Załącznik nr 8 do regulaminu naboru do projektu pn. „Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy” nr FESL.10.17-IP.02-076F/23

(WZÓR)

UMOWA WSPARCIA

rozwojowego w ramach Podmiotowego systemu finansowania usług rozwojowych (PSF)
priorytet FESL.10 Fundusze Europejskie na transformację
działanie FESL.10.17 Kształcenie osób dorosłych – FST
programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027
(dla usługi typu studia podyplomowe)

Numer ewidencyjny użytkownika: (ID wsparcia)

WZÓR

NR UMOWY: ……/…..

Umowa o refundację usługi rozwojowej[1] zwana dalej „umową wsparcia” lub „umową”, w ramach projektu pn.: „Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy”, zawarta w…… *[miejsce zawarcia umowy]* w dniu …….. 202.. r.

pomiędzy:

WEKTOR CONSULTING SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, operatorem regionalnym PSF, zwanym dalej „operatorem” pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z PSF, reprezentowanym przez:
1. ……
2. ……
mającym siedzibę w ul. Adama Mickiewicza 29, 40-085 Katowice
NIP: 8171960828, REGON: 831374378,

a

……..
(imię i nazwisko osoby uczestniczącej w projekcie), zamieszkałą/ym pod adresem
……
PESEL…….
zwaną/-ym dalej „osobą korzystającą z usługi”

zwanymi dalej „stronami umowy”.

[1] Jednej lub więcej, zgodnie z treścią umowy.

Strony umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.
Definicje

1. **Administrator Bazy usług rozwojowych (BUR)** – podmiot odpowiedzialny za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Bazy Usług Rozwojowych, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników oraz dbający o bezpieczeństwo Bazy Usług Rozwojowych i zawartych w nim danych. Funkcję Administratora BUR pełni Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. **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 zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych[2]. 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 przeznaczona jest dla instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników oraz pozostałych osób fizycznych. 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 usług.

   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.
3. **Certyfikowanie** – proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji[3].
4. **Deklaracja wyboru usług rozwojowych** – dokument w wersji papierowej składany bezpośrednio do operatora, w treści którego osoba uczestnicząca w projekcie wskazuje wybrane przez siebie usługi rozwojowe. Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 3do Regulaminu naboru do projektu.
5. **Dostawca usługi** – 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.
6. **Dzień** – oznacza dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy przypadających w tym okresie.
7. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora regionalnego BUR.
8. **IP FESL-WUP** – Instytucja pośrednicząca programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
9. **Karta usługi** – formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej Usługi rozwojowej w BUR oraz dostępny na stronie internetowej BUR, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu BUR.

[2] Zasady funkcjonowania w bazie dostawców usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych zostały szczegółowo określone w załączniku nr 4 do regulaminu Bazy usług rozwojowych.
[3] Definicja certyfikowania zgodna z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.).

WZÓR

10. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący[4].
11. **Operator regionalny PSF (operator) –** podmiot odpowiedzialny za realizację projektu i dystrybucję wsparcia na rzecz osób uczestniczących w projekcie, w tym w szczególności za rekrutację tych osób do projektu oraz za zawieranie z nimi umów uczestnictwa, umów wsparcia oraz rozliczanie wsparcia. Operatorem w projekcie pn. „Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy" jest WEKTOR CONSULTING SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
12. **Osoba korzystająca z usługi** – osoba fizyczna, która podpisała umowę wsparcia.
13. **Osoba uczestnicząca w projekcie** – osoba fizyczna, która podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
14. **Podmiotowy system finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców, pracowników i osób fizycznych, oparty na podejściu popytowym i wdrażany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
15. **Projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), realizowane w ramach PSF, pn. „Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy" o nr FESL.10.17-IP.02-076F/23, w okresie od 01.04.2024 do 31.12.2026 przez WEKTOR CONSULTING SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ. Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, priorytetu FESL.10 Fundusze Europejskie na transformację, działania FESL.10.17 Kształcenie osób dorosłych – FST.
16. **Refundacja** – zwrot środków za udział w usłudze rozwojowej.
17. **Regulamin** – regulamin naboru do projektu pn. „Śląski Okręg Szkoleniowy - subregion południowy" nr FESL.10.17-IP.02-076F/23.
18. **System oceny usług rozwojowych** – dokument określający zasady oceny Usług rozwojowych, dokonywanej przez użytkowników w ramach profili: użytkownika, dostawcy usług, pracodawcy, stanowiący załącznik 3 do regulaminu BUR.
19. **Umowa wsparcia** – umowa o dofinansowanie ściśle określonej liczby usług rozwojowych w ramach PSF, zawierana pomiędzy operatorem a osobą uczestniczącą w projekcie, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania tych usług.
20. **Usługa rozwojowa** – usługa:
    a) szkoleniowa – mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub umożliwiająca potwierdzenie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój;
    b) certyfikująca – mająca na celu nadanie określonej kwalifikacji;
    c) walidująca – mająca na celu sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;
    d) studia podyplomowe.

