawcy usług w trybie określonym w regulaminie BUR;
- g. **Egzaminie** - oznacza usługę walidacji i certyfikacji kompetencji pozwalającą na uzyskanie kwalifikacji lub części kwalifikacji zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK)<sup>1</sup> lub polegającą na uzyskaniu kwalifikacji innych niż kwalifikacje zarejestrowane w ZRK i otrzymaniu ogólnie uznanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi dla tego typu usług w BUR; w danym projekcie PSF kwalifikowalne (niezależnie od wyniku



egzaminu) jest jednokrotne podejście uczestnika do egzaminu danego rodzaju;

- h. **Grupie w niekorzystnej sytuacji** – grupa, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- i. **IZ FEŁ 2027** (Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027) oznacza jednostkę finansów publicznych mającą w dyspozycji środki publiczne, w tym europejskie na współfinansowanie usług rozwojowych dla osób dorosłych;
- j. **Karcie Usługi** – oznacza to formularz będący załącznikiem do Regulaminu BUR, określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi w BUR;
- k. **Limicie kwotowym** – oznacza to maksymalną dla danej kategorii usługi rozwojowej kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym możliwą do uzyskania przez osobę dorosłą za jedną godzinę świadczonej usługi rozwojowej;
- l. **Operatorze** – oznacza to podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz uczestników, w tym w szczególności za ich rekrutację do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie zawartych umów wsparcia;
- m. **Osobie dorosłej** – oznacza osobę, która ukończyła 18 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- n. **Podmiotowym Systemie Finansowania Województwa Łódzkiego** (zwanym dalej: PSF WŁ) – oznacza to system dystrybucji przez Operatora środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji/kwalifikacji



osób dorosłych w województwie łódzkim oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem systemu bonowego i BUR;

- o. **Regulaminie BUR** – oznacza to dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy oraz prawa i obowiązki użytkowników Bazy zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dostępny na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/component/site/site/serwis-informacyjny-bur/#regulamin>
- p. **Systemie Oceny Usług Rozwojowych** – oznacza to dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez uczestników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
- q. **Systemie bonowym** – oznacza to realizację usług z wykorzystaniem bonów rozwojowych dotyczących usług rozwojowych, studiów podyplomowych i egzaminów, rozliczanych przez Operatora na rzecz uczestnika projektu;
- r. **Uczestniku projektu** – oznacza to osobę dorosłą zakwalifikowaną do udziału w projekcie, która uczy się lub pracuje lub zamieszkuje na terenie województwa łódzkiego i z własnej inicjatywy chce podnieść umiejętności, kompetencje lub nabyć kwalifikacje (**uczestnikiem projektu nie może być osoba, która prowadzi działalność gospodarczą**);
- s. **Usłudze rozwojowej** – oznacza to usługę szkoleniową, doradczą, studia podyplomowe lub egzamin, mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby w niej uczestniczącej, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji lub pozwalającą na ich rozwój;

Formy świadczenia usług rozwojowych **kwalifikowalne** w ramach projektów PSF WŁ:



- **usługa stacjonarna** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi,
- **usługa zdalna w czasie rzeczywistym** – oznacza proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora,
- **mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług, wskazanym w Karcie usługi oraz za pomocą komunikatora.

Formy świadczenia usług rozwojowych **niekwalifikowalne** w ramach projektów PSF Wł:

- **usługa zdalna (dawniej e-learning)** – oznacza proces uczenia się opartego na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę)
- **usługa mieszana (usługa stacjonarna połączona z usługą zdalną)** – proces uczenia się, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera w miejscu wyznaczonym przez Dostawcę usług wskazanym w Karcie usługi oraz zawiera elementy interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę)
- **usługa mieszana (usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)** – proces uczenia się, który zawiera elementy opierające się na interakcji uczestnika usługi z materiałem wspierającym rozwój i uczenie się bez równoczesnego udziału eksperta czy trenera oraz elementy odbywające się z równoczesnym udziałem uczestników oraz eksperta czy trenera (osoba prowadząca usługę) za pomocą komunikatora;

- t. **Umowie wsparcia** – oznacza umowę zawieraną pomiędzy Operatorem a uczestnikiem projektu, określającą warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych; (możliwe jest zawieranie umów trójstronnych pomiędzy Operatorem, uczestnikiem i Dostawcą usług);
- u. **Wytycznych** – oznacza to *Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.*
- v. **Zielonych kwalifikacjach/kompetencjach** – oznacza umiejętności i wiedzę w zakresie zielonej gospodarki i gospodarki o obiegu zamkniętym, w szczególności czystszych technologii służących osiągnięciu zerowego poziomu emisji zanieczyszczeń i transformacji cyfrowej;
- w. **Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji** – oznacza wyodrębnioną część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie 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;
- x. **Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji** – oznacza rejestr publiczny, prowadzony w systemie teleinformatycznym, który gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), niezależnie od innych istniejących w Polsce rejestrów i spisów tworzonych na potrzeby poszczególnych resortów, branż, środowisk i instytucji.





## I. OGÓLNE ZASADY PSF WŁ

---

1. PSF WŁ spełnia co najmniej poniższe wymogi:
  - a) gwarantuje uczestnikom możliwość dokonania swobodnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR, odpowiadających na ich potrzeby, w tym co do miejsca i terminu realizacji, ilości i wartości usług, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego Standardu;
  - b) jest zintegrowany z BUR, co oznacza, że wybór usług rozwojowych przez uczestnika następuje wyłącznie przy wykorzystaniu funkcjonalności BUR oraz po uzyskaniu indywidualnego numeru identyfikacyjnego (numer ID wsparcia) przypisanego do danej umowy wsparcia;
  - c) dystrybucja środków EFS+ jest dokonywana wyłącznie w oparciu o system bonowy w ramach PSF WŁ.
2. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skierowane wyłącznie do **osób dorosłych, które zamieszkują lub uczą się lub pracują na terenie województwa łódzkiego.**
3. **Poziom dofinansowania kosztów pojedynczej usługi (rozumianej jako jedna zamknięta forma wsparcia) nie może przekroczyć 93% kosztów ww. usługi.**
4. Wsparcie w ramach projektu PSF WŁ jest skoncentrowane w szczególności na:
  - usługach rozwojowych, 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 Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji;
  - usługach rozwojowych dla osób dorosłych z grup w niekorzystnej sytuacji;
  - usługach rozwojowych w zakresie zielonej gospodarki lub gospodarki o obiegu zamkniętym<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Dotyczy projektów, którym na etapie oceny przyznano punkty premiujące za spełnienie kryterium



5. W celu zapewnienia koncentracji wsparcia, o której mowa w punkcie 4, należy zastosować narzędzia preferencji wynikające z kryteriów wyboru dla danego konkursu (np. w postaci odrębnego naboru).

