

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki”

### § 1 Przepisy ogólne

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Bazie Usług Rozwojowych, zwanej również Bazą – należy przez to rozumieć internetową bazę Usług szkoleniowych oraz Usług potwierdzania kompetencji prowadzoną przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępną w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl);
- 2) Bilansie Kariery – należy przez to rozumieć usługę doradztwa zawodowego, w ramach której określone zostają potrzeby podwyższania i uzupełniania kwalifikacji;
- 3) Certyfikacji – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji dokument stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji;
- 4) Dacie rozpoczęcia udziału w projekcie – należy przez to rozumieć datę przystąpienia do pierwszej formy wsparcia tj. data pierwszego spotkania z doradcą zawodowym bądź data rozpoczęcia udziału w usłudze szkoleniowej.
- 5) Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć środki publiczne, z których częściowo finansowany jest zakup Usług z wykorzystaniem bonów szkoleniowych;
- 6) Godzinie szkoleniowej – należy przez to rozumieć jednostkę trwania Usługi szkoleniowej wynoszącą 45 minut;
- 7) Grancie – należy przez to rozumieć środki finansowe, które beneficjent Projektu lub jeden z partnerów Projektu powierzył grantobiorcy na realizację zadań w ramach Projektu zwane „bonem na szkolenie”;
- 8) Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22;
- 9) Instytucji Szkoleniowej – należy przez to rozumieć podmiot realizujący usługę w obszarze kształcenia ustawicznego na rzecz grantobiorcy, zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl);
- 10) Instytucji Zarządzającej - należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Wyszyńskiego 1;
- 11) Kluczowej grupie docelowej – należy przez to rozumieć osoby, których udział w projekcie jest kluczowy z punktu widzenia osiągnięcia założonych w Projekcie wskaźników;
- 12) Kompetencjach cyfrowych – należy przez to rozumieć kompetencje definiowane jako zdolność do:
  - a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
  - b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenie się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania tożsamością cyfrową);



- 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, identyfikacja sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);
- 13) Kursach kwalifikacji zawodowych i umiejętności zawodowych – należy przez to rozumieć kursy realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1632);
- 14) Kwalifikacjach – należy przez to rozumieć określony 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 instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- 15) Miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu;
- 16) Operatorze – należy przez to rozumieć beneficjenta projektu grantowego udzielającego grantów bezpośrednio uczestnikom projektu w formule podejścia popytowego;
- 17) Osobie o niskich kwalifikacjach – należy przez to rozumieć osobę posiadającą wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. osoby posiadające wykształcenie niższe niż podstawowe, podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, liceum/technikum). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie;
- 18) Osobie pracującej – należy przez to rozumieć osoby, które są zatrudnione na umowę o pracę, na podstawie wyboru, mianowania, powołania lub spółdzielczej umowy o pracę – w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), a także na umowę zlecenie lub umowę o dzieło lub osoby prowadzące wyłącznie jednoosobową działalność gospodarczą (są właścicielami firmy), wpisaną do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, które nie zatrudniają pracowników; do osób pracujących nie zalicza się osób przebywających na urlopach wychowawczych niewykonujących żadnej pracy zarobkowej;
- 19) Osobie uczącej się – należy przez to rozumieć osobę posiadającą status ucznia lub słuchacza szkoły w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) lub studenta (uczelni wyższej) lub słuchacza studiów podyplomowych;
- 20) Osobie zamieszkującej obszary wiejskie – należy przez to rozumieć osobę przebywającą na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. (Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie:



