REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKTACH

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1”

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.2”

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje

Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu

Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki

Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych

§ 1

Określenia i skróty

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

Projekt – należy przez to rozumieć projekt zintegrowany pt.: *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki”,* na który składa się projekt: *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1*” oraz *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.2*” realizowany przez Fundację Forum Inicjatyw Rozwojowych w partnerstwie z Powiatem Białostockim w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa III Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.2 Kształtowanie i rozwój kompetencji kadr regionu, Poddziałanie 3.2.1 Rozwój kompetencji językowych i TIK oraz wsparcie wybranych form kształcenia ustawicznego zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki, Poddziałanie 3.2.2 Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych.

Operator – Beneficjent projektu grantowego/Partnerzy projektu grantowego udzielający grantów bezpośrednio Uczestnikom Projektu w formule podejścia popytowego.

Beneficjent – należy przez to rozumieć Fundację Forum Inicjatyw Rozwojowych pełniącą funkcję Lidera Projektu koordynującą działania na obszarze Subregionu Białostockiego.

Partner – należy przez to rozumieć partnera projektu Powiat Białostocki koordynującego działania na obszarze powiatu białostockiego.

Biuro Projektu (BP) – oznacza to biuro główne projektu w Fundacji Forum Inicjatyw Rozwojowych, ul. Brukowa 28/4; 15 - 889 Białystok.

Subregionalne Biuro Obsługi – (SBO) oznacza to Subregionalne Biuro Projektu w Fundacji Forum Inicjatyw Rozwojowych koordynujące działania biur projektu na terenie m. Białystok, Powiatu Białostockiego oraz Powiatu Sokólskiego.

Biura Obsługi (BO) – oznacza to terenowe/lokalne biura obsługi.

Kandydat/Kandydatka – należy przez to rozumieć osobę fizyczną starającą się o udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne.

Uczestnik Projektu/Uczestniczka projektu – osoba dorosła, która najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 18 lat życia i jednocześnie zamieszkuje na terenie subregionu białostockiego, która podpisała deklarację uczestnictwa wraz z wymaganymi oświadczeniami i została zakwalifikowana do projektu.

Portal Kariery – należy przez to rozumieć stronę internetową, przez którą odbywa się składanie dokumentów przez Kandydatów/Kandydatki.

Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych, w tym szkoleniowych obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych

współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
- dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

Bon szkoleniowy, zwanym również bonem – należy przez to rozumieć bon szkoleniowy uprawniający Uczestnika Projektu do skorzystania z Usług w ramach Projektu.

Wniosek o przyznanie bonu na szkolenie – kwestionariusz na podstawie którego osoba przystępująca do projektu uzasadnia celowość szkolenia.

Grant – środki finansowe programu operacyjnego, które Beneficjent projektu grantowego ponosi w związku z udziałem Uczestnika Projektu w formie szkoleniowej w ramach projektu grantowego, zwanego „bonem na szkolenie”.

Umowa trójstronna o powierzenie grantu – umowa regulująca stosunki pomiędzy Operatorem, Uczestnikiem Projektu i Wykonawcą usługi szkoleniowej.

Wykonawca – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, która posiada akredytację do świadczenia usług dofinansowanych z UE.

ID wsparcia - indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora BUR do konkretnego Uczestnika Projektu.

Osoba o niskich kwalifikacjach – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Osoba w wieku 50 lat i więcej – należy przez to rozumieć osobę, która w chwili przystąpienia do projektu ma ukończone 50 lat.

Osoba zamieszkująca tereny wiejskie – należy przez to rozumieć osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBAtabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".

Osoba bezrobotna – oznacza to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

Osoba długotrwale bezrobotna - Definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku:
- Młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).
- Dorośli (>25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Wiek Uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba bierna zawodowo – należy przez to rozumieć osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy spowodowana

opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoba z niepełnosprawnościami – osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r. , poz. 546, z późn. zm.).

Bilans Kariery – należy przez to rozumieć usługę doradztwa, w ramach której określone zostają potrzeby podwyższania i uzupełniania kwalifikacji.

Kwalifikacja – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy niezależnie od sposobu uczenia się kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I — Zakres — zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w Regulaminie Konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;

b) ETAP II — Wzorzec — zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w Regulaminie Konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną Uczestnicy Projektu w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,

c) ETAP III — Ocena — przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,

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

Certyfikowanie – to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kurs umiejętności zawodowych – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kurs zawodowy zakończony egzaminem zewnętrznym - szkolenie i kurs zawodowy zakończone egzaminem zewnętrznym potwierdzającym nabycie kwalifikacji, zgodnie z załącznikiem nr 13 do Regulaminu Konkursu: Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji (zwanym dalej Załącznikiem 13), obejmujące:

a) **Kwalifikacje w zawodzie nadawane poza systemem oświaty i szkolnictwa wyższego przez organy władz publicznych i samorządów zawodowych,** nadawane przez ministrów, szefów urzędów centralnych, instytutów badawczo-rozwojowych (m.in: Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny, Instytut Spawalnictwa, Urząd Regulacji Energetyki, Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego) i innych podmiotów (np. izby rzemieślnicze, samorządy

zawodowe), dla których podstawą prawną regulującą uzyskiwanie kwalifikacji są ustawy lub rozporządzenia, które regulują uzyskiwanie kwalifikacji w procesie walidacji i certyfikacji, o których mowa w Załączniku 13.

b) **Kwalifikacje w zawodach rynkowych,** które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania oraz kwalifikacje w zawodach, dla których pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym, jak np. certyfikaty nadające uprawnienia w zawodach finansowych, o których mowa w Załączniku 13, z wyłączeniem:

- kwalifikacji komputerowych/informatycznych,
- kwalifikacji językowych.

Kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne) - (TIK) – definiowane jako zdolność do:

a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość etykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

Miejsce zamieszkania – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 2
I. PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Akty prawne:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347
  z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie włączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/460 z dnia 30 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013 oraz (UE) nr 508/2014 w odniesieniu do szczególnych środków w celu uruchomienia inwestycji w systemach ochrony zdrowia państw

członkowskich oraz w innych sektorach ich gospodarek w odpowiedzi na epidemię COVID-19 (Inicjatywa inwestycyjna w odpowiedzi na koronawirusa) (Dz. Urz. UE L 99 z 31.03.2020 z późn. zm.);

- ustawa z dnia 2 marca 2020r.o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
  i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 567, 568, 695, 875, 1086, 1106, 1422, 1423.
- ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. Dz. U. z 2020 r. Poz. 694
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych
  w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) zwana dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2168, 2290, 2486, z 2018r. poz. 107, 398.);
- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. , poz. 1106, 568, 1065, 1106);
- ustawę z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.);
- ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z U. z 2019 r. poz. 1429, z 2020 r. poz. 695;
- Rozporządzenie 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 (Dz. U. UE. L z 04.05.2016, s. 1-88);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r., poz. 226);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2018 r., poz. 307 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy deminimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488 z późn. zm.);
- Rozporządzenie MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW dnia 1 września 2017 r. poz. 1678 w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

2. Dokumenty i wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;

- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 zwane dalej „Wytycznymi w obszarze edukacji”;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*;
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*;
- *Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;*
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020*;
- *Wytyczne Instytucji Zarządzającej dotyczące wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020;*
- *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.*
- *Ekspertyza pt.: "Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych"* - Autor: dr hab. Bogusław Plawgo, prof. UwB

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i procedury dotyczące realizacji wsparcia kształcenia ustawicznego w projektach finansowanych z EFS:
   „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1”
   *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.2.”*w ramach Działania 3.2 RPOWP. Mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany jest na możliwość dokonania samodzielnego wyboru oferty szkoleniowej przez Uczestnika Projektu oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa podlaskiego na lata 2014-2020, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników Projektu.
4. Projekt realizowany jest przez Fundację Forum Inicjatyw Rozwojowych – Lidera Projektu i Partnera - Powiat Białostocki, w okresie od 1 września 2020 r. do 28 lutego 2023 r.

§ 4

Cel i założenia Projektu Zintegrowanego

1. Działanie 3.2.1 - Przygotowanie i wdrożenie indywidualnych planów edukacyjno – zawodowych 1943 osób dorosłym (1069 K) oraz uzyskanie kwalifikacji/nabycie kompetencji przez 1166 os. dorosłych (641 K) przez - minimum 80% os. o niskich kwalifikacjach/50+, zamieszkujących na terenie subregionu białostockiego, chcącym z własnej inicjatywy uzyskać kwalifikacje, rozwijać swoje kompetencje lub podwyższać umiejętności w obszarze TIK, języków obcych, kompetencji ogólnych bądź poprzez udział w studiach podyplomowych w terminie do 28 lutego 2023 r.
2. Działanie 3.2.2 - Przygotowanie i wdrożenie indywidualnych planów edukacyjno – zawodowych 610 os. dorosłych (335 K) oraz uzyskanie kwalifikacji przez 190 os. dorosłe (104 K) zamieszkującym na terenie subregionu białostockiego, w obszarze kwalifikacyjnych kursów zawodowych, kursów umiejętności zawodowych lub kursów zawodowych zakończonych egzaminem zewnętrznym odpowiadających na zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy w okresie do 28 lutego 2023 r.

§ 5

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Działanie 3.2.1 - Grupę docelową projektu stanowi min. 1943 osób dorosłym (1069 K i 874 M). Są to osoby dorosłe, tj. w wieku 18 lat i więcej, zamieszkałe na terenie subregionu białostockiego (m. Białystok, powiaty: białostocki i sokólski), uczestniczące z własnej inicjatywy w szkoleniach językowych/TIK/studiach podyplomowych/kursach kompetencji ogólnych. Co najmniej 80% grupy docelowej to osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby powyżej 50 roku życia oraz min. 20% Uczestników Projektu zamieszkałych na obszarach wiejskich.
2. Działanie 3.2.2 - Grupę docelową projektu stanowi min. 610 os. dorosłych (335 K i 275 M). Są to osoby dorosłe, tj. w wieku 18 lat i więcej, zamieszkałe na terenie subregionu białostockiego (m. Białystok, powiaty: białostocki i sokólski), uczestniczące z własnej inicjatywy w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego, tj. kwalifikacyjnych kursach zawodowych i kursach umiejętności zawodowych kończących się egzaminem zewnętrznym oraz min. 20% Uczestników Projektu zamieszkałych na obszarach wiejskich.
3. Data rozpoczęcia udziału Uczestnika Projektu w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału we wsparciu i jest to termin pierwszego spotkania z Doradcą Kariery w ramach Bilansu Kariery (data podpisania deklaracji uczestnictwa wraz z oświadczeniami).

§ 6

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja zgodna z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji. Operator umożliwi dostęp do projektu wszystkim zainteresowanym bez względu na ich status na rynku pracy (os. dorosłe pracujące i niepracujące, bezrobotne i bierne zawodowo).
2. Kryteria formalne do działania 3.2.1 RPO i działania 3.2.2 RPO:
   - ukończone 18 lat i zgłoszenie chęci udziału w projekcie z własnej inicjatywy,
   - zamieszkanie na terenie subregionu białostockiego (m. Białystok, powiaty: białostocki i sokólski).
3. Kryteria merytoryczne do działania 3.2.1 RPO (weryfikacja 0-1):
   a) Bon na jedno lub więcej działań z zakresu:
   - TIK lub języków obcych,
   - kompetencji ogólnych,
   - studiów podyplomowych
4. W przypadku studiów podyplomowych przy rekrutacji uwzględniane będą:
   a. wyniki ekspertyzy pt.: „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”, wyniki innych, dostępnych źródeł, charakteryzujących sytuację na regionalnym/lokalnym rynku pracy w kontekście aktualnych potrzeb podlaskich pracodawców (diagnozy, analizy, deklaracje pracodawców i inne), potwierdzających zapotrzebowania

na kierunkach innych, niż wskazane w wymienionej wyżej ekspertyzie (w tym jako kierunki preferowane);

b. ustalenia Subregionalnej Rady Ekspertów;

c. W przypadku kompetencji językowych i kompetencji cyfrowych weryfikacji podlega również program nauczania w kontekście spełnienia warunków i procedur określonych w Wytycznych w obszarze edukacji.

5. Kryteria merytoryczno–premiujące – poddziałanie 3.2.1:
   a. Posiadanie niskich kwalifikacji (max. ISCED 3) lub ukończone 50 lat życia - 10 pkt. - rekrutacja min. - 80% uczestników spełniających pkt. a.
   b. os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % Uczestników Projektu - 10 pkt.
   c. udział w projekcie po raz pierwszy – 10 pkt.
   d. osoby powyżej 25 roku życia - 10 pkt. - *do uzyskania minimum wartości wskaźnika produktu.*
6. Kryteria merytoryczne do poddziałania 3.2.2 (weryfikacja 0-1):
   a) bon na jedno lub więcej działań z zakresu:
   - kwalifikacyjny kurs zawodowy,
   - kurs umiejętności zawodowych,
   - kurs zawodowy zakończony egzaminem zewnętrznym.