    Wszystkie usługi rozwojowe dofinansowane w ramach projektu muszą prowadzić do zdobycia zielonych kompetencji/kwalifikacji.

[4] Definicja kwalifikacji zgodna z art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.).

WZÓR

21. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji[5].
22. **Wkład własny –** środki pieniężne wnoszone przez osobę korzystającą z usługi na rachunek bankowy operatora, w kwocie stanowiącej różnicę pomiędzy wartością usługi rozwojowej (innej niż studia podyplomowe) w ramach PSF, a kwotą przysługującego tej osobie dofinansowania do tej usługi.
23. **Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK**) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.) standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

§ 2.
Przedmiot umowy

1. Na warunkach określonych w umowie operator zobowiązuje się udzielić osobie korzystającej z usługi refundacji z Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji za pokrycie kosztu zakupu …….. *[wpisać liczbę]* usługi rozwojowej/usług rozwojowych[6], zgodnej/zgodnych[7] z potrzebami rozwojowymi tej osoby, w łącznej wysokości ……. zł (słownie: …….. złotych) i stanowiącej nie więcej niż 95% całkowitych kosztów kwalifikowanych tej usługi/tych usług[8].
2. Operator dokona zwrotu środków (za wyjątkiem wymaganego wkładu własnego) osobie korzystającej z usługi/usług po zakończeniu jej udziału w tej usłudze/usługach, dostarczeniu niezbędnych dokumentów rozliczeniowych i pozytywnym rozpatrzeniu wniosku rozliczeniowego, na konto osoby korzystającej z usługi, nr podany w Załącznik nr 9 do regulaminu naboru, czyli wniosku o rozliczenie usługi
3. Koszt danej usługi/ usług wynosi[9]:
   1) usługa nr ……
      a) dofinansowanie w kwocie …… zł (słownie: …… złotych);
      b) wkład własny w kwocie …….. zł (słownie: …… złotych);
4. Poniesienie przez osobę korzystającą z usługi kosztu w kwocie większej niż określona w ust. 3, nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.
5. Osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się do jej opłacenia w całości na rachunek bankowy dostawcy usługi z własnego rachunku bankowego[10] w łącznej – wynikającej z zapisów ust. 3 – wysokości …… zł, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia …….. .
6. W terminie do 3 dni po dokonaniu wpłaty na konto dostawcy usługi, osoba korzystająca z usługi ma obowiązek dostarczyć operatorowi kopię faktury (bądź innego dokumentu, np. umowy z dostawcą usługi) oraz potwierdzenie zapłaty. Dokumenty te będą stanowić podstawę do zwrotu części środków (po odliczeniu wkładu własnego) osobie korzystającej z usługi, po jej ukończeniu.
7. W przypadku poniesienia kosztów niekwalifikowalnych, o których mowa w § 4, osoba korzystająca z usługi jest zobowiązana pokryć je ze środków własnych, na zasadach określonych w umowie.

WZÓR

[5] Definicja walidacji zgodna z art. 2 pkt 22) ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 z późn. zm.).
[6] Jak wyżej.
[7] Jak wyżej.
[8] Jak wyżej.
[9] Wyszczególnić każdą usługę objętą umową.
[10] Dopuszczalna jest również wpłata z konta bankowego, do którego osoba uczestnicząca w projekcie posiada status współposiadacza konta

8. Osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się do uczestnictwa w usłudze/usługach, o której/ych mowa w ust. 3 oraz zgodnie z kartą/ami usługi, stanowiącą/cymi załącznik do deklaracji wyboru usług rozwojowych, będącej/będącymi załącznikiem/załącznikami do umowy wsparcia.
9. Okres realizacji usługi rozwojowej jest określony w karcie usługi/usług, stanowiącej/cych załącznik do deklaracji wyboru usług rozwojowych będącej załącznikiem do umowy.
10. Usługi rozwojowe muszą odbywać się poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy osoby biorącej udział w usłudze.
11. Osoba korzystająca z usługi oświadcza, że zapoznała się z treścią regulaminu naboru i zobowiązuje się do stosowania jego zapisów.