- [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA) tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012");
- 21) Podejściu popytowym – należy przez to rozumieć mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika projektu oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe;
  - 22) Potencjalnym Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę zainteresowaną udziałem w Projekcie;
  - 23) POUP (punkt obsługi uczestników projektu) – należy przez to rozumieć punkt obsługi uczestników projektu, utworzony w ramach realizacji Projektu;
  - 24) Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki” realizowany 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;
  - 25) Projekcie w ramach poddziałania 3.2.1 – należy przez to rozumieć Projekt nr WND-RPPD.03.02.01-20-0004/17 pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.1”;
  - 26) Projekcie w ramach poddziałania 3.2.2 – należy przez to rozumieć Projekt nr WND-RPPD.03.02.02-20-0004/17 pn. „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki w ramach poddziałania 3.2.2”;
  - 27) Subregionie – należy przez to rozumieć subregion białostocki obejmujący miasto Białystok, powiat białostocki, powiat sokólski;
  - 28) Systemie bonów na szkolenie (systemie bonowym) – należy przez to rozumieć realizację w ramach Projektu usług z wykorzystaniem bonów na szkolenie;
  - 29) Systemie Oceny Usług Rozwojowych - należy przez to rozumieć zasady oceny usługi rozwojowej dokonywanej przez Uczestników, zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych;
  - 30) Uczestniku – należy przez to rozumieć ostatecznego odbiorcę wsparcia, tj. Uczestnika projektu finansowanego ze środków EFS w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
  - 31) Usłudze szkoleniowej – należy przez to rozumieć usługę o charakterze rozwojowym, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji, zamieszczoną w Bazie Usług Rozwojowych;
  - 32) Walidacji – należy przez to rozumieć wieloetapowy proces sprawdzenia, 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.

## § 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników.

## § 3 Cel i założenia Projektu

1. Celem głównym projektu w ramach poddziałania 3.2.1 jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji 3629 (1851K i 1778M) osób dorosłych z terenu subregionu białostockiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane podnoszeniem umiejętności, poprzez udzielenie bonów na szkolenie, w terminie do dnia 30.06.2020 r.
2. Celem głównym projektu w ramach poddziałania 3.2.2 jest podniesienie kompetencji i kwalifikacji 1092 (557K, 535M) osób dorosłych z terenu subregionu białostockiego, które z własnej inicjatywy są zainteresowane podnoszeniem umiejętności, poprzez udzielenie bonów na szkolenie, w terminie do dnia 30.06.2020 r.

## § 4 Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu w ramach poddziałania 3.2.1 mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają łącznie poniższe warunki:
  - 1) ukończyły 25 lat;
  - 2) zamieszkują (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.) obszar subregionu białostockiego w województwie podlaskim, tj. zamieszkują na terenie miasta Białystok lub powiatu białostockiego lub powiatu sokólskiego;
  - 3) są osobami pracującymi lub bezrobotnymi lub biernymi zawodowo lub uczącymi się/studującymi.
2. Uczestnikami projektu w ramach poddziałania 3.2.2 mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają łącznie poniższe warunki:
  - 1) ukończyły 18 lat;
  - 2) zamieszkują (w rozumieniu przepisów ww. ustawy Kodeks cywilny) obszar subregionu białostockiego w województwie podlaskim, tj. zamieszkują na terenie miasta Białystok lub powiatu białostockiego lub powiatu sokólskiego;
  - 3) są osobami pracującymi lub bezrobotnymi lub biernymi zawodowo lub uczącymi się/studującymi.
3. W Projekcie w ramach poddziałania 3.2.1 preferowane będą:

- 1) osoby o niskich kwalifikacjach;
  - 2) osoby w wieku 50+;
  - 3) osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich.
4. W Projekcie w ramach poddziałania 3.2.2 preferowane będą osoby zamieszkujące na obszarach wiejskich.
  5. Procesy rekrutacji i udziału Uczestnika w projekcie będą realizowane w języku polskim.
  6. W ramach niniejszego projektu pomoc udzielana Uczestnikowi projektu nie może stanowić dla niego pomocy publicznej ani pomocy de minimis w związku z czym wsparciem w ramach projektu nie mogą być objęte osoby prowadzące działalność gospodarczą, z zastrzeżeniem ust.9.
  7. Uczestnik może zostać zakwalifikowany do każdego Projektu tylko jeden raz, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3. Uczestnik projektu, który na podstawie § 5 ust. 8 pkt 11, § 5 ust. 8 pkt 12, § 5 ust. 12 i § 5 ust. 13 zakończył udział w projekcie, może powrócić do projektu poprzez ponowne złożenie dokumentów rekrutacyjnych o których mowa w § 5 ust. 7.
  8. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału we wsparciu i jest to termin:
    - 1) przystąpienia do usługi szkoleniowej w projekcie realizowanym w ramach poddziałania 3.2.1, w sytuacji gdy Uczestnik projektu nie korzysta z doradztwa zawodowego
    - 2) pierwszego spotkania z doradcą zawodowym w projekcie realizowanym w ramach poddziałania 3.2.2, oraz w ramach poddziałania 3.21, w sytuacji gdy Uczestnik projektu korzysta z doradztwa zawodowego.
  9. Uregulowania, o których mowa w ust. 6 nie dotyczą Uczestników projektu prowadzących działalność gospodarczą, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne do projektu przed dniem 7 maja 2019r.

