



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Przewodnik uczestnictwa w projekcie „*Podniesienie kompetencji mieszkańców województwa śląskiego*”.

Odbiorcy wsparcia

Kto może wziąć udział?

- Dorosłe osoby, które chcą rozwijać swoje umiejętności lub zdobyć nowe **umiejętności w dziedzinie zielonych umiejętności**.
- Nie mogą to być osoby prowadzące firmy lub pracownicy firm realizujących projekt.
- Osoby w trudnej sytuacji (np. bezrobotne, niepełnosprawne) mają pierwszeństwo.
- Musisz mieszkać (co najmniej 3 miesiące przed zgłoszeniem) lub pracować na obszarze, na którym realizowany jest projekt.

Czym są zielone umiejętności?

- Są to wszystkie umiejętności potrzebne do pracy w zielonej gospodarce.
- Zielona Gospodarka opiera się na:
 - o Odnawialnych źródłach energii (np. wiatr, słońce).
 - o Nowoczesnych technologiach (np. oszczędzanie energii, oczyszczanie wody).
 - o Ochronie środowiska w firmach.

Dlaczego warto mieć zielone umiejętności?

- Zielona gospodarka to szybko rozwijający się sektor, w którym jest coraz więcej miejsc pracy.
- Praca w zielonej gospodarce pozwala przyczynić się do ochrony środowiska naturalnego.

Gdzie realizowany jest projekt?

- Projekt obejmuje gminy/powiaty:

powiat/gmina Bytom; powiat lubliniecki
z gminami: Boronów, Ciasna, Herby, Kochanowice, Koszęcin, Lubliniec, Pawonków, Woźniki; powiat/gmina: Piekary Śląskie; powiat tarnogórski
z gminami: Kalety, Krupski Młyn, Miasteczko Śląskie, Ożarówce, Radzionków, Świerklaniec, Tarnowskie Góry, Tworóg, Zbrostawice; powiat/gmina Gliwice;
powiat gliwicki z gminami: Gierałtowice, Knurów, Pilchowice, Pyskowice, Rudziniec, Sośnicowice, Toszek, Wielowieś; powiat/gmina Zabrze;
powiat/gmina Chorzów; powiat/gmina Katowice; powiat/gmina Mysłowice;
powiat/gmina Ruda Śląska; powiat/gmina Siemianowice Śląskie; powiat

/gmina Świętochłowice; powiat będziński z gminami: Będzin, Bobrowniki, Czeladź, Mierzęcice, Psary, Siewierz, Sławków, Wojkowice; powiat/gmina Dąbrowa Górnicza; powiat/gmina Jaworzno; powiat/gmina Sosnowiec; powiat zawierciański z gminami: Irządze, Kroczyce, Łazy, Ogrodzieniec, Pilica, Poręba, Szczekociny, Włodowice, Żarnowiec, Zawiercie; powiat bieruńsko-łędzki z gminami: Bieruń, Bojszowy, Chełm Śląski, Imielin, Łęziny; powiat mikołowski z gminami: Łaziska Górne, Mikołów, Ornontowice, Orzesze, Wiry, powiat pszczyński z gminami: Goczałkowice-Zdrój, Kobiór, Miedźna, Pawłowice, Pszczyna, Suszec, powiat/gmina Tychy

Co możesz dostać?

- Dofinansowanie na szkolenie/egzamin.
- Refundację za studia podyplomowe.

Dodatkowe informacje:

- Możesz wybrać zakres, termin i realizatora usługi w ramach projektu.
- Szczegółowe warunki znajdziesz w [Regulaminie projektu](#)

Pamiętaj!

- Warunki udziału w projekcie muszą być spełnione w momencie składania zgłoszenia oraz w okresie od zgłoszenia do dnia rozpoczęcia udziału w projekcie.

Gdzie szukać pomocy?

- Więcej informacji o projekcie znajdziesz na stronie internetowej <https://www.kompetencje.oswiata-odn.pl/>.
- W razie pytań możesz skontaktować się z Biurem Obsługi Klienta, tel. 32 258 71 72 wew. 21.