   „Bon szkoleniowy” przeznaczony jest na kurs zgodnie z potrzebami rynku pracy na podstawie analizy dokumentów strategicznych oraz w oparciu o Subregionalną Radę Ekspertów – Bieżąca analiza potrzeb i odzwierciedlenie jej w rekrutacji w projekcie.
7. Kryteria merytoryczno–premiujące- działanie 3.2.2:
   a) os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % Uczestników Projektu - 10 pkt.
   b) udział w projekcie po raz pierwszy – 10 pkt.
8. Proces naboru:
   a) Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają *Kwestionariusz Zgłoszeniowy*. Biorąc pod uwagę obecnie panującą pandemię COVID-19, kwestionariusze przyjmowane będą tylko w formie elektronicznej (przyjmowanie kwestionariuszy papierowych będzie wznowione, gdy stan pandemii zostanie odwołany), nadanie daty i nr zgłoszenia, zawierający m.in. dane wskazane w „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020”, oświadczenia o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie, w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
   b) Biuro Obsługi sprawdza kwalifikowalność kandydata i przygotowuje dokumenty do udziału w projekcie. Następnie Doradca Kariery umawia się na indywidualne spotkanie z Kandydatem w celu rozpoczęcia udziału w projekcie (podpisanie **deklaracji uczestnictwa + oświadczenie** - *pierwsze wsparcie w projekcie*).
   c) Doradca Kariery prowadzi działania pro świadomościowe/poradnictwo edukacyjno – zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej, również weryfikuje zapotrzebowanie Uczestnika Projektu na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.
   d) Pozytywna ocena Doradcy Kariery jest odnotowana w systemie elektronicznym. Uczestnik Projektu składa Wniosek o przyznanie Bonu Szkoleniowego – na tej podstawie przyznawany przez BO (Biuro Obsługi) jest Bon Szkoleniowy w ciągu max. 3 dni roboczych od złożenia wniosku o przyznanie Bonu Szkoleniowego. (Dla ważności/kwalifikowalności bonu wymagane jest zatwierdzenie przez SBO - sprawdzenie limitów BO, dostępności środków). Następnie przygotowywana jest umowa trójstronna: Uczestnik Projektu, Operator, oraz Wykonawca. **ost.**
9. Przebieg rekrutacji:

a) Rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób ciągły z wydzieleniem zamkniętych cząstkowych limitów naboru związanych z osiągnięciem wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie oraz możliwości finansowych Operatora. ost.
b) Warunkiem objęcia Kandydata procesem rekrutacyjnym jest złożenie przez niego prawidłowo wypełnionego Kwestionariusza Zgłoszeniowego, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie i akceptacją niniejszego Regulaminu.
c) Kwestionariusz Zgłoszeniowy dostępny jest na stronie Portal Kariery.
d) Rekrutacja do Projektu może być prowadzona również podczas wydarzeń zewnętrznych z udziałem Doradców Kariery i/lub pracowników Projektu.
e) Po złożeniu Kwestionariusza Zgłoszeniowego Subregionalne Biuro Obsługi dokonuje weryfikacji kwalifikowalności Kandydata pod względem kryteriów: formalnych, merytorycznych i merytoryczno-premiujących oraz przydziela go do odpowiedniego BO. Następnym etapem jest cykliczne przydzielanie określonej liczby Kandydatów do każdego z biur. Po wyczerpaniu wcześniej przydzielonej puli Kandydatów, do BO kierowani są nowi Kandydaci biorąc pod uwagę możliwości finansowe Operatora oraz wskaźniki.
f) Kandydat otrzymuje informację (telefonicznie, mailowo lub w rozmowie bezpośredniej) o terminie spotkania z Doradcą Kariery.
g) **Złożenie Kwestionariusza Zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.**
h) Jednym z warunków udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata wymogów formalnych, o których mowa w §5 i §6, podpisanie oświadczeń zawartych w Kwestionariuszu Zgłoszeniowym oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, jednakże brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia uzyskania wsparcia w projekcie.
i) Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie oświadczenia ujętego w Kwestionariuszu Zgłoszeniowym, zawierającego dane o Kandydacie, które jest potwierdzane własnoręcznym podpisem w Biurze Obsługi najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu, tj. w dniu podpisania deklaracji uczestnictwa wraz z załącznikami. **Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonym kwestionariuszu**.

§ 7
Usługa doradztwa kariery

1. Doradztwo edukacyjno-zawodowe dla każdego Uczestnika Projektu prowadzone będzie średnio około 1-10 h/os.
2. Doradcy Kariery prowadzić będą działania pro-świadomościowe/poradnictwo edukacyjno – zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej.
3. Działania te skierowane są do wszystkich Uczestników Projektu, na każdym etapie kształcenia i realizowane w formie dostosowanej do poziomu wykształcenia i posiadanych kwalifikacji. Polegają one również na weryfikacji zgłoszonego przez Uczestnika Projektu zapotrzebowania na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami Uczestnika Projektu w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.
4. Doradcy Kariery zatrudnieni w BO będą prowadzić na rzecz UP (Uczestnika Projektu) w trakcie procesu poradnictwo edukacyjno - zawodowe.
5. Zakres pomocy Doradcy Kariery dla Uczestnika Projektu:

a) Wstępne rozpoznanie potrzeb potencjonalnego Uczestnika Projektu wyrażającego chęć rozwoju kompetencyjno-kwalifikacyjnego, ale nie posiadającego orientacji w zakresie własnych predyspozycji, możliwości w kontekście potrzeb lokalnego/regionalnego rynku pracy,

b) Konfrontacja potrzeb UP z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy – rozmowa i wyszukiwanie „zawężonej oferty” dostosowanej do Uczestnika Projektu i usług oferowanych w projekcie pt. *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.1”* oraz *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – Subregion Białostocki 3.2.2”*,

c) Przedstawienie UP katalogu instytucji edukacyjno-szkoleniowych oferujących wsparcie w zakresie:
- 3.2.1: Szkolenia/Kursy w zakresie TIK i języków obcych, kursy pozostałych kompetencji ogólnych (kluczowych), studia podyplomowe;
- 3.2.2: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym;

d) Wybranie konkretnej formy wsparcia przez UP oraz wybór jednostki przez UP świadczącej usługi szkoleniowe (brak barier geograficznych w stosunku do Wykonawcy usługi edukacyjnej – **wymóg:** rejestracja w BUR - Baza Usług Rozwojowych oraz posiadanie akredytacji realizacji usług dofinansowanych z UE),

e) Złożenie wniosku o Bon Szkoleniowy i przekazanie informacji o UP do nadzoru i monitorowania w SBO (Subregionalnym Biurze Obsługi).

f) Podjęcie decyzji o przyznaniu grantu w postaci „Bonu Szkoleniowego”, podpisanie umowy wraz z załącznikami.

