Załącznik nr 7 do regulaminu naboru do projektu pn. . „Graj po zielone z Akademią Śląska”
nr FESL.10.17-IP.02-0766/23

(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 szkoleniowej/walidującej/certyfikującej)

Numer ewidencyjny użytkownika: (ID wsparcia)

NR UMOWY: ……../…..

Umowa o dofinansowanie usługi rozwojowej[1] zwana dalej „umową wsparcia” lub „umową”, w ramach projektu pn.: **„Graj po zielone z Akademią Śląska”**, zawarta w **Katowicach.**

pomiędzy:

Akademią Śląska z siedzibą w Katowicach/Izbą Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach, operatorem regionalnym PSF, zwanym dalej „operatorem” pełniącym funkcję podmiotu realizującego działania związane z PSF, reprezentowanym przez:

1. …….

2. …….

mającym siedzibę w Katowicach (40-555), przy ul. Rolnej 43/ Katowicach (40-078), plac Wolności 12, NIP: 6342513160, REGON: 278168801/ NIP: 6340001852, REGON: 271072009, nr KRS 0000061742;,

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 3 do Regulaminu naboru do projektu.
5. **Depozyt pieniężny –** wkład własny zdeponowany przez osobę uczestniczącą w projekcie na rachunku bankowym operatora. Depozyt nie stanowi własności operatora, nie będzie przedmiotem obrotu w działalności gospodarczej prowadzonej przez operatora ani jego wynagrodzeniem za świadczone usługi. Operator nie ma prawa nim rozporządzać, za wyjątkiem transferu na rzecz dostawcy usługi lub zwrotu na rachunek bankowy osoby uczestniczącej w projekcie w przypadku ich niewykorzystania. Z tytułu przyjęcia depozytu operator nie otrzymuje jakiegokolwiek przychodu, w tym w postaci odsetek od zdeponowanych środków pieniężnych.
6. **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.

[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.).

7. **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.
8. **ID wsparcia** – unikatowy numer wsparcia przydzielany do umowy wsparcia przez Administratora regionalnego BUR.
9. **IP FESL-WUP** – Instytucja pośrednicząca programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
10. **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.
11. **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].
12. **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**. „Graj po zielone z Akademią Śląska"** jest **Akademia Śląska** realizujący projekt wraz z partnerem[5]:
    - Izbą Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach.
13. **Osoba korzystająca z usługi** – osoba fizyczna, która podpisała umowę wsparcia.
14. **Osoba uczestnicząca w projekcie** – osoba fizyczna, która podpisała umowę uczestnictwa w projekcie.
15. **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.
16. **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. **„Graj po zielone z Akademią Śląska"** o nr **FESL.10.17-IP.02-0766/23**, w okresie **od 01.05.2024 do 31.12.2026 r**. przez **Akademię Śląska** , wraz z partnerami[6] **Izbą Rzemieślniczą oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Katowicach.** 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, działanie FESL.10.17 Kształcenie osób dorosłych – FST.
17. **Regulamin** – regulamin naboru do projektu pn. **„Graj po zielone z Akademią Śląska"** nr **FESL.10.17-IP.02-0766/23**.
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:

[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.).

[5] Jednym lub więcej. Usunąć w przypadku braku partnera w projekcie.

[6] Usunąć w przypadku niewystępowania partnerów w projekcie.

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.

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[7].
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 udziela osobie korzystającej z usługi, dofinansowania z Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji na pokrycie kosztu zakupu …….. *[wpisać liczbę]* usługi rozwojowej/usług rozwojowych[8], zgodnej/zgodnych[9] z potrzebami rozwojowymi tej osoby, w łącznej wysokości ……. zł (słownie: ……..... złotych) i stanowiącego nie więcej niż 95% całkowitych kosztów kwalifikowanych tej usługi/tych usług[10].
2. Dofinansowanie zostaje przyznane na pokrycie kosztu usługi rozwojowej/usług rozwojowych, o której mowa w ust. 3, której karta/karty usług stanowią załącznik do deklaracji wyboru usług rozwojowych stanowiącej załącznik do umowy.
3. Koszt danej usługi/ usług wynosi[11]:
   1) usługa nr ……..
      a) dofinansowanie w kwocie …… zł (słownie: …… złotych);
      b) wkład własny w kwocie …… zł (słownie: …… złotych);
   2) 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.

[7] 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.).
[8] Jak wyżej.
[9] Jak wyżej.
[10] Jak wyżej.
[11] Wyszczególnić każdą usługę objętą umową.