Procedura rekrutacyjna do projektu

Zapisy do projektu?

- Zapisy odbywają się w kilku terminach - sprawdź harmonogram na stronie internetowej projektu lub Operatora <https://www.kompetencje.oswiata-odn.pl/>.
- W zależności od terminu naboru możesz wybrać szkolenie/egzamin lub studia podyplomowe.

Ile razy możesz skorzystać z projektu?

- Możesz dostać dofinansowanie do szkolenia/egzaminu i studiów podyplomowych, ale u różnych Operatorów.
- Nie możesz dostać dofinansowania jednocześnie na szkolenia/egzamin i studia podyplomowe u tego samego Operatora.

Jak się zapisać?

- Wypełnij fiszkę zgłoszeniową na stronie internetowej projektu lub Operatora.
- Podpisz fiszkę elektronicznie i wyślij ją mailem do Operatora w trakcie prowadzonego przez niego naboru.
- Osoby, które należą do jednej z poniższych grup, mogą dostać dodatkowe punkty:
 - Pracują w górnictwie lub branży okołogórnicznej (10 punktów)
 - Mają co najmniej 55 lat (5 punktów)
 - Są niepełnosprawne (5 punktów)
 - Są bezrobotne (5 punktów)
 - Zmagają się z bezdomnością lub wykluczeniem z dostępu do mieszkań (1 punkt)
 - Mają niskie kwalifikacje (wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub ponadgimnazjalne) (1 punkt)
 - Należą do mniejszości lub społeczności marginalizowanych (1 punkt)
- Osoby, które chcą wziąć udział w usłudze rozwojowej związanej z cyfrową gospodarką, dostaną dodatkowe 5 punktów.
- Osoby, które chcą wziąć udział w usłudze rozwojowej, która prowadzi do zdobycia kwalifikacji, dostaną dodatkowe 5 punktów.
- Brak dodatkowych punktów nie wyklucza udziału w projekcie.
- Możesz zapisać się tylko raz u jednego Operatora.
- Wysłanie formularza nie oznacza, że na pewno zostaniesz przyjęty do projektu.

Jak tworzona jest lista rankingowa?

- Lista rankingowa jest tworzona na podstawie liczby punktów uzyskanych przez osoby zainteresowane udziałem w projekcie.
- Na listę trafiają wszystkie osoby, które poprawnie wysłały fiszkę zgłoszeniową.
- Pierwsze są osoby z największą liczbą punktów.
- W przypadku równej liczby punktów, o miejscu na liście decyduje wiek (starsze osoby mają pierwszeństwo).

Co dalej?

- Pierwsza lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej projektu w ciągu 3 dni od zakończenia naboru.
- Osoby zakwalifikowane muszą złożyć u Operatora dokumenty zgłoszeniowe w ciągu 7 dni od opublikowania listy.
- Dokumenty muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem i dostarczone osobiście lub pocztą lub kurierem. Pamiętaj liczy się dzień wpływu dokumentów do Operatora.

- Osoby, które nie złożą dokumentów na czas, tracą szansę na udział w projekcie (mogą wziąć udział w następnym naborze).
- Ostateczną listę rankingową Operator tworzy na podstawie dokumentów dostarczonych po ogłoszeniu pierwszej listy.
- Lista zawiera informacje o niedostarczonych dokumentach.
- Ostateczna lista jest publikowana online na stronie projekty1017@oswiata-odn.pl w ciągu 2 dni od zakończenia weryfikacji dokumentów.

Zasady przyjmowania dokumentów:

- Dokumenty można złożyć osobiście, pocztą lub kurierem.
- Dokumenty papierowe rejestruje pracownik Operatora i wydaje potwierdzenie.
- W ciągu 2 dni Operator wysła na adres e-mail potwierdzenie przyjęcia dokumentów złożonych pocztą lub kurierem
- Dokumenty muszą być w języku polskim, wypełnione komputerowo lub drukowanymi literami.
- Modyfikacja i usuwanie elementów formularzy jest niedozwolone.
- Pola niepotrzebne należy opatrzyć adnotacją "nie dotyczy".
- Złożenie dokumentów nie gwarantuje udziału w projekcie.