## II. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW W RAMACH PSF WŁ

---

1. W ramach PSF WŁ możliwe jest kwalifikowanie wydatków związanych z przeprowadzeniem doradztwa zawodowego w ramach Bilansu Kompetencji, poprzedzającego wybór usług rozwojowych, zmierzającego do zdiagnozowania potencjału zawodowego i ewentualnie zaprojektowania indywidualnego planu rozwoju zawodowego, co jest szczególnie ważne w przypadku przekwalifikowania osób w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy.
2. Wydatki związane z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, tj. koszty zakwaterowania, koszty związane z dojazdem i/lub przejazdem na miejsce realizacji usługi, niezbędnych do udziału w projekcie mogą zostać pokryte w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień. Wydatki na ten cel polegają na refundacji kosztów.
3. Osoby dorosłe zainteresowane podniesieniem swoich umiejętności lub kompetencji lub nabyciem kwalifikacji mają dostęp do dodatkowego wsparcia ze strony beneficjenta (operatora PSF WŁ) w zakresie co najmniej:
  - 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 zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;
4. Wydatki wskazane w pkt 1 i 2 nie są traktowane jako koszt usługi rozwojowej.
5. W ramach projektu PSF WŁ **nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:**
- a) została sfinansowana w ramach wsparcia realizowanego w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim)<sup>2</sup>;
- b) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
- c) jest świadczona przez podmiot, z którym uczestnik projektu jest powiązany kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
- i. udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - ii. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
  - iii. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika,
  - iv. pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze podmiotu świadczącego usługę rozwojową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,

<sup>2</sup> Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania powinien podlegać udział tego samego pracownika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).



- d) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo<sup>3</sup>,
- e) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF lub partnera operatora PSF w którymkolwiek programie regionalnym lub programie Fundusze Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
- g) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia<sup>4</sup>, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF WŁ w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*;
- h) dotyczy kosztów usługi rozwojowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy);
- j) jest usługą świadczoną w formach uznanych za niekwalifikowalne (tj. w formach wskazanych we Wprowadzeniu, punkt 3 s);
- k) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy byli uczestnikami projektu i korzystali z dofinansowania usług rozwojowych, a następnie świadczą usługi w zakresie tej samej tematyki dla uczestników, którzy wcześniej występowali w roli dostawcy tych usług lub jego pracowników.

<sup>3</sup> Przez powiązania należy rozumieć powiązania opisane w p. d)

<sup>4</sup> Nie dotyczy kosztów wyżywienia uczestników biorących udział w usłudze, a także materiałów edukacyjnych i szkoleniowych niezbędnych do realizacji usługi, które stanowią integralny koszt usługi rozwojowej.



### III. JEDNOSTKA ORAZ WARTOŚĆ BONU ROZWOJOWEGO

---

1. System PSF WŁ wdrażany jest w oparciu o bon rozwojowy (wyłącznie w formie elektronicznej).
2. Bony rozwojowe mają określoną datę ważności, jednak nie późniejszą niż taka, która umożliwi skuteczne rozliczenie otrzymanego wsparcia w ramach realizowanego projektu. IZ FEŁ2027 rekomenduje, aby termin ważności bonu nie był dłuższy niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu. Usługa rozwojowa musi rozpocząć się i zakończyć w terminie ważności bonów rozwojowych.
3. Usługi rozwojowe rozliczane za pomocą bonów rozwojowych dzielą się na następujące kategorie usług:
  - a) usługi szkoleniowe i doradcze;
  - b) studia podyplomowe.Za pomocą bonu można również rozliczyć koszt egzaminu.
4. Limit kwotowy za jedną godzinę<sup>5</sup> zrealizowanej usługi rozwojowej wynosi dla:
  - a) usługi szkoleniowej i doradczej – maksymalnie 100,00 zł/godz.;
  - b) studiów podyplomowych – maksymalnie 20,00 zł/godz.;
  - c) egzaminu – maksymalnie 300,00 zł/godz.
5. Dla wszystkich kategorii usług zakłada się stosowanie jednego rodzaju bonu rozwojowego o wartości 100,00 zł.
6. Usługi rozwojowe rozliczane są wyłącznie na podstawie rzeczywistej wartości faktury/rachunku wystawionego przez Dostawcę usług do wysokości iloczynu zrealizowanych godzin usługi oraz limitu kwotowego przysługującego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej określonego w pkt. 4, z uwzględnieniem limitu, o którym mowa w części IV.4. 2.

---

<sup>5</sup> Liczba godzin usługi możliwa do rozliczenia wynika z liczby godzin usługi wskazanej w karcie usługi w części „Informacje podstawowe”.



7. Zakup bonu finansowany jest ze środków publicznych oraz środków prywatnych uczestnika. Wkład własny uczestnika może być wnoszony wyłącznie w formie pieniężnej.
8. IZ FEŁ2027 określa, że **maksymalny poziom wsparcia w ramach PSF WŁ na jednego uczestnika (w ramach jednego projektu) wynosi 6 800,00 zł (wraz z wkładem własnym uczestnika).**

#### IV. ŚCIEŻKA PROCEDUR W RAMACH PSF WŁ

---

##### IV.1 Rekrutacja uczestników do projektu

1. Operator opracowuje i udostępnia regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnikami projektu mogą być osoby dorosłe, które uczą się lub pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego **na obszarze województwa łódzkiego** i chcą z własnej inicjatywy podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. w szczególności:
  - o w przypadku osób pracujących – zaświadczenie o zatrudnieniu, lub
  - o w przypadku osób uczących się – zaświadczenie ze szkoły lub uczelni lub legitymacja szkolna/ studencka, lub
  - o w przypadku osób zamieszkujących teren woj. łódzkiego – deklaracja PIT lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania.

Dodatkowo Beneficjent weryfikuje wiek uczestnika na podstawie dokumentu tożsamości.