## § 5 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób ciągły, do wyczerpania przewidzianej w projekcie kwoty dofinansowania bonów na szkolenie. Kryterium decydującym o przyjęciu do projektu jest kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Z uwagi na ograniczoną ilość miejsc dla osób innych, niż wymienione w § 4 ust. 3 i 4, Operator zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zamknięcia procesu rekrutacji tych osób.
3. Operator zastrzega sobie możliwość czasowego zawieszenia naboru.
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji do Projektu ogłoszony zostanie na stronie [www.bonynaszkolonia.pl](http://www.bonynaszkolonia.pl), z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem od dnia rozpoczęcia procesu rekrutacji.
5. Warunkiem objęcia potencjalnego Uczestnika projektu procesem rekrutacji jest utworzenie konta w systemie dostępnym na stronie [www.bonynaszkolonia.pl](http://www.bonynaszkolonia.pl).
6. Potencjalny Uczestnik projektu wypełnia dokumenty rekrutacyjne elektronicznie. Osoby niemające takiej możliwości, powinny zgłosić się do POUP, gdzie wspólnie z pracownikiem POUP wypełnią dokumenty rekrutacyjne.



7. Warunkiem zakwalifikowania się do udziału w Projekcie jest złożenie w POUP podpisanego formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu).
8. Wsparciem w ramach Projektu zostanie objęta osoba, która spełni warunki określone w § 4 ust. 1 lub ust. 2 oraz § 5 ust. 6, chyba że:
  - 1) środki przeznaczone na finansowanie wsparcia zostały już wyczerpane;
  - 2) usługa szkoleniowa nie została zarejestrowana w Bazie lub Instytucja szkoleniowa nie posiada akredytacji do realizacji usług dofinansowanych z funduszy unijnych;
  - 3) całkowity koszt wsparcia uczestnika przekroczy kwotę 9000 zł w przypadku Projektu w ramach poddziałania 3.2.1 oraz 15 000 zł w przypadku Projektu w ramach poddziałania 3.2.2,
  - 4) istnieje poważne ryzyko, że Uczestnik nie będzie w stanie rozliczyć wsparcia w okresie trwania projektu;
  - 5) realizacja usługi szkoleniowej już się rozpoczęła, z zastrzeżeniem ust.15;
  - 6) koszt realizacji usługi szkoleniowej jest zawyżony w stosunku do cen rynkowych;
  - 7) usługa szkoleniowa jest niezgodna z założeniami Zasad realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego dotyczących wsparcia kształcenia ustawicznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020, stanowiących załącznik nr 7 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPOWP 2014 - 2020;
  - 8) kwalifikacyjny kurs zawodowy, kurs umiejętności zawodowych lub studia podyplomowe o dofinansowanie których wnioskuje nie są realizowane przy zaangażowaniu praktyków w procesie kształcenia oraz kształcenia praktycznego we współpracy z przedsiębiorcami;
  - 9) usługa szkoleniowa jest niezgodna z faktycznymi potrzebami Uczestnika projektu w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/ lokalnym rynku pracy;
  - 10) usługa szkoleniowa nie uwzględnia zapotrzebowania na szkolenia dotyczące podnoszenia kwalifikacji w formie studiów podyplomowych zawarte w ekspertyzie pt. „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”, stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu;
  - 11) nie złożył Wniosku o przyznanie bonu w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia w POUP podpisanego formularza rekrutacyjnego oraz deklaracji uczestnictwa w Projekcie, z zastrzeżeniem pkt. 12 i 13;
  - 12) nie złożył Wniosku o przyznanie bonu w terminie do dnia 28.02.2019r. (dotyczy osób, które złożyły podpisany formularz rekrutacyjny oraz deklarację uczestnictwa w Projekcie w terminie do dnia 30.11.2018r.)
  - 13) nie złożył Wniosku o przyznanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia udziału w poradnictwie zawodowym (dotyczy osób, które korzystają z poradnictwa zawodowego w ramach projektu).
9. Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oświadczeń ujętych w formularzu rekrutacyjnym oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie. Potencjalny Uczestnik projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w niniejszych dokumentach.
10. Złożone przez potencjalnych Uczestników projektu dokumenty nie podlegają zwrotowi.