Zasady weryfikacji dokumentów zgłoszeniowych

Operator sprawdzi, czy Twoje dokumenty są poprawne i kompletne.

Co to znaczy „kompletna dokumentacja”?

Kompletna dokumentacja to wszystkie dokumenty, które musisz złożyć, aby wziąć udział w projekcie. Obejmuje to łącznie:

- **Formularz zgłoszeniowy:** Podstawowy dokument, w którym podajesz swoje dane i informacje o wsparciu, którego oczekujesz.
- **Zaświadczenie o stałym zamieszkanui:** Potwierdza, że mieszkasz na obszarze, na którym realizowany jest projekt. Możesz je uzyskać np. w Urzędzie Miasta.
- **Wydruk z ZUS PUE:** Pokazuje, czy odprowadzasz składki na ubezpieczenie społeczne. Nie dotyczy osób, które podały NIP w formularzu zgłoszeniowym.
- **Dokument potwierdzający przynależność do grupy w niekorzystnej sytuacji** (jeśli Ciebie dotyczy):
 - **Zaświadczenie z pracy:** Potwierdza pracę w górnictwie lub branży okولوجórnicznej (jeśli opuściłeś tę branżę po 1 stycznia 2021 r.).
 - **Zaświadczenie z ZUS lub PUP:** Potwierdza status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.
 - **Kopia orzeczenia o niepełnosprawności.**
 - **Zaświadczenie z OPS:** Potwierdza status osoby bezdomnej.
 - **Kopie dyplomów lub certyfikatów:** Potwierdzają posiadany poziom wykształcenia.
 - **Oświadczenie o przynależności do mniejszości.**

Dodatkowe informacje:

- Wszystkie zaświadczenia muszą być ważne przez **30 dni** od daty wydania.
- O poprawne wypełnienie dokumentów zapytaj Operatora.
- W razie wątpliwości możesz skontaktować się z infolinią projektu.

Co się stanie, jeśli moje dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy?

Operator skontaktuje się z Tobą drogą mailową i poprosi o uzupełnienie braków lub poprawę błędów. Będziesz mieć na to co najmniej 3 dni. Jeśli nie uzupełnisz dokumentów lub nie poprawisz błędów w terminie, Twoje zgłoszenie zostanie odrzucone.

Kiedy dowiem się, czy moje dokumenty zostały zaakceptowane?

Operator poinformuje Cię o wyniku weryfikacji drogą mailową w ciągu **10 dni** od złożenia dokumentów.

Co jeszcze muszę wiedzieć?

- Cała korespondencja z Operatorem odbywa się drogą mailową. Musisz podać w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail, który regularnie sprawdzasz.
- Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
- Operator może odrzucić Twoje dokumenty, jeśli:
 - Złożyłeś je po terminie
 - Złożyłeś je niezgodnie z harmonogramem
 - Nie złożyłeś formularza zgłoszeniowego
 - Podałś nieprawdziwe dane
- Operator nie może wymagać od Ciebie dodatkowych dokumentów, których nie wskazano w [Regulaminie](#).
- Wsparcie otrzymane w ramach projektu nie stanowi pomocy de minimis.

Umowa Uczestnictwa w Projekcie

Aby otrzymać pomoc w ramach projektu, musisz podpisać umowę. Jej wzór znajdziesz w [załączniku nr 6](#) do Regulaminu.

Umowa zawiera informacje takie jak:

- Zakres wsparcia w projekcie
- Obowiązki organizatora projektu
- Twoje prawa i obowiązki jako uczestnika
- Formę kontaktu Operatora z Tobą
- Jak możesz zrezygnować z udziału lub zmienić umowę

Umowę możesz podpisać elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód).

Podpiszesz umowę tylko raz, na cały czas trwania projektu. Masz na to **5 dni** od momentu, gdy opublikujemy listę osób zakwalifikowanych i poinformujemy Cię e-mailem o wynikach weryfikacji dokumentów.