6. Na potrzeby realizacji wsparcia przez Doradcę Kariery będzie prowadzona karta doradcza z przeprowadzonego Doradztwa Kariery i będzie dokumentowała wymieniony powyżej zakres udzielonej pomocy.

a) Pierwszym etapem uczestnictwa w Projekcie jest usługa Doradztwa Kariery, kończąca się opracowaniem Indywidualnego Planeru Kariery.

b) Termin spotkania ustala Doradca Kariery z Uczestnikiem Projektu telefonicznie, mailowo lub osobiście.

c) Uczestnik Projektu ma obowiązek zabrać na spotkanie z Doradcą Kariery aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię, nazwisko, numer PESEL (w przypadku obywateli RP), pozwalający ustalić tożsamość Uczestnika Projektu.

7. Podczas pierwszego spotkania z doradcą Uczestnik Projektu:

a) składa podpis z bieżącą datą na deklaracji uczestnictwa oraz oświadczeniach, potwierdzając prawdziwość danych na dzień przystąpienia do Projektu;

b) podpisuje oświadczenia dotyczące upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie
o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 poz. 1870 z późn. zm.).

8. Podczas wizyty u Doradcy Kariery Uczestnik Projektu uzyska informacje o możliwościach jakie daje udział w Projekcie, określi wspólnie z Doradcą Kariery wstępne cele rozwojowe, czego efektem będzie Indywidualny Planer Kariery podstawowy lub pogłębiony.

9. Podstawowy Indywidualny Planer Kariery jest adresowany do Uczestników Projektu, którzy mają sprecyzowane cele edukacyjno - zawodowe.

10. Pogłębiony Indywidualny Planer Kariery jest adresowany do Uczestników Projektu, którzy chcą rozpoznać swoje umiejętności, zidentyfikować kompetencje. Jest to proces obejmujący analizę dotychczasowych doświadczeń edukacyjno - zawodowych, rozpoznanie umiejętności i kompetencji oraz zainteresowań w celu przygotowania planu rozwoju, w tym potwierdzania kompetencji i uzyskiwania kwalifikacji.

11. Indywidualny Planer Kariery stanowi m. in. podstawę do ustalenia kategorii Usług szkoleniowych i/lub Usług potwierdzania kompetencji, możliwych do realizacji dla danego Uczestnika Projektu w ramach Projektu.
12. Po zakończonej usłudze doradczej Uczestnik Projektu otrzymuje wypracowany wraz z Doradcą Kariery dokument „Indywidualny Planer Kariery” ze wskazaniem celów rozwoju edukacyjno - zawodowego.
13. Osoby, które zakończyły proces doradczy w danym roku, mają prawo do dokonania aktualizacji w terminie uzgodnionym z Doradcą Kariery.

§ 8

Bony szkoleniowe

Projekt obejmuje dwa rodzaje bonów szkoleniowych:

I. Poddziałanie 3.2.1:

- Bon szkoleniowy z poddziałania 3.2.1 to max. 9 000,00 zł./os. (można otrzymać kilka bonów na poszczególne szkolenia/kursy/studia podyplomowe do łącznej kwoty 9 000,00 zł. dofinansowania). Wkład własny Uczestnika Projektu to **min. 15% wartości formy szkoleniowej.**
- Bon może uzyskać osoba dorosła bez względu na jej status na rynku pracy.
- **Preferencje w dostępie do środków:**
  - Posiadanie niskich kwalifikacji (max. ISCED 3) lub ukończone 50 lat życia (rekrutacja min. - 80% uczestników spełniających pkt. a)
  - os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % Uczestników Projektu
  - udział w projekcie po raz pierwszy
  - osoby powyżej 25 roku życia - *do uzyskania minimum wartości wskaźnika produktu*

Bony szkoleniowe obejmują:

1. Szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane rozwijaniem kompetencji w zakresie TIK i języków obcych oraz nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności poprzez kursy kompetencji ogólnych,

a) języków obcych - szkolenia obejmujące języki obce, w tym język polski dla obcokrajowców:
- realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego w przypadku szkoleń językowych prowadzących do nabycia kwalifikacji, potwierdzane ogólnie uznanym certyfikatem,
- dające możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminie Konkursu etapami, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, w przypadku szkoleń kompetencyjnych.

b) kompetencji cyfrowych (szkolenia informatyczne) - szkolenia prowadzące m. in. do nabycia kompetencji
z zakresu: przeglądania; wyszukiwania informacji; przechowywania i znajdowania treści; komunikacji z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji; tworzenia treści w różnych formatach, platformach i środowiskach cyfrowych; programowania; obsługi specjalistycznych programów;

c) kursy kompetencji ogólnych - prowadzone według programu nauczania uwzględniającego dowolnie wybraną część podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przygotowujące do matury, egzaminów eksternistycznych i inne, w wyniku których możliwe będzie uzupełnienie braków w wykształceniu, kończące się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia gimnazjum lub świadectwa dojrzałości;

2. Rozwijanie kompetencji i umiejętności osób dorosłych istotnych z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy, w celu nabycia lub zmiany posiadanych kwalifikacji i poziomu wykształcenia, poprzez

studia podyplomowe, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ekspertyzie pt.: „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”, wyniki innych, dostępnych źródeł, charakteryzujących sytuację na regionalnym/lokalnym rynku pracy w kontekście aktualnych potrzeb podlaskich pracodawców (diagnozy, analizy, deklaracje pracodawców i innych), potwierdzających zapotrzebowania na kierunkach innych, niż wskazane w wymienionej wyżej ekspertyzie (w tym jako kierunki preferowane) oraz w oparciu o Subregionalną Radę Ekspertów.

II. Poddziałanie 3.2.2 :

- Bon szkoleniowy z poddziałania **3.2.2** to max. 15 000,00 zł./os. (można otrzymać kilka Bonów na poszczególne kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym do łącznej kwoty 15 000,00 zł. dofinansowania).

Wkład własny Uczestnika Projektu to **min. 15% wartości formy szkoleniowej.**

- Bon może uzyskać osoba dorosła bez względu na jej status na rynku pracy.
- **Preferencje w dostępie do środków:**
  - os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % Uczestników Projektu
  - udział w projekcie po raz pierwszy

Bony Szkoleniowe obejmują pozaszkolne formy kształcenia dorosłych, takie jak:

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
2. Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych..
3. Szkolenia i kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym zgodnie z zał. nr 134 do Regulaminu Konkursu. Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany certyfikat/dokument można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS dot. uzyskiwania kwalifikacji.