11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Formularza rekrutacyjnego lub wniosku o przyznanie bonu na szkolenie Uczestnikowi projektu nie przysługuje możliwość odwołania się.
12. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w formie wsparcia, co do której została wydana pozytywna decyzja o przyznaniu bonu, jest on zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia, które stanowić będzie podstawę nadania jego wnioskowi statusu nieaktywny. W przypadku nie złożenia przez Uczestnika projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie w terminie 7 dni od daty wezwania Uczestnika do złożenia przedmiotowego oświadczenia, Operator wyda decyzję o skreśleniu danej osoby z listy uczestników projektu co będzie równoznaczne z nadaniem jej wnioskowi statusu nieaktywny.
13. Uczestnikowi projektu przysługuje prawo trzykrotnej rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia, co do której została wydana pozytywna decyzja o przyznaniu bonu. Warunkiem rezygnacji jest złożenie stosownego oświadczenia przed datą rozpoczęcia udziału w wybranej formie wsparcia. Kolejna tj. czwarta rezygnacja równoznaczna będzie z rezygnacją z udziału w projekcie. W przypadku nie złożenia przez Uczestnika projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia w terminie 7 dni od daty wezwania Uczestnika do złożenia przedmiotowego oświadczenia, Operator wyda decyzję o skreśleniu danej osoby z listy uczestników projektu co będzie równoznaczne z nadaniem jej wnioskowi statusu nieaktywny.
14. W przypadku, gdy w ramach trwającego naboru osoba złoży wniosek, lecz nie będzie mogła wysłać formularza rekrutacyjnego, z powodu braku miejsc, zostanie wpisana na listę rezerwową. Osoba ta będzie miała możliwość wzięcia udziału w projekcie w przypadku zwolnienia się miejsc.
15. Operator może podjąć decyzję o przyznaniu bonu jeśli usługa już się rozpoczęła, w przypadku gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
  - Uczestnik projektu należy do grupy docelowej projektu,
  - nieobecność Uczestnika projektu na zajęciach, do momentu podpisania umowy o przyznanie bonu, nie przekracza 20% sumy godzin usługi.

## **§ 6 Usługi świadczone w ramach projektu**

1. Pierwszym etapem uczestnictwa w projekcie jest usługa doradztwa zawodowego, kończąca się opracowaniem Bilansu Kariery, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udział w doradztwie zawodowym jest obligatoryjny dla każdego Uczestnika projektu w ramach poddziałania 3.2.2, fakultatywny dla Uczestników projektu w ramach poddziałania 3.2.1.
3. Termin spotkania z doradcą zawodowym ustalany jest indywidualnie przez doradcę zawodowego z Uczestnikiem projektu.
4. Uczestnik projektu ma obowiązek zabrać na spotkanie z doradcą aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię, nazwisko, numer PESEL, pozwalający ustalić tożsamość Uczestnika projektu.