Po podpisaniu umowy:

- Masz **10 dni** na skorzystanie z dodatkowego wsparcia (jeśli je wybrałeś) i dostarczenie organizatorowi informacji o tym, jakie usługi rozwojowe chcesz wybrać.
- Jeśli nie chcesz dodatkowego wsparcia, masz **5 dni** na wybór usług rozwojowych.

Jeśli nie dotrzymasz terminów, organizator może rozwiązać z Tobą umowę.

Wsparcie dodatkowe w projekcie – bilans kompetencji

Co to jest wsparcie dodatkowe?

Jest to dodatkowa pomoc dla osób biorących udział w projekcie, które chcą rozwijać swoje umiejętności, kompetencje lub kwalifikacje. Wsparcie to oferuje doradca zawodowy i obejmuje m.in.:

- Pomoc w określeniu celów i potrzeb rozwojowych
- Wybór odpowiednich szkoleń lub kursów
- Wsparcie w znalezieniu informacji o rynku pracy i edukacji
- Pomoc w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych
- Motywowanie do rozwoju

Kto może skorzystać ze wsparcia dodatkowego?

Każdy uczestnik projektu może skorzystać ze wsparcia dodatkowego, ale musi to wcześniej zadeklarować w formularzu zgłoszeniowym.

Jak można zrezygnować ze wsparcia dodatkowego?

Jeśli chcesz zrezygnować ze wsparcia dodatkowego, musisz poinformować o tym Operatora projektu (np. e-mailem). Rezygnacja nie zwalnia Cię z obowiązku dostarczenia do Operatora deklaracji wyboru usługi w wyznaczonym terminie.

Co obejmuje bilans kompetencji?

Bilans kompetencji to spotkanie z doradcą zawodowym, podczas którego:

- Określisz swoje mocne i słabe strony
- Zidentyfikujesz swoje cele zawodowe
- Wybierzesz odpowiednie ścieżki rozwoju

Ile trwa bilans kompetencji?

Bilans kompetencji powinien trwać od 4 do 6 godzin zegarowych. W szczególnych przypadkach może nastąpić uzupełnienie/aktualizacja bilansu kompetencji, która trwa od 1 do 2 godzin.

Gdzie można przeprowadzić bilans kompetencji?

Bilans kompetencji można przeprowadzić u każdego Operatora.

Kim jest doradca zawodowy?

Doradca zawodowy to osoba, która pomaga ludziom w rozwoju ich kariery zawodowej. Posiada on odpowiednie wykształcenie i doświadczenie, aby móc Ci doradzić w wyborze ścieżki zawodowej i rozwoju umiejętności.

Gdzie można znaleźć więcej informacji o wsparciu dodatkowym?

Więcej informacji o wsparciu dodatkowym znajdziesz w [Regulaminie](#) projektu oraz na [stronie internetowej](#) projektu.

Pamiętaj:

- Wsparcie dodatkowe jest bezpłatne.
- Doradca zawodowy jest zobowiązany do zachowania poufności wszystkich Twoich danych.

Usługi rozwojowe w projekcie

Co możesz zrobić z dofinansowaniem:

- Wybierz szkolenie/egzamin lub studia podyplomowe z **Bazy Usług Rozwojowych (BUR)**. Usługa musi być oznaczona jako "z możliwością dofinansowania" i dotyczyć **zielonych kompetencji**.

- Usługa musi odbywać się **poza Twoimi godzinami pracy** lub w **dni wolne**.
- Usługa musi odbywać się **w województwie śląskim**. Wyjątki:
 - o Nie ma technicznych warunków do przeprowadzenia usługi na Śląsku.
 - o Zgłosiłeś zapotrzebowanie na usługę w BUR, ale żaden dostawca nie oferuje jej na Śląsku. W tym przypadku możesz zrealizować usługę online lub poza Śląskiem.
- Złóż **deklarację wyboru usług rozwojowych** wraz z kartami usług z BUR do Operatora projektu **w wyznaczonym terminie**.
- Usługa może rozpocząć się **nie wcześniej niż 28 dni, a nie później niż 58 dni** (dla szkoleń) lub **118 dni** (dla studiów podyplomowych) od złożenia deklaracji.
- Usługa musi zakończyć się do **ustalonego z Operatorem terminu**.