§ 9

Dofinansowanie Usług

1. Pozytywna ocena Doradcy Kariery jest odnotowana w systemie elektronicznym projektu. Uczestnik Projektu składa Wniosek o przyznanie Bonu Szkoleniowego. Na tej podstawie Operator rozpatruje wniosek pozytywnie lub negatywnie w ciągu max. 3 dni roboczych od złożenia wniosku. Informacja o przyznaniu lub nie przyznaniu bonu szkoleniowego zostaje przekazana na adres e-mail Uczestnika Projektu lub do rąk własnych i odnotowana w systemie elektronicznym projektu w ciągu max. 3 dni od złożenia wniosku o przyznanie Bonu Szkoleniowego. (Dla ważności/kwalifikowalności Bonu wymagane jest zatwierdzenie przez SBO - sprawdzenie limitów Operatora, dostępności środków). Biuro Obsługi, które udziela wsparcia dla Uczestnika Projektu przygotowuje Umowę trójstronną - Uczestnik Projektu, Operator, Wykonawca. Bon Szkoleniowy zawiera klauzulę, która wskazuje ważność/kwalifikowalność Bonu dopiero po podpisaniu 3 - stronnej umowy.
   a) Uczestnik Projektu (UP) zostaje powiadomiony przez e-mail lub dostaje do rąk własnych informację o decyzji Operatora i w przypadku przyznania Bonu Szkoleniowego jest zaproszony do podpisania umowy. Podpisanie umowy przez Operatora, Uczestnika Projektu i Wykonawcę jest **warunkiem koniecznym** do przekazywania środków za usługę – Wykonawcy w formie zaliczki.
   b) Umowa o udzieleniu Bonu Szkoleniowego będzie zawierała m.in. następujące informacje:

- dane Uczestnika Projektu, Operatora oraz Wykonawcy;
- zakres zadań i odpowiedzialności Uczestnika Projektu, Operatora oraz Wykonawcy;
- wartość przyznanego grantu oraz kwotę wkładu własnego (cena zakupu danej usługi szkoleniowej obejmować będzie koszty: szkolenia, wszelkich niezbędnych badań lekarskich i innych badań wymaganych rodzajem szkolenia, wszelkich egzaminów potwierdzających nabycie kwalifikacji);
- zasady wnoszenia zaliczek/refundacji/płatności końcowej Wykonawcy przez Operatora kosztów dodatkowych szkolenia (koszty niezbędnych badań, egzaminów itp.);
- rodzaj usługi szkoleniowej podlegającej dofinansowaniu;
- zobowiązanie Uczestnika Projektu (UP) do udziału w szkoleniu i skutki zerwania umowy przez UP (warunki zwrotu środków).

2. Sprawny przepływ informacji pomiędzy Biurem Obsługi (BO) i Subregionalnym Biurem Obsługi (SBO) na etapie przyznania Bonu i podpisania umowy z UP zapewni system elektronicznego zarządzania obiegiem dokumentacji. System zapewni skrócenie realizacji procedur i przepływu informacji pomiędzy wskazanymi BO i UP.
3. Na podstawie umowy zawartej z UP Operator będzie kwalifikował Bon Szkoleniowy gwarantujący zapłatę za zrealizowaną formę edukacyjno-szkoleniową wybranej przez UP jednostce szkoleniowej.
4. Celem rozliczenia usługi szkoleniowej UP jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów do BO: potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentów lub oryginału (z którego pracownik biura wykona kopię i potwierdzi za zgodność z oryginałem), potwierdzających ukończenie szkolenia, dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje i/lub kompetencje, wskazanych w Umowie trójstronnej. Instrukcje dotyczące tych dokumentów zostaną przekazane podmiotowi wybranemu przez UP.
5. Weryfikacja cen i stawek rynkowych – ofert proponowanych przez akredytowanych w BUR Wykonawców. Ze względu na realizację wsparcia w formule popytowej oraz ze względu na brak geograficznych ograniczeń wyboru Wykonawcy przez UP w ramach projektu Operator (Doradca Kariery) w celu weryfikacji cen i stawek rynkowych wykonuje następujące czynności:
   a) przekazuje Uczestnikowi Projektu łącznie 3 oferty z BUR od różnych Wykonawców na tożsamą/wysoce zbieżną formę szkoleniową.

W wyjątkowych przypadkach – przy braku tożsamych/wysoce zbieżnych form szkoleniowych Doradca Kariery przedstawia Uczestnikowi Projektu oferty z BUR dotyczące innej formy szkoleniowej dotyczącej obszaru merytorycznego na jaki zapotrzebowanie zgłosił Uczestnik Projektu (np. ten sam język obcy ale z innym certyfikatem, np. inne studia w obszarze zarządzania) wraz z informacją o kompetencjach/kwalifikacjach jakie uzyska Uczestnik Projektu po ukończeniu formy szkoleniowej, mając na względzie efekt/oczekiwania Uczestnika Projektu w zakresie kompetencji/kwalifikacji, biorąc także pod uwagę fakt, że uzyskanie kompetencji/uprawnień w danym obszarze może polegać na ukończeniu różnych/innych form szkoleniowych/uzyskaniu uprawnień poprzez inne certyfikaty/dyplomy aniżeli zgłaszane przez Uczestnika Projektu.

W przypadku gdy w BUR jest tylko jedna oferta w obszarze merytorycznym, np. tylko jeden Wykonawca zamieścił ofertę na Kurs Umiejętności Zawodowych w tym zakresie, Operator sporządza notatkę o braku tożsamych/wysoce zbieżnych form szkoleniowych w BUR i podejmuje decyzję o przyznaniu Bonu Szkoleniowego w porozumieniu z SBO, biorąc pod uwagę wyniki innych, dostępnych źródeł, charakteryzujących sytuację na regionalnym/lokalnym rynku pracy w kontekście aktualnych potrzeb podlaskich pracodawców (diagnozy, opinie specjalistów, analizy, deklaracje pracodawców, itp.), potwierdzających zapotrzebowanie na daną formę szkoleniową.

   b) Doradca Kariery przekazuje Uczestnikowi Projektu informacje o limitach dofinansowania z projektu 9 000,00 zł**. (3.2.1)**, 15 000.00 zł. **(3.2.2)**. Im droższa usługa tym mniej możliwości dalszego rozwoju po ukończeniu jednego wsparcia;

c) Doradca Kariery przekazuje Uczestnikowi Projektu informacje o wkładzie własnym Uczestnika Projektu – 15% od sumy wybranego wsparcia. Im tańsza usługa tym mniej środków własnych do wpłacenia przez Uczestnika Projektu;

d) Doradca Kariery udziela informacji o **niefinansowaniu kosztów**: dojazdów, noclegów, wyżywienia, itp. generowanych przez Uczestnika Projektu przy formie szkoleniowej realizowanej daleko od miejsca zamieszkania;

e) podczas odbywania doradztwa edukacyjno-zawodowego Doradca Kariery będzie badał potrzeby UP pod kątem zaangażowania odpowiedniego Wykonawcy z rejestru BUR. Bazując na swoim doświadczeniu, wiedzy, informacji z BUR, będzie dokonywał analizy kosztowej oraz oceny oferty Wykonawcy (programu, zaangażowania praktyków w proces kształcenia, możliwości uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji), a także rezultatów przedsięwzięcia i zgodności z wytycznymi EFS w zakresie wsparcia w projekcie i będzie przekazywał te informacje Uczestnikowi Projektu.