§ 3.
Koszty kwalifikowalne

1. Kwalifikowanie kosztu usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy łącznie zostały spełnione poniższe warunki:
   1) zgłoszenie na usługę zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia;
   2) zapis w BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia nastąpił najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem usługi.
   3) wybrana za pośrednictwem BUR usługa musi mieć zaznaczoną opcję „możliwość dofinansowania”;
   4) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w karcie usługi a osoba korzystająca z usługi zdobyła zielone kompetencje/kwalifikacje;
   5) usługa została zrealizowana na terenie województwa śląskiego[11];
   6) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej tę usługę, zgodnie z systemem oceny usług rozwojowych, oraz jej dostarczeniem przez osobę korzystającą z usługi do operatora;
   7) w trakcie kontroli usługi (jeżeli była) nie wykazano nieprawidłowości/uchybień, które mogą świadczyć o niekwalifikowalności usługi;
   8) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi;
   9) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
   10) w BUR zostały uzupełnione wszystkie pola dla profilu użytkownika w zakładce „Moje dane”;
   11) minimalny poziom frekwencji na usłudze rozwojowej wyniósł nie mniej niż 80%.
2. Do wydatku poniesionego przez osobę korzystającą z usługi rozwojowej nie mają zastosowania Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usługi za pośrednictwem BUR.
3. Podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, zgodnie z ceną ujętą w karcie usługi. Uwzględnienie VAT w cenie usługi jest uzależnione od sytuacji prawnej dostawcy usługi. Obowiązek prawidłowego oszacowania VAT spoczywa na dostawcy usługi.
4. Cena usługi rozwojowej wskazana w dokumencie księgowym nie może być wyższa od kwoty wskazanej w karcie usługi. W przypadku gdy cena usługi rozwojowej jest niższa od kwoty wskazanej w karcie usługi, operator dokonuje zapłaty w tej niższej kwocie w terminie zgodnym z par 5 ust. 9.

WZÓR

[11] Dopuszcza się realizację usługi w formule on-line na odpowiedniej platformie webinarowej. Dopuszcza się również realizację usługi poza terenem, o którym mowa w pkt 4, w przypadku:
   1) braku technicznych możliwości realizacji usługi na terenie wskazanym w ust.1 pkt 4), rozumianych jako brak infrastruktury technicznej, np. specjalistycznych laboratoriów wyposażonych w odpowiednią infrastrukturę, warunki techniczne lub specjalistyczny sprzęt albo
   2) zamieszczenia ogłoszenia o zapotrzebowaniu na usługę rozwojową w BUR i w następstwie braku zgłoszeń ze strony dostawców usług (w sytuacji, kiedy w BUR nie będzie usług odpowiadających specyficznym potrzebom osoby uczestniczącej w projekcie). Za poprawnie przeprowadzone postępowanie można uznać wyłącznie postępowanie, w ramach którego ogłoszenie zamieszczone w module „Zapotrzebowanie na usługi” było dostępne (widoczne) dla dostawców usług przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Osoba uczestnicząca w projekcie jest zobowiązana udokumentować ten fakt poprzez wydruki z BUR.

5. W przypadku gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom dofinansowania, koszt usługi w zakresie niedofinansowanym w ramach projektu ponosi osoba korzystająca z usługi.

§ 4.
Koszty niekwalifikowalne

1. Koszt usługi rozwojowej poniesiony przez osobę, która przerwała udział w projekcie przed zakończeniem tej usługi, nie kwalifikuje się do dofinansowania przez operatora.
2. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
   1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
   2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba uczestnicząca w projekcie jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
      a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
      b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
      c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
      d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usługi, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
   3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w projekcie albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo[12];
   4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub w programie Fundusze Europejskie na Rozwój Społeczny;
   5) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych osobom uczestniczącym w projekcie, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