5. Podczas spotkania z doradcą zawodowym Uczestnik projektu uzyska informacje o możliwościach, jakie daje udział w Projekcie, określi wspólnie z doradcą wstępne cele rozwojowe, czego efektem będzie Bilans Kariery podstawowy lub pogłębiony.
6. Możliwość opracowania Bilansu Kariery pogłębionego przysługuje tylko Uczestnikom projektu w ramach poddziałania 3.2.2.
7. Bilans Kariery stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii usług szkoleniowych, możliwych do realizacji dla danego uczestnika w ramach Projektu.
8. Po zakończonej usłudze doradczej doradca zawodowy załącza opracowany wspólnie z Uczestnikiem projektu Bilans kariery, do jego konta w systemie, o którym mowa w § 5 ust. 5
9. Po zakończonej usłudze doradczej uczestnik projektu składa poprzez system, o którym mowa w § 5 ust. 5, wniosek o przyznanie bonu na szkolenie (załącznik nr 3 do regulaminu) oraz CV.
10. Uczestnik projektu, który nie skorzystał z usługi doradcy zawodowego, składa poprzez system o którym mowa w § 5 ust. 5, wniosek o przyznanie bonu na szkolenie oraz CV wraz z formularzem rekrutacyjnym (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz deklaracją uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu).
11. Warunkiem poddania ocenie złożonego przez Uczestnika projektu wniosku o przyznanie bonu na szkolenie jest dostarczenie podpisanego wniosku do POUP.
12. Prawidłowo złożony wniosek o przyznanie bonu na szkolenie jest poddawany ocenie doradcy zawodowego. Ocena wniosków dokonywana jest w kolejności wpływu wniosków do POUP. Doradca zawodowy dokonuje oceny wniosku w oparciu o kryteria zamieszczone w karcie oceny wniosku Uczestnika projektu (załącznik nr 4 do regulaminu projektu)
13. Pozytywna ocena doradcy zawodowego stanowi podstawę do wydania Decyzji o przyznaniu bonu na szkolenie (załącznik nr 5 do regulaminu).
14. Negatywna decyzja doradcy zawodowego zawierać będzie rekomendacje odnośnie pożądaných z punktu widzenia rynku pracy i sytuacji zawodowej Uczestnika projektu szkoleń.
15. Uczestnicy projektu będą informowani o wyniku procesu oceny ich wniosku mailowo lub telefonicznie.
16. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu bonu, Uczestnik projektu zostanie wezwany do podpisania Umowy o przyznanie bonu na szkolenie (załącznik nr 7 do regulaminu) oraz wniesienia wkładu własnego. Niepodpisanie Umowy o przyznanie bonu na szkolenie bądź nie złożenie rezygnacji z udziału w przyznanej formie wsparcia w terminie 7 dni od daty wezwania jest równoznaczne z zakończeniem udziału takiej osoby w projekcie, tym samym nadanie jej wnioskowi statusu „nieaktywny”.
17. Uczestnik projektu wnosi wkład własny w kwocie i na rachunek bankowy, określone w umowie o przyznanie bonu na szkolenie.
18. Usługi szkoleniowe możliwe do sfinansowania w ramach bonu na szkolenie:
  - 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 także studia podyplomowe (Projekt w ramach poddziałania 3.2.1);



- 2) pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego, w tym wymienione w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz.1632), pozwalające na uzyskanie kwalifikacji zawodowych w rozumieniu Załącznika nr 8 do *Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014 - 2020* (Projekt w ramach poddziałania 3.2.2).
19. Cena usługi szkoleniowej może obejmować również koszty badań lekarskich, badań psychologicznych, egzaminów.
20. Usługi szkoleniowe nie podlegają ograniczeniom geograficznym odnoszącym się do podmiotów świadczących usługi szkoleniowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi szkoleniowej.
21. Realizowane w ramach projektu formy kształcenia:
  - 1) w przypadku kwalifikacji – muszą zakończyć się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji),
  - 2) w przypadku kompetencji – muszą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z następującymi etapami:
    - a) Etap I – Zakres,
    - b) Etap II – Wzorzec,
    - c) Etap III – Ocena,
    - d) Etap IV – Porównanie;
  - 3) w przypadku szkoleń z zakresu kwalifikacji językowych – muszą być realizowane zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego;
  - 4) w przypadku szkoleń z zakresu kompetencji językowych – muszą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z §6 ust. 21 punkt 2).

## § 7 Kwalifikowalność wydatków

1. Wartość dofinansowania udzielona jednemu Uczestnikowi projektu w trakcie trwania całego okresu realizacji Projektu nie może przekroczyć:
  - 1) 9 000,00 zł w przypadku Projektu w ramach poddziałania 3.2.1;
  - 2) 15 000,00 zł w przypadku Projektu w ramach poddziałania 3.2.2.
2. Wartość bonu na szkolenie (kwota dofinansowania pojedynczej zamkniętej formy wsparcia dla Uczestnika projektu) nie może być niższa niż 85% ceny zakupu danej usługi szkoleniowej. Niniejsze nie dotyczy sytuacji, w której Uczestnik projektu uzyskuje maksymalną wartość dofinansowania przewidzianą dla pojedynczej formy wsparcia lub korzysta z drugiej lub kolejnej formy wsparcia.
3. Jedna osoba może złożyć dowolną liczbę wniosków o przyznanie bonu do łącznej wartości nieprzekraczającej kwot wskazanych w ust.1, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 5 ust 13 niniejszego Regulaminu.
4. Koszty zakupu usługi szkoleniowej podlegają dofinansowaniu przy spełnieniu następujących warunków:
  - 1) zostały rzeczywiście poniesione;
  - 2) zostały udokumentowane zgodnie z zapisami § 8 ust. 7;