3. Osoby dorosłe, które prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą nie mogą zostać objęte wsparciem w projekcie. Operator ma obowiązek



- zweryfikować każdego kandydata na uczestnika projektu pod kątem prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
4. Proces rekrutacji powinien być podzielony na rundy z uwzględnieniem okresu realizacji projektu i postanowień określonych w p. III.2 niniejszego dokumentu.
  5. Proces rekrutacji obejmuje:
    - a) ogłoszenie o naborze;
    - b) nabór zgłoszeń uczestników w oparciu o formularz zgłoszeniowy;
    - c) weryfikację zgłoszeń;
    - d) kwalifikację do udziału w projekcie<sup>6</sup>;
    - e) skierowanie uczestnika na spotkanie z doradcą zawodowym lub jego udział w Bilansie Kompetencji na platformie internetowej (o ile występuje potrzeba);
    - f) przyznanie odpowiedniej liczby bonów rozwojowych i podpisanie umowy wsparcia oraz uzyskanie informacji zwrotnej określonej na podstawie Bilansu Kompetencji (jeśli dotyczy).
  6. Operator na stronie internetowej udostępnia wzór formularza zgłoszeniowego z uwzględnieniem wymogu spełnienia kryteriów wyboru projektów, określonych w regulaminie konkursu.
  7. Weryfikacja i zatwierdzenie formularza zgłoszeniowego następuje w terminie do 10 dni roboczych od dnia złożenia przez uczestnika poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
  8. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia oraz spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w p. IV.1.2.
  9. Weryfikacja zgłoszeń do Systemu PSF WŁ obejmuje ponadto weryfikację posiadania obywatelstwa polskiego lub zezwolenia na pobyt lub wizy, upoważniających do pobytu i podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

---

<sup>6</sup> Operator potwierdza spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie w sposób gwarantujący wiarygodność danych.



## IV.2 Doradztwo zawodowe

1. Operator określa szczegółowe warunki i zakres udzielania wsparcia doradczego w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Operator zapewnia uczestnikowi dostęp do wsparcia w zakresie co najmniej:
  - 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 zachęcenie do założenia „Mojego portfolio”<sup>7</sup> lub konta Europass<sup>8</sup>.
3. IZ FEŁ2027 dopuszcza możliwość stworzenia przez Operatora platformy internetowej w celu samodzielnej realizacji Bilansu Kompetencji przez uczestnika projektu (z ewentualnym udziałem doradcy zawodowego).
4. Po zweryfikowaniu formularza zgłoszeniowego i zakwalifikowaniu uczestnika do udziału w projekcie Operator (o ile występuje potrzeba) kieruje go na spotkanie z doradcą zawodowym (które obligatoryjnie kończy się otrzymaniem informacji zwrotnej) lub umożliwia samodzielną realizację Bilansu Kompetencji na platformie internetowej. Samodzielna realizacja Bilansu Kompetencji kończy się wygenerowaniem z systemu podsumowującej informacji zwrotnej, która jest opiniowana i zatwierdzana przez doradcę zawodowego.
5. Bilans Kompetencji (o ile dotyczy) stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych i przygotowania umowy wsparcia. Bilans realizowany jest w zakresie co najmniej podstawowym, a w uzasadnionych przypadkach w formie pogłębionej.

<sup>7</sup> <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>

<sup>8</sup> <https://europa.eu/europass/pl>





6. Efektem procesu doradczego będzie poznanie możliwości, jakie daje udział w projekcie, a także zdefiniowane celów rozwojowych.
7. IZ FEŁ2027 rekomenduje, aby proces doradztwa zawodowego – stacjonarny lub z wykorzystaniem platformy internetowej – nie trwał dłużej niż 3 miesiące od dnia zakwalifikowania uczestnika do projektu.

#### IV.3 Przyznanie dofinansowania do usług rozwojowych

1. Operator określa szczegółowe warunki wsparcia w zakresie usług rozwojowych w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, w szczególności określa termin na wybór usługi rozwojowej i zamówienie bonów rozwojowych przez uczestnika.
2. Uczestnik spełniający kryteria kwalifikowalności, o których mowa w pkt IV.1.2 ma prawo do skorzystania z usług rozwojowych i ich dofinansowania pod warunkiem dostępności środków finansowych w projekcie, a także wniesienia wkładu własnego w wysokości określonej w umowie wsparcia.
3. Dofinansowanie jest przeznaczone wyłącznie na usługi rozwojowe świadczone przez podmioty zarejestrowane w BUR na zasadach określonych w regulaminie BUR.
4. W oparciu o wyniki Bilansu Kompetencji uczestnik projektu wybiera usługę rozwojową, o czym niezwłocznie informuje Operatora. Operator weryfikuje zgodność wyboru usługi z Bilansem Kompetencji (o ile dotyczy).
5. Operator opracowuje wzór umowy wsparcia, której postanowienia powinny regulować prawa i obowiązki stron w związku z realizacją usług rozwojowych.
6. Umowa wsparcia powinna zawierać co najmniej:
  - przedmiot i termin obowiązywania umowy,
  - rodzaj wsparcia i liczbę przyznanych bonów rozwojowych,
  - warunki udzielenia dofinansowania do usług rozwojowych,
  - warunki uczestnictwa w usługach rozwojowych,



- warunki wykorzystania i rozliczenia usług rozwojowych,
  - wysokość i warunki rozliczenia wkładu własnego uczestnika,
  - sankcje z tytułu niewłaściwego wykorzystania dofinansowania,
  - warunki dotyczące rozwiązania umowy wsparcia,
  - warunki zwrotu dofinansowania,
  - warunki kontroli, audytu i ewaluacji,
  - warunki ochrony danych osobowych i polityki prywatności.
7. Zakres umowy może zostać rozszerzony adekwatnie do zdefiniowanych potrzeb.
  8. Wartość umowy wsparcia stanowi iloczyn liczby zamówionych przez uczestnika bonów rozwojowych i wartości jednego bonu rozwojowego i nie może przekroczyć limitu kwotowego na uczestnika.
  9. Etapy realizacji umowy wsparcia w ramach PSF WŁ:
    - a) zawarcie umowy wsparcia,
    - b) nadanie ID wsparcia zgodnie z ustalonym przez IZ FEŁ2027 schematem numeracji umów wsparcia w ramach PSF WŁ (ID wsparcia nadaje Operator na podstawie udzielonego uprawnienia; wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień stanowi załącznik nr 2);
    - c) wpłatę przez uczestnika wkładu własnego zgodnie z p. IV.3.10 – IV.3.12;
    - d) przekazanie przez Operatora informacji o otrzymanych bonach rozwojowych do uczestnika – od tego momentu uczestnik może korzystać z usług rozwojowych.
  10. Uczestnik zobowiązany jest do wpłaty wkładu własnego w wysokości wynikającej z umowy wsparcia, na wskazany w umowie rachunek bankowy w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora.
  11. W przypadku, gdy wpłacona kwota nie będzie zgodna ze wskazaną w umowie wsparcia, tj.:



- a) będzie niższa – uczestnik zostanie wezwany do dokonania dopłaty brakującej kwoty w terminie 3 dni roboczych. Za dzień dokonania wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Operatora;
  - b) będzie wyższa – nadpłata zostanie niezwłocznie zwrócona przez Operatora na rachunek bankowy uczestnika.
12. W przypadku, gdy uczestnik ostatecznie nie dokona prawidłowej wpłaty w określonym terminie, umowa wygasa, a kwota wpłacona po terminie podlega zwrotowi na rachunek uczestnika.

#### IV. 4 Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik korzystający z dofinansowania do usług rozwojowych jest zobowiązany do:
  - a) skorzystania z wybranej w BUR usługi rozwojowej. Uczestnik zgłasza się na usługę rozwojową poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy<sup>9</sup> przed rozpoczęciem usługi lub zamawia usługę „szytą na miarę” w przypadku, gdy w Rejestrze nie ma usług spełniających jego potrzeby rozwojowe;
  - b) wniesienia wkładu własnego;
  - c) uczestnictwa w usłudze zgodnie z wymogami Dostawcy usług i uzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie przewidywanych efektów kształcenia. Warunki, które musi spełnić uczestnik usługi rozwojowej, aby otrzymać ww. potwierdzenie zostaną każdorazowo określone przez Dostawcę usług w Karcie usługi BUR;
  - d) uregulowania zobowiązań wobec Dostawcy usług w formie zaliczki (najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej) w przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia;
  - e) zapewnienia w usłudze rozwojowej frekwencji na poziomie nie niższym niż 80%. W przypadku obecności w wymiarze niższym niż 80% uczestnik

<sup>9</sup> W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 14.00.



w całości finansuje koszty usługi rozwojowej na rzecz podmiotu świadczącego tę usługę;

- f) oceny odebranej usługi rozwojowej zgodnie z regulaminem BUR.
2. Uczestnik jest zobligowany do bieżącego kontaktu z Dostawcą usług z uwagi na fakt, że oferta usługi może być aktualizowana przed rozpoczęciem usługi. Jednocześnie wszelkie zmiany w Karcie usługi należy zgłaszać Operatorowi drogą elektroniczną pod rygorem niekwalifikowania całości usługi rozwojowej najpóźniej na dzień przed wprowadzeniem zmian. O wszelkich innych niespodziewanych zmianach w sposobie, terminie realizacji usługi rozwojowej lub jej harmonogramie (m.in. sytuacje losowe) uczestnik musi niezwłocznie poinformować Operatora drogą mailową pod rygorem uznania za niekwalifikowalne całości lub części usługi rozwojowej.
  3. W Systemie Raportowania BUR należy na bieżąco aktualizować zmiany statusów usług rozwojowych z „oczekuje” na „zatwierdzony” oraz kolejnych wynikających z chronologii usługi rozwojowej: „ukończył”, „nie ukończył”, „nie uczestniczył”, „rezygnacja”. Udział w usłudze rozwojowej jest możliwy wyłącznie dla zgłoszonych uczestników ze statusem „zatwierdzony”.
  4. W przypadku niedopełnienia obowiązków, o których mowa w p. IV.4.1 – IV.4.3, uczestnik zobowiązany jest sfinansować 100% wartości faktury/rachunku za usługę rozwojową ze środków własnych.
  5. Przed rozpoczęciem usługi rozwojowej IZ FEŁ2027 rekomenduje uczestnikowi zawarcie z Dostawcą usług umowy określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją usługi, która powinna zawierać co najmniej informacje dotyczące pokrycia kosztów usługi przez:
    - Dostawcę usług – w przypadku niewywiązania się z obowiązków Dostawcy, określonych w umowie na rozliczanie usług z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu;
    - uczestnika - w przypadku niewywiązania się z obowiązków uczestnika, określonych w niniejszym Standardzie.



## **Możliwe jest zawieranie umów trójstronnych pomiędzy Uczestnikiem, Operatorem i Dostawcą usług.**

### **V. ROZLICZANIE USŁUG ROZWOJOWYCH ZREALIZOWANYCH W RAMACH PSF WŁ**

---

1. IZ FEŁ2027 rekomenduje, aby Operator przed udzieleniem uczestnikowi wsparcia w postaci dofinansowania usług rozwojowych zawarł umowę na rozliczanie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów rozwojowych w ramach projektu z Dostawcami usług, którzy mogą świadczyć usługi dofinansowane ze środków publicznych. Umowa ta musi określać warunki realizacji i sposób rozliczania usług przez Dostawców usług.
2. Po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej i dopełnieniu przez uczestnika wszystkich określonych warunków, Dostawca usług dokonuje formalności związanych z rozliczeniem bonów rozwojowych i przekazuje do Operatora:
  - a) zestawienie bonów rozwojowych,
  - b) kopię dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia udziału w usłudze rozwojowej oraz osiągnięcia przewidywanych efektów kształcenia przez uczestnika,
  - c) kopię faktury/rachunku za usługę rozwojową, której jeden egzemplarz został wystawiony i wysłany do uczestnika<sup>10</sup>, przy czym faktura/rachunek powinny być odpowiednio opisane tj. zawierać dane uczestnika projektu, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej zgodny z Kartą Usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej lub potwierdzenie zgodności programu z Kartą Usługi, identyfikatory nadane w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia) oraz identyfikator Karty Usługi

---

<sup>10</sup> W przypadku usługi o wartości przekraczającej wartość przyznanego wsparcia Dostawca usług dostarcza również potwierdzenie zapłaty od uczestnika.