6. Po przekazaniu wszystkich informacji (pkt. a-e) Uczestnik Projektu podejmuje decyzję o wyborze konkretnej usługi szkoleniowej z BUR. Operator zgodnie z ustawami i wytycznymi określonymi §2 niniejszego Regulaminu gwarantuje Uczestnikowi Projektu możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR.
7. W ramach realizacji projektów popytowych, pt.: „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – *Subregion Białostocki 3.2.1*” oraz „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki – *Subregion Białostocki 3.2.2*” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 Operator (Biuro Obsługi) **po wykonaniu zadań** wynikających z §9 ust. 5 pkt a-e niniejszego Regulaminu, nie może odmówić udzielenia wsparcia formy szkoleniowej zamieszczonej w BUR wybranej przez Uczestnika Projektu mając na względzie, że wybrana usługa mieści się w limitach dofinansowania określonych w projektach (3.2.1 – max. 9 000,00 zł./os.) oraz (3.2.2 - max. 15 000,00 zł./os.) przypadających na danego Uczestnika Projektu, a pula środków projektu pozwala na sfinansowanie wybranej formy szkoleniowej.

§ 10
Rozliczenie wydatków

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika Projektu z usług szkoleniowych jest zawarcie z Operatorem trójstronnej **Umowy o finansowanie kosztów kształcenia**, wniesienie wkładu własnego w wysokości 15% łącznej wartości formy szkoleniowej (usługi szkoleniowej) oraz podpisanie trójstronnej Umowy o finansowanie kosztów kształcenia przez Wykonawcę (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Dystrybucja środków dokonywana będzie w oparciu o system zaliczkowo-refundacyjny:
   a) wkład własny Uczestnika Projektu wpłacony przez Uczestnika Projektu na konto Wykonawcy oraz zaliczka w wysokości 50% wartości bonu na szkolenie wpłacona przez Operatora na konto Wykonawcy po podpisaniu trójstronnej Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę Faktury VAT/Rachunku, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik); Faktura powinna zawierać numer trójstronnej Umowy;
   b) pozostała część kosztów kształcenia, tj. łączna wartość usługi szkoleniowej pomniejszona o kwoty wskazane w pkt. a, Uczestnik Projektu opłaca we własnym zakresie, w sposób wskazany przez Wykonawcę;
   c) refundacja w wysokości 50 % wartości bonu na szkolenie przekazywana jest na konto wskazane przez Uczestnika Projektu po zakończeniu usługi, na podstawie oryginału dokumentu potwierdzającego dokonanie przez Uczestnika Projektu wpłaty, o której mowa w pkt b). Dodatkowo warunkiem refundacji jest dostarczenie Operatorowi kopii uzyskanych certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów i

dokonanie przez Uczestnika Projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych.

WYJĄTEK: Wyłącznie w przypadku całkowitego rozliczenia się Uczestnika Projektu z dokumentów określonych w $10 pkt. 7 w terminie do 30 dni o zakończenia udziału w formie szkoleniowej, Operator dokonuje Płatności końcowej bezpośrednio na konto Wykonawcy bez zastosowania systemu refundacyjnego. Fakt prawidłowego rozliczenia Uczestnika Projektu z Operatorem jest przekazywany przez Operatora do Wykonawcy telefonicznie lub mailowo wraz z informacją o możliwości wystawienia faktury tytułem płatności końcowej, tj. II transza bonu szkoleniowego.

3. Przed podpisaniem Umowy o finansowanie kosztów szkolenia Uczestnik Projektu musi posiadać aktywne konto w Bazie Usług Rozwojowych oraz wybraną usługę szkoleniową, w której weźmie udział.
4. Zabezpieczeniem realizacji Umowy o finansowanie kosztów szkolenia jest Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, wystawiony przez Uczestnika Projektu, stanowiący załącznik do Umowy o finansowanie kosztów szkolenia.
5. Umowy o finansowanie kosztów szkolenia stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę dokumentu księgowego, stanowiącego podstawę do zapłaty zaliczki w wysokości nie przekraczającej 50% dofinansowania oraz równowartość wpłaconego przez Uczestnika Projektu wkładu własnego.
6. Po zakończonej usłudze Uczestnik Projektu dostarcza Operatorowi dokumenty do rozliczenia usługi szkoleniowej.
7. Do dokumentów rozliczeniowych należy zaliczyć:
   1) fakturę/y lub rachunek/ki lub inne równoważne dowody księgowe wystawione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.); dokumenty powinny być odpowiednio opisane, tj. zawierać co najmniej imię i nazwisko Uczestnika Projektu, nazwę usługi, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, nr trójstronnej, kwotę rozliczaną w ramach trójstronnej Umowy, identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia);
   2) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie usługi szkoleniowej przez danego Uczestnika Projektu, wystawionego zgodnie z wymogami określonymi dla danego typu dokumentu zgodnie z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych. Potwierdzenie powinno zawierać tytuł usługi i nazwę Wykonawcy zgodnie z Kartą Usługi Doradczej, imię i nazwisko Uczestnika Projektu, daty przeprowadzenia usługi, liczbę godzin i program usługi szkoleniowej, identyfikatory związane z usługą nadane w BUR (ID wsparcia, nr usługi) oraz informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik Projektu przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017r. poz. 986 ze zm.);
   3) wydruk ankiety oceniającej usługę szkoleniową, wypełnioną w Bazie Usług Rozwojowych;
   4) w przypadku kursów językowych dokument potwierdzający osiągnięcie założonego efektu czyli certyfikat językowy;
   5) informację od Wykonawcy o ilości godzin usługi szkoleniowej, w których uczestniczył Uczestnik Projektu.
   6) inne dokumenty/oświadczenia niezbędne do rozliczenia usługi;
8. Kopie wszystkich przekazywanych dokumentów, o których mowa w ust. 7, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Dokumenty rozliczeniowe muszą być złożone do Operatora niezwłocznie po dopełnieniu przez Uczestnika Projektu obowiązków wynikających z konieczności oceny danej usługi zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych, nie później jednak niż 21 dni kalendarzowych od upływu terminu wskazanego w umowie o realizację usługi szkoleniowej.

10. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 7, bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia ich złożenia. Termin ten obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do przedstawionych dokumentów Operator wezwie Uczestnika Projektu/Instytucje szkoleniową do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
12. Refundacja środków dokonana zostanie niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów rozliczeniowych, pod warunkiem dostępności środków na koncie projektu.
13. Operator może zawiesić przekazanie płatności w przypadku:
    1) niezłożenia przez Uczestnika Projektu lub Wykonawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonych dokumentach;
    2) utrudniania kontroli;
    3) na wniosek instytucji kontrolnych.

§ 11
Zadania Operatora

1. Operator wykonuje następujące zadania:
    1) Przyznawanie Uczestnikom Projektu Bonów Szkoleniowych;
    2) Rozliczanie zrealizowanych Bonów Szkoleniowych po potwierdzeniu przez Wykonawcę zakończenia realizacji Usługi;
    3) Dokonywanie płatności na rzecz Wykonawcy/ów w formie zaliczki – max. 50% wartości Bonu Szkoleniowego;
    4) Dokonywanie płatności na rzecz Uczestnika Projektu w formie refundacji lub w formie płatności końcowej na rzecz Wykonawcy – max. 50% wartości Bonu Szkoleniowego po dokonaniu końcowego rozliczenia, po zakończonej Usłudze.
    5) Prowadzenie telefonicznego i mailowego Biura Obsługi Uczestników Projektu w zakresie realizowanych zadań.

§ 12
Udział w usłudze

Poddziałanie 3.2.1 oraz Poddziałanie 3.2.2:

1. Przed rozpoczęciem Usługi szkoleniowej Operator przekazuje Uczestnikom umowę zawartą z Wykonawcą usługi określającą prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi.
2. Po zakończonej Usłudze Uczestnik Projektu dokonuje oceny Usługi Szkoleniowej w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie Usług Rozwojowych, w ciągu max. 21 dni od jej zakończenia *(w sytuacji gdy Uczestnik Projektu nie dokona oceny w wyznaczonym terminie, udzielone wsparcie uznaje się za koszt niekwalifikowalny).*
3. Po zakończonej Usłudze szkoleniowej Uczestnik Projektu otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz po zdanym egzaminie/usłudze potwierdzania kompetencji /kwalifikacji/ certyfikat/uprawnienia.
4. Bonami Szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
    1) Całej Usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik Projektu nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
    2) Całej Usługi szkoleniowej z zakresu języków obcych oraz innych kompetencji, jeżeli Uczestnik Projektu nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
    3) Usługi potwierdzania kompetencji, jeżeli Uczestnik Projektu do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§ 13

Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług

1. Operator określi w Umowie zasady dotyczące realizacji Bonu Szkoleniowego, w szczególności:
   1) przyjmowania dokumentacji od Uczestnika Projektu,
   2) weryfikacji otrzymanej dokumentacji,
   3) przekazania środków na sfinansowanie Bonu Szkoleniowego Uczestnika Projektu,
   4) sposobu rozliczenia Bonu Szkoleniowego Uczestnika Projektu
2. Operator zobligowany jest przechowywać w terminach określonych umową z Instytucją Organizującą Konkurs potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie, co najmniej:
   1) dowodu księgowego potwierdzającego wykonanie usługi edukacyjno/szkoleniowej (faktura, rachunek) na rzecz Uczestnika Projektu przez Wykonawcę;
   2) dowodu zapłaty, dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy). Na fakturze musi się znaleźć

   określenie typu „Zapłacono” wraz z określeniem wartości;
   3) protokołu poświadczającego odbiór usługi edukacyjno/szkoleniowej.
3. Bony zostaną rozliczone, jeżeli Uczestnik Projektu:
   1) zgłosił się na Usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, podając swoje ID wsparcia;
   2) wybrał rodzaj Usługi, który jest zgodny z wyborem wskazanym w Umowie Trójstronnej;
   3) uczestniczył w usłudze zgodnie z założeniami;
   4) osiągnął zakładany efekt uczenia się (otrzymał zaświadczenie i/lub certyfikat);
   5)dokonał w wymaganym terminie oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych.
   6) dostarczył wszystkie wymagane do rozliczenia dokumenty określone w Umowie trójstronnej.
4. W przypadku odrzucenia rozliczenia przez BO istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Subregionalnego Biura Obsługi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania Uczestnikowi Projektu informacji o odrzuceniu rozliczenia.

§ 14

Biuro Obsługi

1. Utworzone zostanie Subregionalne Biuro Obsługi (SBO) w siedzibie Fundacji Forum Inicjatyw Rozwojowych oraz Biura Obsługi (BO) na terenie: Miasto Białystok, powiat białostocki i powiat sokólski;
2. Obsługą zgłoszeń zajmie się personel administracyjny i Doradcy Kariery w każdym BO. Doradcy Kariery prowadzić będą działania pro świadomościowe/poradnictwo edukacyjno – zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej. Działania te skierowane są do wszystkich Uczestników Projektu, na każdym etapie kształcenia i realizowane w formie dostosowanej do poziomu wykształcenia i posiadanych kwalifikacji. Polegają one również na weryfikacji zgłoszonego przecz Uczestnika Projektu zapotrzebowania na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami Uczestnika Projektu w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.
3. Każde Biuro Obsługi podejmujące ostateczną decyzje o kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie zgodnie z przyjętymi limitami. Subregionalne Biuro Obsługi (SBO) dodatkowo koordynuje realizację założeń projektu zintegrowanego (Personel Zarządzający) w zakresie uzyskiwania wskaźników, nadzoruje rejestrację zgłoszeń w poszczególnych BO, nadzoruje przygotowanie umów, monitoruje postęp i dokonuje niezbędnych działań korygujących w zakresie limitów na poszczególne usługi szkoleniowe, np. w przypadku większej ilości zgłoszeń przypadających na dane Biuro Obsługi.
4. W każdym BO może zostać utworzone miejsca wyposażone w komputer z dostępem do sieci, gdzie potencjalny Uczestnik Projektu będzie miał możliwość dokonania zgłoszenia osobiście lub w formie elektronicznej. Doradcy Kariery zatrudnieni w BO będą prowadzić na rzecz Uczestników Projektu poradnictwo edukacyjno - zawodowe.