Jak przebiega weryfikacja wybranej przez Ciebie usługi rozwojowej:

- Operator sprawdza, czy wybrana usługa:
 - o Dotyczy zielonych kompetencji.
 - o Jest zgodna z kierunkami rozwoju technologicznego na Śląsku (jeśli zgłosiłeś taką usługę).
 - o Prowadzi do zdobycia kwalifikacji.
 - o Jest poprawnie wypełniona czyli zgodnie z wymogami BUR.
 - o Może się odbyć w wyznaczonym terminie.
 - o Spełnia limity cenowe: Maksymalna stawka za godzinę usługi to 492 zł brutto (szkolenia) lub 61,50 zł brutto (studia podyplomowe).
 - o Nie jest zablokowana w BUR.
- Weryfikacja trwa **do 10 dni**.
- W przypadku negatywnej weryfikacji otrzymasz uzasadnienie. W określonych przypadkach będziesz mógł jeden raz zmienić kartę usługi.
- O wyniku weryfikacji zostaniesz poinformowany **mailowo**.

Dodatkowe informacje:

- Nie możesz dostać dofinansowania na tę samą usługę u innego Operatora.
- Szczegółowe informacje na temat usług rozwojowych znajdziesz w **Regulaminie Bazy Usług Rozwojowych**:
<https://serwisuslugirozwojowe.parp.gov.pl/informacje-o-bazie-uslug-rozwojowy-ch#regulamin>

Aby otrzymać dofinansowanie musisz spełnić poniższe warunki:

1. Zgłoszenie:

- Zapisz się na usługę w BUR przy użyciu ID wsparcia. ID wsparcia nada Ci Operator w momencie zawarcia z Tobą umowy wsparcia.
- Wybierz usługę z zaznaczoną opcją "możliwość dofinansowania".

- Usługa musi być realizowana na terenie województwa śląskiego.
- Usługa musi być zgodna z programem, formą, warunkami i czasem określonym w karcie usługi. Powinna prowadzić do nabycia zielonych kompetencji/kwalifikacji.
- Po zakończeniu usługi wypełnij ankietę oceniającą i prześlij ją do Operatora.
- Podczas kontroli (jeśli była) nie wykazano nieprawidłowości, które mogą świadczyć o niekwalifikowalności usługi.

2. Dokumenty:

- Zachowaj dowód poniesienia kosztu usługi.
- Wypełnij wszystkie pola w zakładce "Moje dane" w BUR.
- Obecność na usługach rozwojowych musi wynosić co najmniej 80%.

3. Wykluczenia:

- Dofinansowanie nie jest możliwe na usługi:
 - o Świadczone dla pracowników firmy szkoleniowej.
 - o Świadczone przez podmiot powiązany z Tobą kapitałowo lub osobowo.
 - o Świadczone przez Operatora lub partnera projektu lub podmiot z nimi powiązany.
 - o Świadczone przez Operatora lub partnera Operatora PSF w innym programie operacyjnym.
 - o Obejmujące niezwiązane z usługą koszty (np. środki trwałe, dojazd, zakwaterowanie), z wyjątkiem kosztów udziału osób z niepełnosprawnościami.

Pamiętaj:

- Szczegółowe informacje i wzory dokumentów znajdziesz na stronie internetowej Operatora.
- W razie wątpliwości skontaktuj się z Operatorem, u którego realizujesz wsparcie.