- d) kopię list obecności osób biorących udział w usługach rozwojowych,
  - e) dokument potwierdzający zapłatę kwoty przewyższającej limity dofinansowania (jeśli dotyczy).
3. Weryfikacja i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych przedkładanych Operatorowi przez Dostawców usług następuje bez zbędnej zwłoki, tj. w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie później niż 10 dni roboczych od dnia przedłożenia prawidłowo sporządzonych i kompletnych dokumentów rozliczeniowych określonych w ust. 2
4. Dostawca usług jest zobowiązany do złożenia wyjaśnień, uzupełnień, korekt lub innych braków wskazanych przez Operatora w ciągu 10 dni roboczych od momentu wezwania do złożenia ww. uzupełnień. W przypadku ich niezłożenia w ww. terminie koszty danej usługi rozwojowej ponosi uczestnik.
5. Rozliczenie usługi rozwojowej zrealizowanej w ramach PSF WŁ dokonywane jest po weryfikacji spełnienia następujących warunków szczegółowo opisanych w procedurach Operatora w zakresie mechanizmu dystrybucji środków:
- a) zgłoszenie na usługę rozwojową nastąpiło poprzez BUR na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi. W przypadku usług odbywających się w weekendy lub dni ustawowo wolne od pracy uczestnik zobowiązany jest dokonać zapisu na ww. usługi najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie usługi do godz. 12.00;
  - b) weryfikacja ID wsparcia;
  - c) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej (weryfikacja na podstawie faktury/rachunku od Dostawcy usług oraz zaświadczenia o ukończeniu usługi rozwojowej);
  - d) wydatek został prawidłowo udokumentowany (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora);
  - e) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym

w Karcie usługi BUR i jej rodzaj jest zgodny z obszarem rozwojowym wskazanym w Bilansie Kompetencji (o ile dotyczy);

- f) uczestnik korzystający usługi rozwojowej wziął w niej udział w wymiarze minimum 80% czasu realizacji usługi (weryfikacja na podstawie list obecności oraz, jeśli dotyczy, wyników wizyt monitoringowych);
- g) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługi rozwojowe w BUR, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Niewypełnienie powyższego obowiązku przez uczestnika skutkuje niekwalifikowaniem całości wydatków związanych z daną usługą rozwojową – całość kosztów usługi pokrywa uczestnik<sup>11</sup>.

6. Rozliczenie bonów rozwojowych dokonywane jest:

- do wysokości kosztów rzeczywistych usługi rozwojowej/egzaminu
- do wysokości limitu kwotowego za godzinę zrealizowanej usługi rozwojowej/egzaminu, o którym mowa w części III.4 oraz
- do limitu na jednego uczestnika (o którym mowa w części III.8 niniejszego dokumentu).

7. Koszt podatku od towarów i usług (VAT) stanowi koszt kwalifikowalny usługi rozwojowej.

8. Rozliczenie kosztów osób z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych odbywa się na podstawie prawidłowo wystawionych dokumentów: faktura/rachunek wraz z potwierdzeniem zapłaty, orzeczenie o niepełnosprawności, dokumenty wskazane w p.V.2 (zgodnie z instrukcją rozliczania przygotowaną przez Operatora).

9. W przypadku wykorzystania bonu rozwojowego przez uczestnika, Operator dokonuje rozliczenia bonów w sposób zależny od ceny jednej godziny, do

<sup>11</sup> Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy uczestnik po zakończeniu korzystania z usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.



wysokości limitu kwotowego dla danego rodzaju usługi rozwojowej. W sytuacji gdy:

- a) cena godziny usługi wyższa od ww. limitów – Operator przekazuje Dostawcy usług bonu na kwotę do wysokości limitu kwotowego określonego dla tego rodzaju usługi rozwojowej (nadwyżkę ceny za godzinę usługi reguluje uczestnik najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia usługi rozwojowej);
  - b) cena godziny usługi niższa od limitu kwotowego – Operator przekazuje Dostawcy usług bonu na faktyczną cenę jednostkową usługi rozwojowej określoną na kopii FV/rachunku, jednocześnie Operator zwraca uczestnikowi nadpłacony wkład w stosunku do faktycznie poniesionego kosztu usługi rozwojowej, na wskazany rachunek.
10. Po okresie ważności bonów Operator zwraca na konto uczestnika proporcjonalnie niewykorzystany wkład własny oraz anuluje niewykorzystane bonu rozwojowe.
11. Zwrot niewykorzystanych bonów rozwojowych jest równoznaczny ze zmniejszeniem kwoty dofinansowania i nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.
12. Data ważności bonu rozwojowego określana jest przez Operatora. Rekomenduje się, aby termin ważności bonu nie był dłuższy niż 30 dni przed datą zakończenia realizacji projektu.
13. Operator zobligowany jest do weryfikacji dokumentów, przedstawionych przez Dostawcę usług w rozliczeniu za przeprowadzoną usługę rozwojową w szczególności pod względem:
- a) kompletności dokumentów tj. czy Dostawca usług przekazał dla każdej usługi przedstawionej do rozliczenia: odpowiednie zestawienie liczby zrealizowanych bonów, kopię rachunku/faktury, listy obecności, zaświadczenie o ukończeniu usługi;
  - b) spójności dokumentów tj. czy dane uczestnika i Dostawcy usług oraz przeprowadzonej usługi widniejące na dokumentach są ze sobą spójne;
  - c) spełnienia warunków korzystania z systemu BUR tj.:





- czy Dostawca usług posiadał na dzień realizacji usługi wiarygodność BUR,
- czy usługa przedstawiona do rozliczenia znajdowała się w bazie ofert BUR na dzień realizacji usługi,
- czy cena usługi jest zgodna z ofertą przedstawioną w Karcie usługi w BUR,
- czy zgłoszenie na usługę nastąpiło na minimum 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem usługi rozwojowej i zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR,

d) spełnienia warunków dofinansowania.

14. Operator zobligowany jest w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów, o których mowa w p. V.2 do dokonania rozliczenia bonów dotyczących przeprowadzonej usługi rozwojowej, w tym:

- a) wyliczenia kwot, które winny zostać wpłacone do Dostawcy usług, w tym kwoty dofinansowania oraz wkładu uczestnika, z uwzględnieniem ceny usługi rozwojowej
- b) wyliczenia kwot, które winny zostać zwrócone do uczestnika z wpłaconego wkładu;
- c) wypłacenia do wysokości wartości bonu:
  - środków pieniężnych dla Dostawcy usług za przeprowadzoną usługę rozwojową, ze środków dofinansowania oraz z wniesionego przez uczestnika wkładu, zgodnie z zasadami dokonywania rozliczeń zawartymi w niniejszym dokumencie;
  - środków pieniężnych dla uczestnika wynikających z dokonanego rozliczenia (zwrot ewentualnego nadpłaconego wkładu).