- 3) zgłoszenie na usługę szkoleniową zostało zrealizowane za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych;
  - 4) usługa szkoleniowa rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o przyznanie bonu na szkolenie oraz zakończyła się nie później niż w dniu wskazanym w umowie o przyznanie bonu na szkolenie, z zastrzeżeniem §5 ust 15;
  - 5) usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie usługi;
  - 6) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę, zgodnie z Systemem Ocen Usług Rozwojowych.
5. W ramach Projektu nie jest możliwe sfinansowanie usługi szkoleniowej, która:
- 1) jest świadczona przez podmiot, z którym uczestnik Projektu jest powiązany 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 20% udziałów lub akcji;
    - 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 podmiotu świadczącego usługę szkoleniową, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 2) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą szkoleniową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych uczestnikom projektu, koszty dojazdu, zakwaterowania.

## § 8 Rozliczenie wydatków

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika projektu z usług szkoleniowych jest zawarcie z Operatorem Umowy o przyznanie bonu na szkolenie, wniesienie wkładu własnego w wysokości 12% łącznej wartości usługi szkoleniowej oraz podpisanie umowy trójstronnej o realizację usługi szkoleniowej (załącznik nr 8 do regulaminu) przez Instytucję szkoleniową.
2. Dystrybucja środków dokonywana będzie w oparciu o jeden z poniżej wskazanych systemów:
  - 1) zaliczkowo – refundacyjny UP:
    - a) zaliczka w wysokości 50% wartości bonu na szkolenie oraz wkład własny Uczestnika projektu, wpłacane będą na konto Instytucji szkoleniowej, na podstawie wystawionej przez Instytucję szkoleniową faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik); Faktura powinna zawierać numer umowy trójstronnej
    - b) pozostała część kosztów kształcenia tj. łączna wartość usługi szkoleniowej pomniejszona o kwoty wskazane w pkt 1, Uczestnik projektu opłaca we własnym zakresie, w sposób wskazany przez Instytucję szkoleniową;



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 2). 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.

2) lub zaliczkowo – refundacyjny IS:

a) zaliczka w wysokości 50% wartości bonu na szkolenie oraz wkład własny Uczestnika projektu, wpłacane będą na konto Instytucji szkoleniowej, na podstawie wystawionej przez Instytucję szkoleniową faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik); Faktura powinna zawierać numer umowy trójstronnej

b) refundacja w wysokości 50 % wartości bonu na szkolenie, przekazywana jest na konto Instytucji szkoleniowej, po zakończeniu usługi oraz dokonaniu przez Uczestnika projektu oceny usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie Usług Rozwojowych., na podstawie wystawionej przez Instytucję szkoleniową faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik) oraz kopii uzyskanych certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów.

a) Wyboru formy rozliczenia spośród wskazanych w ust. 2 dokonuje Uczestnik projektu we wniosku o przyznanie bonu na szkolenie. Wybór formy rozliczenia wymaga akceptacji Instytucji szkoleniowej

3. Przed podpisaniem umowy o przyznanie bonu na szkolenie, Uczestnik projektu musi posiadać aktywne konto w Bazie oraz wybraną usługę szkoleniową, w której weźmie udział.

4. Zabezpieczeniem realizacji umowy o przyznanie bonu na szkolenie jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, wystawiony przez Uczestnika projektu, stanowiący załącznik do umowy o przyznanie bonu na szkolenie.

5. Umowa o realizację usługi szkoleniowej stanowi podstawę do wystawienia przez Instytucję szkoleniową 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 umowy trójstronnej, kwotę rozliczaną w ramach umowy trójstronnej, 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 IS zgodnie z Kartą Usługi, 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 IS 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 Instytucję szkoleniową.
  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 30 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/ Instytucję 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 Instytucję szkoleniową, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonych dokumentach;
    - 2) utrudniania kontroli;
    - 3) na wniosek instytucji kontrolnych.

## § 9 Punkty Obsługi Uczestników Projektu

1. W ramach projektu prowadzone są trzy Punkty Obsługi Uczestników Projektu (POUP).
2. Siedziba POUP obsługującego osoby zamieszkałe na terenie powiatu sokólskiego znajduje się w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, pok. nr 3, tel.: 85 7110839, mail: [bony@sokolka-powiat.pl](mailto:bony@sokolka-powiat.pl).
3. Siedziba POUP obsługującego osoby zamieszkałe na terenie powiatu białostockiego znajduje się w Łapach, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 15, pok. nr 1, tel.: 533334041, mail [bony@st.bialystok.wrotapodlasia.pl](mailto:bony@st.bialystok.wrotapodlasia.pl).
4. Siedziba POUP obsługującego osoby zamieszkałe na terenie miasta Białystok znajduje się w Białymstoku, ul. Św. Rocha 3 (parter) tel. 85 8696870, 85 8696871, 85 8696872, 85 8696873, mail: [bony@um.bialystok.pl](mailto:bony@um.bialystok.pl).