Ile dostaniesz dofinansowania i co musisz sam zapłacić:

- Maksymalnie 95% kosztów szkolenia/studiów podyplomowych zostanie sfinansowane.
- Musisz sam wpłacić co najmniej 5% ceny. Pieniądze przelejesz na konto Operatora po podpisaniu umowy wsparcia.
- Na szkolenie/egzamin w ramach jednego projektu możesz dostać maksymalnie 5 000 zł brutto.
- Możesz otrzymać zwrot 95% kosztów studiów podyplomowych, ale najpierw musisz je sam opłacić. Zwrot otrzymasz po ukończeniu nauki.
- Na studia podyplomowe w ramach jednego projektu możesz dostać maksymalnie 10 000 zł brutto.
- Dofinansowanie liczy się od ceny brutto usługi.
- Możesz zapisać się na szkolenie/studia droższe niż maksymalna kwota dofinansowania. Różnicę musisz wtedy dopłacić sam.

- Jeśli zrezygnujesz ze szkolenia/studiów przed jego ukończeniem, nie dostaniesz zwrotu pieniędzy.

Umowa wsparcia

Co to jest i po co?

Umowa wsparcia to dokument, który musisz podpisać, żeby dostać pieniądze z projektu. Pieniądze te nazywają się dofinansowaniem. Umowa określa ile dostaniesz dofinansowania i na co możesz je przeznaczyć.

Jak podpisać umowę?

Możesz to zrobić online, podpisując ją kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub e-dowodem.

Kiedy podpisać umowę?

Masz na to **5 dni** od momentu, kiedy dowiesz się, że twój wniosek o dofinansowanie został rozpatrzony pozytywnie.

Co musi zawierać umowa?

- Informacje o tym, na co dostaniesz dofinansowanie (np. szkolenia, egzamin)
- Ile dofinansowania dostaniesz
- Jakie są obowiązki twoje i Operatora
- Co się stanie, jeśli nie wywiążesz się z umowy

Dodatkowe informacje:

- Wzór umowy znajdziesz w [Regulaminie projektu](#).
- Umowę podpisujesz tylko raz, na cały projekt.
- Możesz wykorzystać dofinansowanie na jedną lub więcej usług rozwojowych.
- Operator może poprosić cię o aktualny harmonogram realizacji usług.

Pamiętaj:

Dokładnie przeczytaj umowę, zanim ją podpiszesz. Zapytaj o wszystko, co jest dla ciebie niejasne.

Zasady rozliczania usług typu szkolenie/egzamin

Przed szkoleniem:

- Wpłaci wkład własny na konto bankowe Operatora **do 2 dni** przed rozpoczęciem szkolenia.
- Wypełnij ankietę oceniającą szkolenie **po jego zakończeniu**.

Płatność:

- Operator wypłaci pieniądze na konto organizatora szkolenia **w ciągu 7 dni** od zakończenia szkolenia.
- Płatność będzie złożona z dofinansowania i Twojego wkładu własnego.
- Operator sprawdzi, czy wszystkie dokumenty są poprawne.

Dokumenty, które musisz dostarczyć:

- Kopia faktury lub rachunku za szkolenie/egzamin.
- Ankieta oceniająca szkolenie.
- Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia.
- Kopie dokumentów z kontroli, jeśli taka się odbyła.
- Kopia certyfikatu (jeśli go otrzymałeś).

W jakich przypadkach Operator nie dokona wypłaty?

1. Nie złożysz wymaganych wyjaśnień lub nie usuniesz braków w dokumentacji.
2. Twoja obecność na szkoleniu była mniejsza niż 80%.
3. Nie wypełnisz ankiety oceniającej usługę.
4. Będziesz utrudniał wykonywanie czynności kontrolnych.
5. Nie wykonasz zaleceń pokontrolnych.
6. Wizyta monitoringowa wykaże uchybienia, które uniemożliwiają uznanie usługi za poprawnie zrealizowaną.

Dodatkowe informacje:

- Szczegółowe warunki rozliczeń opisane są w umowie wsparcia.

Zasady refundacji za studia podyplomowe

Kto może ubiegać się o refundację?

- Uczestnicy projektu, którzy ukończyli studia podyplomowe i spełniają wszystkie warunki określone w umowie wsparcia.

Jak ubiegać się o refundację?