15. Zapłata za usługę dokonywana jest przez Operatora bezpośrednio na rzecz Dostawcy usług po zrealizowaniu usługi rozwojowej i przedstawieniu dokumentów, o których mowa w p.V.2.



## VI. OBOWIĄZKI OPERATORA

---

1. Operator definiuje zasady przyznawania i określenia liczby bonów rozwojowych przypadających na jednego uczestnika zgodnie z określonymi limitami, o których mowa w części III niniejszego dokumentu biorąc pod uwagę, że liczba bonów ma zapewnić realizację wskaźników co najmniej na poziomie określonym przez IZ FEŁ2027 oraz Operatora we wniosku o dofinansowanie.
2. Operator jest zobowiązany zabezpieczyć system naboru wniosków oraz umożliwić przeprowadzenie naboru w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny.
3. Operator jest odpowiedzialny za realizację następujących czynności:
  - a) przygotowanie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, wzoru Umowy wsparcia, wzoru Umowy Operatora z Dostawcą usług (lub wzoru umowy trójstronnej) oraz Zasad kontroli i przekazanie ich do zatwierdzenia IZ FEŁ2027 na **20 dni roboczych przed planowanym terminem ogłoszenia naboru**;
  - b) opublikowanie ww. dokumentów na stronie projektu **nie później niż 10 dni roboczych przed uruchomieniem pierwszego naboru o bony**;
  - c) informowanie na właściwej stronie internetowej o planowanym terminie naboru **minimum 10 dni roboczych przed dniem ogłoszenia** i jednocześnie przekazanie tej informacji do IZ FEŁ 2027 w celu umieszczenia jej w serwisie internetowym BUR. Informacja dot. naboru powinna zawierać: datę uruchomienia i nazwę naboru, informację do kogo jest skierowany oraz link do strony z informacjami na temat naboru;
  - d) przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do wdrożenia PSF WŁ<sup>12</sup> tj.:

---

<sup>12</sup> IZ FEŁ2027 może wezwać Beneficjenta do przedłożenia wskazanych dokumentów do wglądu.



- i. instrukcji obiegu dokumentów dla uczestników i Dostawców usług dotyczącej sposobu księgowania przepływów finansowych w ramach PSF WŁ;
  - ii. procedur Operatora opisujących przebieg poszczególnych procesów związanych z dystrybucją wsparcia.
- e) zapewnienie obsługi uczestników, gwarantującej powszechny i równy dostęp wszystkim zainteresowanym do informacji o PSF WŁ, tj. indywidualne konsultacje zapewnione w szczególności przez konsultantów mobilnych, w ramach których uczestnik otrzyma pomoc w wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych do systemu;
- f) obsługę zgłoszeń do systemu PSF WŁ – w szczególności weryfikacja danych przedstawionych w formularzu zgłoszeniowym, wyjaśnianie niezgodności, wzywanie do uzupełniania brakujących informacji;
- g) kwalifikowanie uczestników do otrzymania wsparcia;
- h) przygotowanie i przeprowadzenie procesu doradczego – Bilansu Kompetencji;
- i) procedowanie umowy wsparcia w ramach PSF;
- j) zagwarantowanie, że emitowany w ramach PSF WŁ bon rozwojowy:
- i. zostanie odpowiednio zabezpieczony przed sfałszowaniem oraz defraudacją,
  - ii. umożliwi identyfikację osób korzystających ze wsparcia w projekcie przez Dostawcę usług,
  - iii. umożliwi bieżący monitoring zrealizowanej liczby godzin usług rozwojowych,
  - iv. umożliwi przekazanie płatności za zrealizowane usługi po dokonaniu rozliczenia;
- k) zabezpieczenie środków europejskich przed nadużyciami ze strony uczestników projektu oraz Dostawców usług;
- l) sprawdzenie w systemie BUR czy uczestnik dokonał oceny usługi rozwojowej;



- m) rozliczanie finansowe zrealizowanych bonów rozwojowych do wysokości limitów określonych w części III niniejszego dokumentu oraz wypłacanie dofinansowania z tytułu zakwaterowania uczestników z niepełnosprawnościami korzystających z usług rozwojowych i/lub poniesionych wydatków związanych z pokryciem innych specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- n) obsługę systemu bonowego – w szczególności rozpatrywanie odwołań uczestników,
- o) prowadzenie statystyk w zakresie zawieranych umów i rozliczeń;
- p) prowadzenie bieżącej kontroli i monitoringu realizacji wsparcia, w tym w szczególności monitorowanie postępu rzeczowego projektu, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*;
- q) prowadzenie kontroli projektu PSF WŁ w odniesieniu do uczestników projektu na podstawie opracowanych przez Operatora szczegółowych Zasad kontroli. Kontrole takie są przeprowadzane przy uwzględnieniu wymogów określonych w Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 oraz zgodnie z podrozdziałem 8.2 Kontrole projektów PSF Wytycznych dotyczących realizacji projektów EFS+, a mianowicie:
- (1) **na dokumentach**, w tym w siedzibie Operatora (m. in na dokumentach rozliczeniowych dostarczonych przez Dostawców usług, takich jak dokumenty finansowe, zaświadczenie o ukończeniu usługi rozwojowej) i obejmują sprawdzenie, czy usługi rozwojowe zostały zrealizowane i rozliczone zgodnie z warunkami umowy wsparcia; kontrole w siedzibie Operatora dokonywane są przez IZ FEŁ2027; sprawdzeniu podlegają w szczególności:
- (1.1) sposób udzielania wsparcia na rzecz uczestników, w tym:
- a. kierowanie wsparcia do preferowanych grup docelowych, branż, sektorów, typów działalności, określonych w kryteriach dla danego konkursu;