## § 10 Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Dane osobowe zebrane w ramach Projektu są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1000).
2. Administratorem danych osobowych zebranych w ramach Projektu jest Ministerstwo Rozwoju, z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Trzech Krzyży 3/5.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu zintegrowanego „Zintegrowany program rozwoju systemu kształcenia ustawicznego zorientowanego na jakość i potrzeby regionalnej gospodarki”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. W celu realizacji Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości, dane osobowe zebrane w projekcie zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, beneficjentowi realizującemu projekt - Powiat Sokólski, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu – Powiat Białostocki, ul. Borsucza 2, 15-569 Białystok; Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok; Polskie Centrum Edukacji i Analiz „ORDO” sp. z o.o., ul. Jurowiecka 56, 15-101 Białystok.

## § 11 Monitoring i kontrola

1. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy o realizację usługi szkoleniowej, poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną

do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizowaną usługą szkoleniową.

2. Kontrole o których mowa w ust 1 prowadzone są:
  - 1) w miejscu realizacji usługi szkoleniowej;
  - 2) w siedzibie instytucji szkoleniowej.
3. Operator może przeprowadzić kontrolę lub wizytę monitoringową na miejscu realizacji usługi. Celem kontroli lub wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodność ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.
4. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usługi szkoleniowej.

## § 12 Uchylony

## § 13 Zakończenie udziału w projekcie

1. Za zakończenie udziału w projekcie przyjmuje się datę:
  - 1) przerwania usługi doradczej mającej na celu opracowanie Bilansu kariery;
  - 2) zakończenie usługi doradczej mającej na celu opracowanie Bilansu kariery, jeśli Uczestnik projektu nie skorzysta z systemu bonowego;
  - 3) wpływu do Operatora rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie;
  - 4) przerwania udziału Uczestnika projektu w usłudze szkoleniowej;
  - 5) ostatecznego rozliczenia przez Operatora usług zrealizowanych na rzecz Uczestnika projektu.
2. Koszt usługi szkoleniowej i/lub usługi potwierdzenia kompetencji, uczestnik projektu pokrywa w całości w przypadku zaistnienia jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) przerwanie udziału w usłudze doradczej lub szkoleniowej,
  - 2) nieprzystąpienie do usługi potwierdzenia kompetencji.

## § 14 Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego regulaminu wynikających w szczególności ze zmian prawa jak i uregulowań RPOWP.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Komitet Sterujący i podlega publikacji na stronie [www.bonynaszkolonia.pl](http://www.bonynaszkolonia.pl) oraz stronach internetowych poszczególnych operatorów.
3. Uczestnik projektu, Operator jak i Instytucja Szkoleniowa zobowiązane są stosować aktualną wersję regulaminu. Zmiany regulaminu przyjmowane uchwałą Komitetu Sterującego przekazywane są:
  - 1) Uczestnikowi projektu drogą elektroniczną za pośrednictwem jego konta w systemie [www.bonynaszkolonia.pl](http://www.bonynaszkolonia.pl)
  - 2) Instytucji szkoleniowej poprzez publikację na stronie projektu [www.bonynaszkolonia.pl](http://www.bonynaszkolonia.pl)



4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPOWP, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1000).
5. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią jego załączniki.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 3. Wniosek o przyznanie bonu na szkolenie

Załącznik nr 4. Karta oceny wniosku Uczestnika Projektu

Załącznik nr 5. Decyzja o przyznaniu bonu na szkolenie

Załącznik nr 6. Uchylony

Załącznik nr 7. Umowa o przyznanie bonu na szkolenie

Załącznik nr 8. Umowa trójstronna o realizację usługi szkoleniowej

Załącznik nr 9. Ekspertyza pt. „Popyt pracodawców na podlaskim rynku pracy na kompetencje i kwalifikacje nabywane w ramach studiów podyplomowych”

Załącznik nr 10. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”