5. Osoba korzystająca z usług wskazanych w ust.3 zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego z rachunku bankowego, którego jest właścicielem[12], każdorazowo przed rozpoczęciem się każdej usługi w wysokości …… zł – wynikającej z zapisów ust. 3, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia……. .
6. Wkład własny, o którym mowa w ust 5 należy wpłacić z rachunku bankowego osoby korzystającej z usługi na rachunek bankowy operatora o numerze: **PL 90 1050 1214 1000 0024 2940 5489 ING BANK ŚLĄSKI/PL 43 1020 2313 0000 3602 0565 1692 PKO BP S.A.**, nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem każdej usługi rozwojowej wskazanej ust. 3. W przypadku niewpłacenia wkładu własnego w terminie, operator może rozwiązać umowę z osobą uczestniczącą w projekcie. W przypadku wpłaty wkładu własnego w mniejszej niż wymagana kwota, osoba uczestnicząca w projekcie ma 1 dzień, licząc od dnia następującego po dniu otrzymania e-mailowego wezwania do wpłaty brakującej kwoty wkładu własnego na przelanie brakującej kwoty. W przypadku wpłaty kwoty wyższej niż wymagana, operator dokonuje zwrotu nadpłaty.
7. Za datę wpływu wkładu własnego na rachunek bankowy uznaje się datę zaksięgowania wpłaty przez bank na koncie operatora.
8. 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.
9. Osoba korzystająca z usługi zobowiązuje się do uczestnictwa w usłudze/usługach, o której/ych mowa w ust. 3 oraz zgodnie kartą/ami usługi stanowiącymi załącznik do deklaracji wyboru usług rozwojowych będącej załącznikiem do umowy. 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 odpowiedniego 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 realizowana na terenie województwa śląskiego[13];

[12] Dopuszczalna jest również wpłata z konta bankowego, do którego uczestnik projektu posiada status współposiadacza konta

[13] 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.

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 zwraca nadpłacone środki na rachunek bankowy osoby korzystającej z usługi w terminie zgodnym z par 5 ust. 9.
5. W przypadku gdy wartość usługi rozwojowej przekracza dopuszczalny poziom dofinansowania, koszt usługi w zakresie niedofinansowanym w ramach projektu jest wnoszony przez osobę korzystającą z usługi na rachunek bankowy operatora, w ramach wkładu własnego.

§ 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[14];
   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

[14] Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w ust. 2 pkt 2).

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)[15].
2. Przed uiszczeniem płatności operator weryfikuje kompletność danych użytkownika 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.); dokument powinien zawierać dane osoby korzystającej z usługi, liczbę godzin usługi rozwojowej opłaconej ze środków publicznych oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym, tj. ID wsparcia, nazwę/tytuł usługi i numer usługi w BUR;
   2) ankietą oceniającą usługę rozwojową wypełnioną przez osobę korzystającą z usługi, wygenerowaną z BUR;
   3) kopią dokumentu potwierdzającego ukończenie usługi rozwojowej (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu naboru)j; dokument powinien zawierać tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie teleinformatycznym, dane osoby korzystającej z usługi (imię, nazwisko oraz nr PESEL[16], 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;
   4) kopiami dokumentów wskazanych w protokole z wizyty monitoringowej usług rozwojowych, w odniesieniu do których stwierdzono uchybienia podczas wizyty monitoringowej.
3. Wniosek o rozliczenie usługi rozwojowej wraz załącznikami można złożyć elektronicznie poprzez opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód)[17] lub w formie papierowej (opatrzony własnoręcznym podpisem). Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 2, muszą być potwierdzone przez osobę korzystającą z usługi za zgodność z oryginałem.
4. Dokumenty rozliczeniowe muszą zostać złożone do operatora odrębnie dla każdej z usług objętych niniejszą umową w ciągu 7 dni licząc od dnia następnego po dniu zakończenia usług, o których mowa w § 2 ust. 3.
5. W sytuacji opisanej w ust. 4 operator przelewa środki na rachunek bankowy dostawcy usługi odrębnie dla każdej usługi po jej rozliczeniu.
6. 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

[15] Dokumenty rozliczeniowe składane są w jednym egzemplarzu.
[16] W przypadku braku nr PESEL należy podać datę urodzenia oraz typ i numer dokumentu tożsamości
[17] Nie jest możliwe podpisanie wniosku podpisem zaufanym.

rozliczeniowych zostaje zawieszony w przypadku potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia lub korekt albo potrzeby wyjaśnienia kwalifikowalności wydatku. Bieg terminu ulega zawieszeniu z chwilą wystąpienia operatora do osoby korzystającej z usługi, która jest zobowiązana do uzupełnienia lub korekty dokumentu albo złożenia wyjaśnień, celem dalszego procedowania z dokumentami rozliczeniowymi. Z chwilą dochowania zobowiązania bieg terminu zostaje odwieszony, natomiast operator dysponuje jedynie tą częścią terminu, której nie wykorzystał do momentu zawieszenia biegu terminu.