1. Należy opłacić udział w studiach podyplomowych z własnych środków.
2. Po zakończeniu studiów wypełnić ankietę oceniającą usługę w BUR.

3. Złożyć wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz z załącznikami:
 - o Kopia faktury lub rachunku za studia.
 - o Potwierdzenie zapłaty za studia.
 - o Ankieta oceniająca usługę.
 - o Kopia dyplomu ukończenia studiów.
 - o Kopie dokumentów wskazanych w protokole z wizyty monitoringowej (jeśli taka odbyła się).
4. Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
5. Dokumenty rozliczeniowe należy złożyć do Operatora w ciągu **14 dni** od zakończenia studiów.

Jak Operator weryfikuje dokumenty?

1. Operator ma **14 dni** na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów.
2. W przypadku braków formalnych lub konieczności wyjaśnień, Operator wezwie uczestnika projektu do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż **3 dni**).
3. Operator może wezwać uczestnika projektu do uzupełnienia braków tylko raz, a następnie tylko w zakresie kwestii wymagających wyjaśnienia.

Kiedy nastąpi wypłata refundacji?

1. Po zatwierdzeniu dokumentów, Operator wypłaci refundację w ciągu 3 dni na konto wskazane przez uczestnika projektu.
2. Wartość łącznych refundacji nie może przekroczyć kwoty określonej w umowie wsparcia.

W jakich przypadkach Operator nie dokona wypłaty?

1. Nie złożysz wymaganych wyjaśnień lub nie usuniesz braków w dokumentacji.
2. Twoja obecność na studiach była mniejsza niż 80%.
3. Nie wypełnisz ankiety oceniającej usługę.
4. Będziesz utrudniał wykonywanie czynności kontrolnych.
5. Nie wykonasz zaleceń pokontrolnych.
6. Wizyta monitoringowa wykaże uchybienia, które uniemożliwiają uznanie usługi za poprawnie zrealizowaną.

Dodatkowe informacje:

- Szczegółowe warunki rozliczeń opisane są w umowie wsparcia.

Procedura odwoławcza od negatywnej weryfikacji dokumentów dotyczących wybranej przez Ciebie usługi

Masz prawo odwołać się, jeśli:

- Masz zastrzeżenia do negatywnego wyniku oceny wybranej przez Ciebie usługi przez Operatora.

Jak się odwołać:

1. Napisz odwołanie, w którym opisziesz swoje zarzuty. Odwołanie musi być kompletne i dotyczyć wszystkich przyczyn negatywnej weryfikacji przez Operatora.
2. W ciągu **3 dni** od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji wyślij odwołanie do Operatora.
3. Operator prześle Twoje odwołanie wraz z dokumentami do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w ciągu **3 dni**.
4. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach ma **7 dni** na rozpatrzenie Twojego odwołania. Może:
 - Uznać odwołanie i zalecić Operatorowi zmiany.
 - Odrzucić odwołanie.
 - Pozostawić odwołanie bez rozpatrzenia.
5. Nie możesz się odwołać od decyzji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
6. Wojewódzki Urząd Pracy poinformuje Cię o wyniku rozpatrzenia odwołania.
7. Jeśli Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach uzna Twoje odwołanie, Operator musi podpisać z Tobą umowę wsparcia w ciągu **2-3 dni**.
8. Nawet jeśli minął termin realizacji Twojej usługi, możesz wybrać tę samą usługę z BUR z nowym terminem, jeśli Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach uzna Twoje odwołanie.

Dodatkowe informacje:

- Odwołanie możesz złożyć tylko za pośrednictwem Operatora.
- Nie możesz samemu złożyć odwołania do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
- Odwołanie musisz wysłać z adresu e-mail podanego w umowie uczestnictwa.
- Operator nie może powoływać się w odwołaniu na argumenty, których nie podał w informacji o negatywnej weryfikacji.
- Dokładny adres e-mail do wysyłania odwołań znajdziesz w informacji o negatywnej weryfikacji.