§ 5.
Rozliczenie wydatków

1. Operator rozlicza usługę rozwojową na podstawie złożonego przez osobę korzystającą z usługi wniosku o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami (o których mowa poniżej)[13].
2. Przed zwrotem osobie uczestniczącej w projekcie środków (poza wymaganym wkładem własnym) na konto wskazane w Załączniku nr 9 do regulaminu naboru, czyli wniosku o rozliczenie usługi , operator weryfikuje kompletność danych osoby uczestniczącej w projekcie w BUR (co oznacza, że w BUR zostały uzupełnione wszystkie dane dla profilu użytkownika w zakładce: „Moje dane") oraz dokumenty rozliczeniowe, do których należy wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami:
   1) kopią faktury lub rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.); dokument powinien zawierać dane osoby uczestniczącej

[12] Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w ust. 2 pkt 2).
[13] Dokumenty rozliczeniowe składane są w jednym egzemplarzu.

WZÓR

w projekcie, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, tj. ID wsparcia, nazwę/tytuł usługi oraz numer usługi w BUR;

2) potwierdzeniem zapłaty za udział w usłudze rozwojowej;
3) ankietą oceniającą usługę rozwojową wypełnioną przez osobę korzystającą z usługi, wygenerowanej z BUR;
4) kopią dyplomu ukończenia studiów/kopią dokumentu potwierdzającego ukończenie usługi rozwojowej (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu naboru); dokument powinien zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie teleinformatycznym, dane osoby korzystającej z usługi (imię, nazwisko oraz nr PESEL[14], datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat frekwencji na usłudze, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług, 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 oraz informację czy usługa doprowadziła do uzyskania zielonych kwalifikacji/kompetencji;
5) kopiami dokumentów wskazanych w protokole z wizyty monitoringowej usług rozwojowych, w odniesieniu do których stwierdzono uchybienia podczas wizyty monitoringowej.

3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2, muszą być potwierdzone przez osobę uczestniczącą w projekcie za zgodność z oryginałem.
4. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do operatora odrębnie dla każdej z usług objętych niniejszą umową w ciągu 14 dni licząc od dnia następnego po dniu zakończenia usług, o których mowa w § 2 ust 3.
5. Operator weryfikuje i zatwierdza dokumenty rozliczeniowe, o których mowa w ust. 2, w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia następującego po dniu złożenia przez osobę korzystającą z usługi tych dokumentów. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt w zakresie dokumentów rozliczeniowych, lub potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu ulega zawieszeniu z chwilą wystąpienia operatora do osoby uczestniczącej w projekcie, która jest zobowiązana do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą przekazania uzupełnienia, bieg terminu zostaje odwieszony, operator dysponuje jedynie tą częścią terminu, której nie wykorzystał do momentu zawieszenia biegu terminu.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych przez osobę uczestniczącą w projekcie dokumentów rozliczeniowych, osoba ta jest wezwana do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień za pośrednictwem poczty elektronicznej, w wyznaczonym przez operatora terminie z zastrzeżeniem, że nie może być on krótszy niż 3 dni. Termin liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
7. Operator może jednokrotnie wezwać osobę uczestniczącą w projekcie do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych przez tę osobę dokumentów rozliczeniowych, co oznacza, że operator ma obowiązek wezwania w sposób kompleksowy, tj. w jednym wezwaniu wskazać wszystkie błędy, braki i wady w złożonych dokumentach. Operator może wezwać po raz kolejny tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów.
8. Rozliczenie usługi rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia oraz w karcie usługi.

[14] W przypadku braku nr PESEL należy podać datę urodzenia oraz typ i numer dokumentu tożsamości