- b. wyłączenie możliwości realizacji usług rozwojowych przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo albo przez podmiot pełniący funkcję operatora PSF w RP lub FERS;
- (1.2) prawidłowość refundacji i dofinansowania usług rozwojowych oraz rozliczania finansowego umów wsparcia – o ile dotyczy, w tym m.in.:
- a. finansowanie wsparcia do wysokości maksymalnych limitów ustalonych przez IZ FEŁ2027 zgodnie z warunkami określonymi w wytycznych;
  - b. weryfikacja dokumentów rozliczeniowych składanych przez uczestników, w szczególności faktur, potwierdzeń zapłaty oraz dokumentów potwierdzających skorzystanie z usługi rozwojowej;
  - c. dokonanie oceny odbytych usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - d. dokonywanie terminowej płatności za usługę;
- (1.3) sposób monitorowania realizacji wsparcia, w tym monitorowania postępu rzeczowego;
- (1.4) sposób realizacji kontroli udzielanego wsparcia na poziomie uczestników;
- (1.5) archiwizacja dokumentacji i zachowanie ścieżki audytu.
- (2) **w miejscu realizacji usługi rozwojowej** (wizyta monitoringowa, której celem jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi rozwojowej i jej zgodności ze standardami określonymi m.in. w Karcie usługi) – kontrole realizowane przez Operatora i w uzasadnionych przypadkach – przez IZ FEŁ2027:

- każdy z Operatorów zobowiązany jest do zmonitorowania co najmniej **30%** umów zawartych w ramach projektu z uczestnikami w trybie wizyt monitoringowych,
  - z każdej przeprowadzonej wizyty monitoringowej sporządzany jest protokół zawierający opis przebiegu wizyty monitoringowej wraz ze wskazaniem ewentualnych nieprawidłowości lub uchybień. Protokół podpisany jest przez osoby przeprowadzające wizytę oraz uczestnika. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Protokół powinien zawierać wszelkie informacje pozwalające w jednoznaczny sposób zidentyfikować kontrolowaną usługę rozwojową oraz jej uczestników.
- r) Operator jest zobowiązany do składania do IZ FEŁ2027 sprawozdania (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3) z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania w ujęciu miesięcznym tj. **w terminie 10 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca**. Przedmiotowe sprawozdanie winno zawierać dane dotyczące co najmniej:
- liczby podpisanych umów wsparcia z uczestnikami,
  - liczby przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych wraz ze wskazaniem danych, gdzie przedmiotowe wizyty były prowadzone,
  - informacji o zastrzeżeniach, nadużyciach i uchybieniach związanych z realizacją usługi rozwojowej, w tym tych wynikających ze sprawdzenia stanu faktycznego realizacji usługi.
- s) Operator współpracuje z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEŁ2027 lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z IZ FEŁ2027 na realizację ewaluacji. Beneficjent jest zobowiązany do udzielania każdorazowo na wniosek ww. podmiotów

dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego,

t) Operator w zakresie BUR:

- monitoruje i na bieżąco aktualizuje poziom uprawnień przyznanych innym osobom;
- uczestniczy wspólnie z upoważnionymi przez PARP instytucjami w upowszechnianiu informacji nt. Bazy;
- informuje PARP o planowanych działaniach informacyjno-promocyjnych w celu skoordynowania działań na poziomie regionu z działaniami PARP.

u) archiwizację dokumentacji oraz zachowanie ścieżki audytu.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

Dysponent środków zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego dokumentu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.

W przypadku zmiany niniejszego dokumentu, informacje dotyczące wprowadzonych zmian przekazywane są niezwłocznie Beneficjentowi i publikowane niezwłocznie na stronie internetowej IZ FEŁ2027.

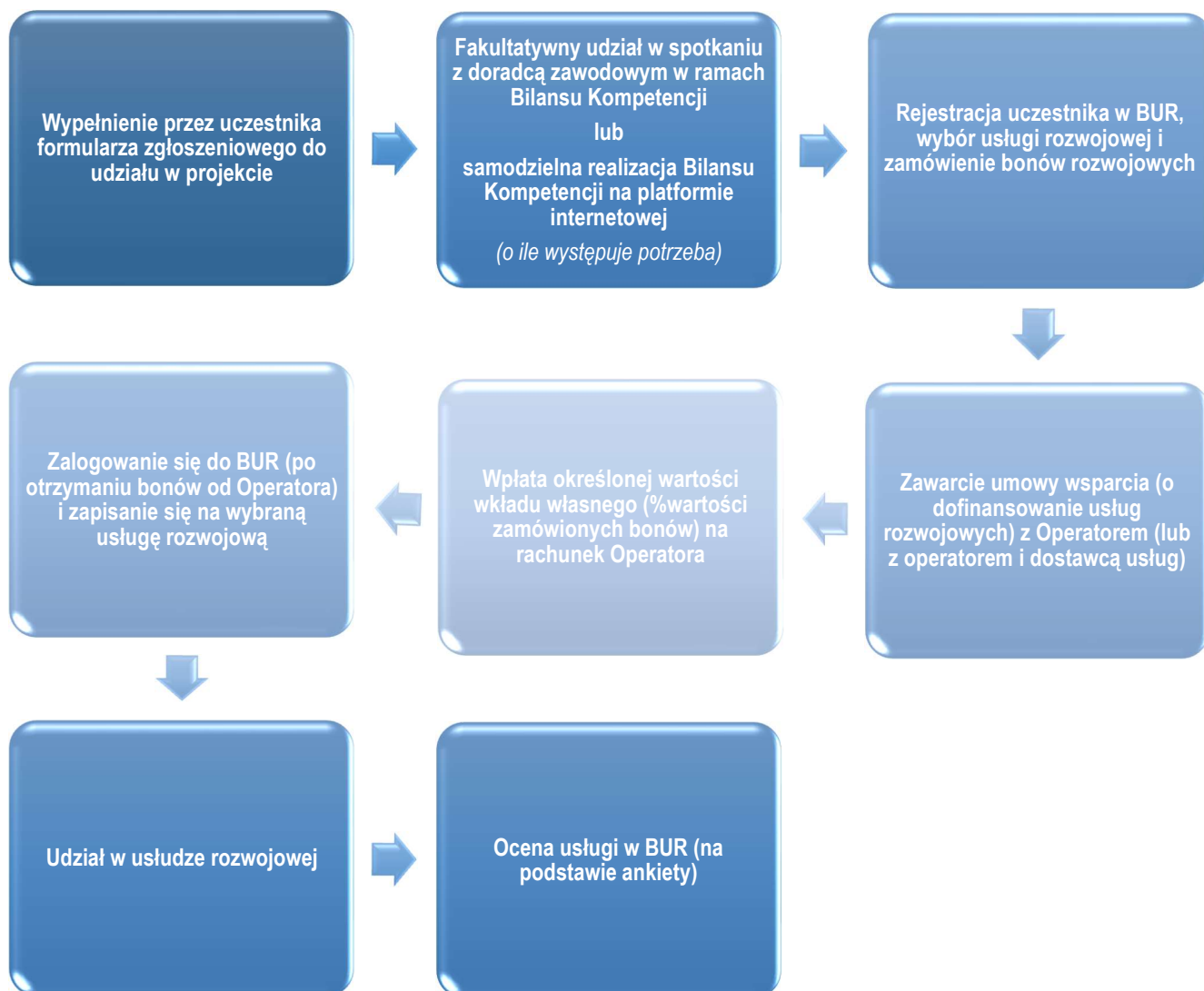
### Załączniki:

---

1. Ścieżka uczestnictwa w ramach PSF WŁ
2. Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu
3. Wzór sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania



## Załącznik 1: Ścieżka uczestnictwa w ramach PSF WŁ – obieg bonu





## Załącznik 2: Wniosek o nadanie/zmianę uprawnień

### WNIOSEK O NADANIE/ZMIANĘ UPRAWNIEŃ Użytkownika systemu w Bazie Usług Rozwojowych

Wypełnia Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (IZ FEŁ2027)/Operator

- Wniosek o nadanie uprawnień  
 Wniosek o zmianę uprawnień/Zablokowanie uprawnień<sup>13</sup>

|  |   |   |                                   |   |  |
|--|---|---|-----------------------------------|---|--|
| <i>Imię zgłaszanego użytkownika</i>  |   | <i>Nazwisko zgłaszanego użytkownika:</i>                        |                                   | <i>adres email zgłaszanego użytkownika w systemie informatycznym Baza Usług Rozwojowych:<sup>14</sup></i> |  |
|  |   |   |                                   |   |  |
| <i>Nazwa IZ FEŁ2027/Operatora</i>  |   |   |                                   |   |  |
| <i>NIP IZ FEŁ2027/Operatora</i>  |   |   | <i>REGON IZ FEŁ2027/Operatora</i> |   |  |
|  |   |   |                                   |   |  |
| <i>Adres IZ FEŁ2027/Operatora</i>  |   |   |                                   |   |  |
|  |   |   |                                   |   |  |
| <i>Uprawnienia do zasobu [ ]</i>   | <i>nazwa zasobu:</i>                                    | <i>Czy zablokować konto [tak/nie]<sup>15</sup></i>              | <i>Konto aktywne od dnia</i>      | <i>Konto aktywne do dnia<sup>16</sup>:</i>  |  |
|  | Baza Usług Rozwojowych – aplikacja główna               |   |                                   |   |  |
|  | Baza Usług Rozwojowych – moduł raportujący Jasperserver |   |                                   |   |  |
| <i>Cel złożenia wniosku/opis<sup>17</sup>:</i>                                   |   |   |                                   |   |  |
| Obsługa systemu Baza Usług Rozwojowych w związku z zadaniami IZ FEŁ2027          |   |   |                                   |   |  |
| Pobieranie danych z modułu raportującego celem wykonywania obowiązków IZ FEŁ2027 |   |   |                                   |   |  |
| <i>Nr tel. do przedstawiciela IZ FEŁ2027<sup>18</sup></i>                        |   | <i>Data podpisania wniosku przez przedstawiciela IZ FEŁ2027</i> |                                   | <i>Podpis przedstawiciela IZ FEŁ2027</i>  |  |
|  |   |   |                                   |   |  |

Wypełnia PARP/IZ FEŁ2027

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <i>data przyznania uprawnień</i> | <i>podpis osoby przyznającej uprawnienia (WZ)</i> |
|                                  |   |

<sup>13</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>14</sup> użytkownik musi mieć aktywne konto w Bazie

<sup>15</sup> dotyczy wniosków o zablokowanie konta użytkownika

<sup>16</sup> nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r.

<sup>17</sup> należy dostosować do intencji wnioskodawcy, jeżeli wniosek dotyczy wyłącznie nadania uprawnień administracyjnych w aplikacji głównej, nie należy odnosić się do modułu raportującego. Jednym wnioskiem można wnioskować o dostęp do obu zasobów lub tylko do jednego.

<sup>18</sup> osoba zatrudniona w IZ FEŁ2027 co najmniej na stanowisku wskazanym w Porozumieniu pomiędzy PARP a województwem/osoba zatrudniona przez Realizatora Projektu co najmniej na stanowisku osoby uprawnionej do podejmowania decyzji w imieniu instytucji



|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               |  |
| <i>data nadania uprawnień</i> | <i>podpis osoby nadającej uprawnienia (AZ)</i> |



Załącznik 3: Wzór sprawozdania z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania

**Sprawozdanie z realizacji obowiązków w zakresie monitorowania**

**Projektu nr .....pn. „Tytuł projektu”**

**Nazwa Beneficjenta/Operatora: .....**

| 1. Okres, którego dotyczy sprawozdanie  |                       |                     |              |                           | RRRR-MM-DD - RRRR-MM-DD   |           |                                     |  |
|---|-----------------------|---------------------|--------------|---------------------------|---|-----------|-------------------------------------|--|
| 2. Liczba podpisanych umów wsparcia:  |                       |                     |              |                           |   |           |                                     |  |
| 3. Liczba przeprowadzonych wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usług rozwojowych |                       |                     |              |                           |   |           |                                     |  |
| Lp.   | Nazwa Dostawcy Usługi | NIP Dostawcy Usługi | Tytuł usługi | Miejsce realizacji usługi | Termin realizacji usługi (od... do... lub data wizytacji zajęć) | ID usługi | Opis zastrzeżeń, nadużyć i uchybień | Ocena wizyty monitoringowej wg kategorii <sup>19</sup> |
| 1   | 2                     | 3                   | 4            | 5                         | 6   | 7         | 8                                   |  |
| 1.  |                       |                     |              |                           |   |           |                                     |  |
| 2.  |                       |                     |              |                           |   |           |                                     |  |

Data: .....

Podpis Beneficjenta/Operatora: .....

<sup>19</sup> KATEGORIA OD 1 DO 3:

Kategoria nr 1 - usługa realizowana jest zgodnie z kartą usługi, ewentualnie potrzebne są niewielkie usprawnienia  
 Kategoria nr 2 - usługa, co do zasady realizowana jest zgodnie z kartą usługi, ale występują uchybienia i potrzebne są usprawnienia

Kategoria nr 3 – usługa realizowana jest tylko częściowo poprawnie, występują istotne uchybienia (w tym skutkujące niekwalifikowaniem kosztów usługi).