4. W celu umożliwienia nieskrępowanej dostępności dla osób ubiegających się o przyznanie Bonu na Szkolenie, BO zostaną zlokalizowane w miejscach bez barier architektonicznych dla os. niepełnosprawnych. Zgłoszenia będą również przyjmowane elektronicznie za pośrednictwem strony projektu przez każde BO w zależności od miejsca zamieszkania osoby zainteresowanej.
5. Doradcy Kariery zatrudnieni w BO pracować będą w systemie jednolitych procedur. Biuro Obsługi (BO) jest czynne w dni robocze od godz. 8.00 – 16.00. Partnerzy w miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych będą mogli umożliwić korzystanie UP z Biur Obsługi również w godzinach popołudniowych w wybranych dniach (np. w poniedziałek od godz. 10.00 do godz. – 18.00). Biura otwarte 5 dni w tygodniu, może być również otwarte podczas dyżurów w wybrane dni wolne od pracy.
6. Biura Obsługi (BO) prowadzą obsługę Klientów zamieszkujących na terenie m. Białystok, powiatu białostockiego oraz powiatu sokólskiego.
7. Do zadań pracowników BO należy:
   1) udzielanie informacji o Projekcie Uczestnikom Projektu oraz zainteresowanym Klientom;
   2) obsługa procesu zawierania umów dofinansowania Usług z Uczestnikami Projektu;
   3) wsparcie Uczestników Projektu podczas realizacji umowy;
   4) monitorowanie potrzeb szkoleniowych Uczestników Projektu i wypełnienia przez Uczestników Projektu obowiązków

   związanych z zamówionymi Bonami Szkoleniowymi;
   5) pomoc w wyszukiwaniu Usług dla Uczestników Projektu;
   6) wprowadzenie numeru zawartej umowy do Bazy Usług Rozwojowych, umożliwiającego zapisanie się przez Uczestnika Projektu na Usługę;
   7) współpraca z Wykonawcami w celu zapewnienia Uczestnikom Projektu optymalnej oferty Usług;
   8) zapewnienia właściwej obsługi Uczestnika Projektu, w zakresie:
      a) uzyskania i dystrybucji bonów;
      b) wpłaty oraz ewentualnych zwrotów wkładu własnego;
      c) rozliczania bonów.

§ 15

Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Dane osobowe Uczestnika Projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystępowania Uczestnika do Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator przestrzega przepisów 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 Ustawy z dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe Uczestnika Projektu mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§ 16

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
   1) udziału w procesie doradczym, którego efektem będzie:
      Etap I: indywidualny Planer Kariery we współpracy z Doradcą Kariery;
      Etap II: Bilans uczestnictwa w projekcie – spotkanie indywidualne z Doradcą Kariery obejmujące podsumowanie dokonań Uczestnika Projektu (UP) po zakończeniu szkolenia/kursu/studiów podyplomowych.
   2) udziału w usłudze z obszaru będącego wynikiem procesu doradczego;
   3) w przypadku zgłoszonych wątpliwości – do otrzymywania informacji na każdym etapie udziału w Projekcie;

4) samodzielnego dokonania wyboru Usługi z Bazy Usług Rozwojowych (BUR);
5) zawarcia umowy z Operatorem i Wykonawcą, określającej prawa i obowiązki stron w czasie trwania Usługi;
6) dostępu do swoich danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Zgłoszeniowym i ich poprawiania;
7) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągniecie zakładanych efektów uczenia;
8) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu;

2. Uczestnik jest zobowiązany do:
1) przestrzegania niniejszego Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
2) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zmianach danych osobowych i kontaktowych;
3) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z Doradcą Kariery; w przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu – poinformowania o tym fakcie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
4) przestrzegania warunków umowy o dofinansowanie Usług;
5) dokonania wpłaty wkładu własnego w ustalonym terminie;
6) wykorzystania bonów szkoleniowych na realizację Usług zgodnych z obszarami ustalonymi w procesie doradczym;
7) zapisania się na wybraną Usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR) dopiero po otrzymaniu informacji od Operatora finansowego o przyznanych bonach szkoleniowych, podając swoje ID wsparcia;
8) realizowania Usług w Instytucji, w której Uczestnik Projektu nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem Projektu, a Wykonawcą polegające w szczególności na:
   a) uczestniczeniu w Spółce jako wspólnik Spółki Cywilnej lub Spółki Osobowej;
   b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
   e) pozostawaniu Uczestnika Projektu w zależności służbowej z Wykonawcą.
9) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych w terminie 21 dni kalendarzowych od zakończenia Usługi;
10) przystąpienia do egzaminu kończącego Usługę, jeżeli dla danej Usługi był on wymagany;
11) poddania się w terminie do dnia 31 grudnia 2025 r. ewaluacji, kontroli i audytowi, mających na celu weryfikację prawdziwości danych zawartych w składanych dokumentach oraz udziału w Projekcie;
12) zapewnienia personelowi projektu, kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie;
13) udostępnienia w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji dotyczących udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.

§ 17
Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
1) przerwania Doradztwa Kariery;
2) zakończenia Doradztwo Kariery, jeżeli Uczestnik Projektu nie korzysta z systemu bonowego;
3) upływu terminów na wykorzystanie Bonu Szkoleniowego określonych w umowie trójstronnej;
4) wpływu do Operatora rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie;
5)ostatecznego rozliczenia przez Operatora usług zrealizowanych przez Uczestnika Projektu i wykorzystanie całkowitej puli środków przypadających na jednego Uczestnika Projektu.

2. Za rezygnację Uczestnika Projektu z udziału w Projekcie uznaje się:

1) złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, zawierającego co najmniej imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL Uczestnika Projektu, opatrzonego własnoręcznym podpisem Uczestnika Projektu;
2) niezrealizowanie procesu doradczego z przyczyn leżących po stronie Uczestnika Projektu w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszego spotkania z Doradcą Kariery.

3. W przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:
   1) nieuzyskanie zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
   2) przerwanie udziału w usłudze szkoleniowej;
   3) nieprzystąpienie do Usługi potwierdzania kompetencji

   koszt Usługi szkoleniowej i/lub Usługi potwierdzania kompetencji pokrywa w całości Uczestnik Projektu.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Operator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian niniejszego Regulaminu za zgodą Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia w ramach Projektu oraz o zmianach Regulaminu Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych
   w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:

Załącznik 1: Kwestionariusz zgłoszeniowy
Załącznik 2: Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego
Załącznik 3: Umowa trójstronna o finansowanie kosztów kształcenia