WZÓR

9. Po zatwierdzeniu otrzymanych kompletnych dokumentów rozliczeniowych, operator zwraca osobie uczestniczącej w projekcie część kosztu usługi wynikającą z rachunku/faktury, określoną w umowę jako dofinansowanie, w terminie nie dłuższym niż 3 dni licząc od dnia następnego po dniu zatwierdzenia tych dokumentów, na konto wskazane przez osobę uczestniczącą w projekcie w Załączniku nr 9 do regulaminu naboru, czyli wniosku o rozliczenie usługi (pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym operatora).
10. Wartość łącznych płatności wynikających z wniosków o rozliczenie usług rozwojowych nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 1 umowy wsparcia.
11. Operator nie dokonuje płatności na rzecz osoby korzystającej z usługi w przypadku:
    1) niezłożenia przez osobę korzystającą z usługi, w wyznaczonym przez operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w dokumentacji rozliczeniowej;
    2) mniejszej niż 80% frekwencji na usłudze rozwojowej;
    3) niezłożenia przez osobę korzystającą z usługi, w wyznaczonym przez operatora terminie, skorygowanej deklaracji wyboru usług rozwojowych albo niezłożenia wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonych dokumentach;
    4) niewypełnienia ankiety oceniającej usługę, o której mowa w ust. 2 pkt 3);
    5) utrudniania przez osobę korzystającą z usługi wykonywania czynności kontrolnych;
    6) niewykonania przez osobę korzystającą z usługi zaleceń pokontrolnych,
    7) gdy wizyta monitoringowa (jeżeli była) wykaże uchybienia, które będą podstawą do uznania usługi za niekwalifikowalną.
12. O braku dokonania płatności, o której mowa w ust. 11, operator zawiadamia, wraz ze wskazaniem przyczyny, osobę korzystającą z usługi za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 11, w terminie określonym w ust. 9.
14. W ramach projektu jest niedozwolone podwójne finansowanie wydatków, co oznacza w szczególności:
    1) całkowite lub częściowe, więcej niż jednokrotne poświadczenie, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku w ramach dofinansowania lub wkładu własnego tego samego lub różnych projektów współfinansowanych ze środków europejskich lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych;
    2) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne bezzwrotnej pomocy finansowej z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie przekraczającej 100% wydatków kwalifikowalnych usługi rozwojowej.

§ 6.
Kontrola i monitoring

1. Osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się, w zakresie realizacji umowy, poddać kontroli przeprowadzanej przez operatora, IP FESL-WUP lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usługi rozwojowej, w terminie określonym w wezwaniu.
2. Osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się do niezwłocznego, e-mailowego informowania operatora o trudnościach w realizacji usługi oraz o harmonogramie realizacji usługi (w tym miejsca faktycznej realizacji usługi), jego zmianach, o ile harmonogram nie jest rozpisany w karcie usługi.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może być przeprowadzona w okresie realizacji projektu.
4. Kontrola jest prowadzona:
    1) na dokumentach;
    2) w miejscu realizacji usługi rozwojowej (wizyta monitoringowa);
    3) w przypadku usług zdalnych wizyta monitoringowa odbywa się poprzez dołączenie operatora do szkolenia (za pośrednictwem udostępnionego przez osobę korzystającą

WZÓR

z usługi linku do spotkania) oraz na podstawie generowanego z danej platformy, przez właściwe oprogramowanie, raportu aktywności użytkowników.

5. Kontrola w siedzibie operatora jest prowadzona na podstawie dokumentów rozliczeniowych określonych w § 5 ust. 2, dostarczonych przez osobę korzystającą z usługi, i obejmuje sprawdzenie, czy usługa została zrealizowana i rozliczona zgodnie z warunkami umowy.
6. Operator oraz IP FESL-WUP może przeprowadzić wizytę monitoringową bez zapowiedzi w miejscu realizacji usługi rozwojowej. Celem wizyty jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami określonymi w karcie usługi.
7. W trakcie prowadzenia wizyty monitoringowej sporządza się listę sprawdzającą, która na koniec wizyty podpisywana jest przez osoby kontrolujące, osobę korzystającą z usługi oraz osobę/ osoby prowadzące usługę. Na podstawie listy sprawdzającej sporządzany jest protokół z wizyty monitoringowej. Protokół jest przesyłany do osoby korzystającej z usługi w terminie do 7 dni licząc od dnia następnego po dniu wizyty monitoringowej. Protokół zawiera opis przebiegu wizyty monitoringowej, stwierdza uchybienia i konieczność wyjaśnień (jeśli dotyczy).
8. Utrudnianie lub uniemożliwienie realizacji uprawnień podmiotów kontrolujących może być traktowane jako odmowa poddania się kontroli, co może skutkować rozwiązaniem umowy.

§ 7.
Zwrot środków

1. Jeżeli na podstawie czynności związanych z rozliczeniem usługi rozwojowej lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że:
   1) dofinansowanie zostało wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) dofinansowanie zostało wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
   3) osoba korzystająca z usługi otrzymała dofinansowanie na pokrycie kosztów zakupu tej usługi w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości;
   4) osoba korzystająca z usługi złożyła dokumenty stwierdzające nieprawdę w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy na pokrycie kosztów zakupu usługi,

   operator wzywa tę osobę do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, naliczane są zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).
3. Osoba korzystająca z usługi zwraca środki, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami, na pisemne wezwanie operatora, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania. Zwrot jest wykonywany na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.
4. Osoba korzystająca z usługi opisuje przelew zwracanych środków zgodnie z zaleceniami operatora.
5. Operator nie jest zobowiązany do ponoszenia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych, podejmowanych wobec osoby korzystającej z usługi w związku z uczestnictwem w tej usłudze.