Pamiętaj:

- Dokładnie przeczytaj informację o negatywnej weryfikacji, aby dowiedzieć się, dlaczego Twoje dokumenty zostały odrzucone.
- Napisz odwołanie w terminie **3 dni** od otrzymania informacji o negatywnej weryfikacji.
- W odwołaniu dokładnie opisz swoje zarzuty.

- Do odwołania dołącz wszystkie niezbędne dokumenty, które potwierdzają Twoje stanowisko.

Kontrola i monitoring projektu

Co musisz zrobić:

- Musisz pozwolić Operatorowi, Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Katowicach lub innej uprawnionej instytucji sprawdzić, jak realizujesz umowę. Będą oni mogli zadawać pytania i prosić o dokumenty.
- Musisz jak najszybciej poinformować Operatora o problemach z realizacją usługi i o tym, kiedy planujesz ją ukończyć oraz gdzie będzie ona realizowana.
- Operator może poprosić o raporty z platformy, na której realizujesz usługę zdalną.

Jak będzie przebiegać kontrola:

- Kontrola może odbyć się w dowolnym momencie podczas realizacji projektu.
- Kontrola może obejmować:
 - o Sprawdzanie dokumentów
 - o Wizytę w miejscu realizacji usługi
 - o W przypadku usług zdalnych:
 - Dołączenie Operatora do usługi online
 - Analiza raportów z platformy
- Operator lub IP FESL-WUP może odwiedzić Cię bez zapowiedzi, aby sprawdzić, czy usługa jest realizowana zgodnie z umową.

Więcej informacji:

- Szczegółowe zasady kontroli i monitoringu znajdziesz w umowie wsparcia.

Postanowienia końcowe

Ten Przewodnik jest dokumentem, który określa zasady Twojego udziału w projekcie.

Operator projektu może zmienić ten Przewodnik, jeśli jest to konieczne.

Operator może przestać realizować projekt, jeśli umowa o dofinansowanie zostanie rozwiązana.

Jeśli projekt zostanie zakończony lub umowa o dofinansowanie zostanie rozwiązana, a Ty zapłaciłeś/aś za udział w projekcie, dostaniesz swoje pieniądze z powrotem. Pieniądze zostaną przebrane na konto bankowe, które podałeś/aś.

Umowę udziału w projekcie można rozwiązać w każdej chwili

Informacje o projekcie możesz znaleźć w Biurach Obsługi Klienta (BOK) lub na stronie internetowej projektu/Operatora.

Operator nie odpowiada za zmiany w przepisach dotyczących Funduszy Europejskich dla Śląskiego na lata 2021-2027.

Operator może zmienić ten Przewodnik, jeśli zmieni się prawo.

O każdej zmianie w zasadach Twojego uczestniczenia w projekcie Operator poinformuje na stronie internetowej projektu/Operatora.

Zmiany w zasadach uczestniczenia w projekcie nie dotyczą osób, które już podpisały umowę o udział w projekcie.

Wszystkie terminy w tym Przewodniku liczy się w dniach roboczych.

Ten Przewodnik zaczął obowiązywać 12.07.2024 r.

Pamiętaj do [Regulaminu](#) są dołączone inne dokumenty:

- Formularz zgłoszeniowy (w wersji elektronicznej) - udostępnione na [stronie internetowej](#), w zakładce Rekrutacja, podczas aktywnego naboru.
- [Formularz zgłoszeniowy](#) (papierowy)
- [Deklaracja wyboru usług rozwojowych](#)
- Listy rankingowe (podstawowa i ostateczna) - udostępnione na [stronie internetowej](#), w zakładce Rekrutacja, po zakończeniu naboru.
- [Formularz bilansu kompetencji](#)
- [Umowa udziału w projekcie](#)
- [Umowa wsparcia \(dla szkoleń/egzaminów\)](#)
- [Umowa wsparcia \(dla studiów podyplomowych\)](#)
- [Wniosek o rozliczenie usługi](#)
- [Zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej](#)
- Klauzula informacyjna RODO - udostępnione na [stronie internetowej](#), w zakładce Rekrutacja
- [Zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające przynależność do branży okologicznej](#)