7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczeniowych, osoba korzystająca z usługi zostaje 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.
8. Operator może jednokrotnie wezwać osobę korzystającą z usługi do uzupełnienia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień do złożonych dokumentów rozliczeniowych, co oznacza że operator ma obowiązek wezwać w sposób kompleksowy, tj. w jednym wezwaniu wskazać wszystkie błędy, braki i wady w złożonych dokumentach rozliczeniowych. Operator może wezwać po raz kolejny tylko w zakresie kwestii wymagających dalszego wyjaśnienia po uzupełnieniu dokumentów.
9. Po zatwierdzeniu otrzymanych od osoby korzystającej z usługi kompletnych dokumentów rozliczeniowych, operator wypłaca kwotę wynikającą z dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), na rzecz dostawcy usługi w terminie do 3 dni licząc od dnia następnego po dniu zatwierdzenia tych dokumentów, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym operatora.
10. Wypłata środków następuje na rachunek bankowy wskazany w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1).
11. Po rozliczeniu następuje zwrot na rachunek bankowy osoby korzystającej z usługi ewentualnego nadpłaconego depozytu pieniężnego.
12. Operator przesyła osobie korzystającej z usługi informację o wykonaniu przelewu środków/zapłaty za usługę rozwojową wraz z podaniem terminu jej zapłaty oraz pozostałej do wykorzystania kwocie dofinansowania za pośrednictwem poczty elektronicznej.
13. Wartość łącznych płatności wynikających z wniosków o rozliczenie usług rozwojowych nie może przekroczyć wartości określonej w § 2 ust. 1 umowy.
14. Operator nie dokonuje płatności na rzecz dostawcy 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 2);
    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.
15. O braku dokonania płatności, o której mowa w ust. 14, operator zawiadamia, wraz ze wskazaniem przyczyny, osobę korzystającą z usługi za pośrednictwem poczty elektronicznej.
16. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w ust. 14, w terminie określonym w ust. 9.
17. Rozliczenie usługi rozwojowej następuje na podstawie i na warunkach określonych w umowie wsparcia oraz w karcie usługi.
18. 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.
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 szkoleń zdalnych wizyta monitoringowa odbywa się poprzez dołączenie operatora do szkolenia (za pośrednictwem udostępnionego przez osobę korzystającą z usługi linku do spotkania) oraz na podstawie generowanego z danej platformy, przez właściwe oprogramowani, raportu aktywności użytkowników[18].
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). 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;

[18] W przypadku usług zdalnych, osoba korzystająca z usługi zobowiązana jest uzyskać od Usługodawcy link dostępowy do usługi zdalnej i przekazać go operatorowi nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem usługi.

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 aktualną kartą usługi , jeżeli następuje zmiana danych zawartych w tej deklaracji. Zmiana taka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy wsparcia.
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 dostawcy usługi.

§ 9.

Rozwiązanie umowy

1. Operator może rozwiązać umowę wsparcia bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli osoba korzystająca z usługi:
   1) wykorzystała w całości lub części przekazane środki niezgodnie z przeznaczeniem;
   2) złożyła stwierdzający nieprawdę dokument w celu uzyskania dofinansowania;
   3) otrzymała wsparcie na pokrycie kosztów zakupu usługi rozwojowej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
   4) 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.);
   5) nie wpłaci wkładu własnego w terminie określonym w § 2 ust. 6 na rachunek bankowy operatora;
   6) nie przedłożyła, zgodnie z umową, wniosku o rozliczenie usługi wraz z załącznikami;
   7) w sposób uporczywy uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 1;
   8) nie uczestniczy w usłudze wskazanej w aktualnej deklaracji wyboru usług rozwojowych;
   9) koszt usługi został uznany za niekwalifikowalny na etapie weryfikacji wniosku o rozliczenie.
2. W razie rozwiązania umowy osobie korzystającej z usługi nie przysługuje odszkodowanie.

3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy oraz w przypadku rezygnacji osoby korzystającej z usługi z uczestnictwa w tej usłudze, osoba ta otrzyma zwrot wniesionego wkładu własnego na wskazany rachunek bankowy.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają lub nadmiernie utrudniają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.
5. 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.
6. Rozwiązanie umowy na podstawie ust. 1 pkt 1)-4) powoduje jednoczesne rozwiązanie umowy uczestnictwa.

§ 10.
Korespondencja

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją umowy jest prowadzona w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, kierowanej na poniższe adresy:
   1) Operator
   Akademia Śląska; ul. Rolna 43, 40-555 Katowice
   adres e-mail: **zielone@akademiaslaska.pl**
   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 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.
4. 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.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla operatora i osoby korzystającej z usługi.
6. Dopuszcza się elektroniczne podpisanie umowy wsparcia poprzez opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym (e-dowód) lub przekazanie przez operatora

umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu jej wydrukowania i podpisania przez uczestnika i odesłania do operatora za pośrednictwem operatora pocztowego lub podmiotu prowadzącego działalność kurierską.

7. 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)

Załączniki:

1) deklaracja wyboru usług rozwojowych.