§ 8.
Zmiany umowy

1. Umowę należy każdorazowo zmienić, w drodze aneksu, w przypadku zmiany kwot, o których mowa w § 2 ust. 1, 3 i 5.
2. Osoba korzystająca z usługi ma obowiązek niezwłocznie poinformować operatora o zaistniałej zmianie w harmonogramie lub miejscu realizacji tej usługi nie później niż 24 godziny przed terminem jej rozpoczęcia oraz złożyć aktualną deklarację wyboru usług rozwojowych wraz z kartą usługi, jeżeli następuje zmiana danych zawartych w tej deklaracji. Zmiana taka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.

WZÓR

3. Osoba korzystająca z usługi ma obowiązek niezwłocznie poinformować operatora o zaistniałej zmianie w formularzu zgłoszeniowym uczestnika.
4. W przypadku braku powiadomienia operatora o zmianie, o której mowa w ust. 2 i ust. 3, operator może nie uiścić zapłaty na rzecz osoby korzystającej z usługi.

§ 9.
Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli osoba korzystająca z usługi:
   5) wykorzystała w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
   6) złożyła stwierdzający nieprawdę dokument w celu uzyskania dofinansowania;
   7) otrzymała wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   8) wykorzystała środki z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
   9) nie dostarczy operatorowi kopii faktury (bądź innego dokumentu, np. umowy z dostawcą usługi) oraz potwierdzenie zapłaty o których mowa w § 2 ust. 6;
   10) nie przedłożyła, zgodnie z umową, wniosku o rozliczenie usługi wraz z załącznikami;
   11) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 1;
   12) nie uczestniczy w usłudze wskazanej w aktualnej deklaracji wyboru usług rozwojowych;
   13) koszt usługi został uznany za niekwalifikowalny na etapie weryfikacji wniosku o rozliczenie.
6. W razie rozwiązania umowy osobie korzystającej z usługi nie przysługuje odszkodowanie.
7. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, która uniemożliwia dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.
8. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 pkt 1)-4), osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się do zwrotu całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na warunkach określonych w § 7 ust. 2 i 3.
9. Rozwiązanie umowy na podstawie ust. 1 pkt 1)-4) powoduje jednoczesne rozwiązanie umowy uczestnictwa.

§ 10.
Korespondencja

10. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy jest prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
    1) operator
    (ul. 1 maja, 17, 43-300 Bielsko-Biała)
    adres e-mail: ……
    2) osoba korzystająca z usługi.
    (ul., numer budynku/lokalu, kod pocztowy, miejscowość)
    adres e-mail: ……
2. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1, strony umowy są zobowiązane do powiadomienia o tej zmianie w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie do 5 dni od dnia jej wystąpienia.
3. W okresie obowiązywania umowy osoba korzystająca z usługi jest zobowiązana do niezwłocznego powiadamiania operatora o wszelkich zmianach danych mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
4. Osoba korzystająca z usługi zobowiązana jest do zapewnienia prawidłowego działania i regularnego (min. raz dziennie) monitorowania skrzynki poczty elektronicznej, której adres

WZÓR

wskazano w ust. 1 pkt 2).

§ 11.
Postanowienia końcowe

1. Prawa i obowiązki osoby korzystającej z usługi wynikające z umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.
2. Spory związane z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze polubownej, sprawa jest rozstrzygana przez sąd powszechny właściwy dla siedziby operatora.
11. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 a także zapisy regulaminu naboru oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.) i 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 oraz inne właściwe akty prawa krajowego.
12. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla operatora i osoby korzystającej z usługi.
13. Dopuszcza się elektroniczne podpisanie umowy wsparcia poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód).
14. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez ostatnią ze stron do momentu realizacji wszystkich zobowiązań obydwu stron, wynikających z zapisów treści umowy.

Podpisy:

…… ……

Operator (data i podpis) osoba korzystająca z usługi (data i podpis)

WZÓR

Załączniki:

1) deklaracja wyboru usług rozwojowych.