

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki 3.2.1RPO

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

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”* RPO ” oraz *„Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki”* RPO” realizowane przez Miasto Łomża w partnerstwie z Powiatem Kolneńskim, Powiatem Łomżyńskim, Powiatem Zambrowskim, Powiatem Wysokomazowieckim, Powiatem Bielskim, Powiatem Hajnowskim, Powiatem Siemiatyckim oraz Łomżyńską Radą Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Łomży 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 Miasto Łomża pełniące funkcję Lidera Projektu koordynującego działania na obszarze Łomża



Partner – należy przez to rozumieć partnerów projektu koordynujących działania na obszarze:

- powiatu Bielskiego – Powiat Bielski
- powiatu Hajnowskiego – Powiat Hajnowski
- powiatu Kolneńskiego – Powiat Kolneński
- powiatu Łomżyńskiego – Powiat Łomżyński
- powiatu Siemiatyckiego – Powiat Siemiatycki
- powiatu Wysokomazowieckiego – Powiat Wysokomazowiecki
- powiatu Zambrowskiego – Powiat Zambrowski
- Powiatu m. Łomża – Łomżyńska Rada Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Łomży realizującym zadania na terenie Miasta Łomża wraz z Urzędem Miejskim w Łomży

Biuro Projektu (BP) – oznacza to biuro główne projektu w Urzędzie Miasta Łomża; ul. Stary Rynek 14 ; 18-400 Łomża.

Subregionalne Biuro Projektu – (SBO) oznacza to biuro projektu w Urzędzie Miasta Łomża koordynujące działania powiatowych biur projektu w powiecie kolneńskim, łomżyńskim, zambrowskim i wysokomazowieckim oraz Subregionalne Biuro Projektu w Starostwie Powiatowym w Bielsku Podlaskim koordynujące działania powiatowych biur projektu w powiecie bielskim, hajnowskim i siemiatyckim.

Powiatowe Biura Projektu (PBO)- oznacza to terenowe biura projektu:

Miasto Łomża– 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14 – parter – pokój nr 13,

Powiat Bielski - 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Widowska 1, pokój nr 1.10 i 1.11,

Powiat Hajnowski - 17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 7,

Powiat Kolneński - Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 46 , informacja – parter , pokój nr 9 (I piętro),

Powiat Łomżyński - Starostwo Powiatowe w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18 - 400 Łomża, pokój: 425 i 426 (III piętro),

Powiat Siemiatycki - 17-300 Siemiatycze, ul. Kościuszki 43 (budynek Zespołu Szkół w Siemiatyczach),

Powiat Wysokomazowiecki - Starostwo Powiatowe w Wysokim Mazowieckim, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie pokój nr 25 i 26,

Powiat Zambrowski - Bursa Szkolna nr 1 w Zambrowie - ul. Obwodowa 2; 18-300 Zambrów, pokój nr 212 i 213,

Łomżyńska Rada Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Łomży - 18-400 Łomża, ul. Polowa 45, pok.208 (II piętro),

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 łomżyńskiego (m. Łomża, powiaty: kolneński, łomżyński, zambrowski, wysokomazowiecki, bielski, hajnowski, siemiatycki), która podpisała deklarację uczestnictwa wraz z wymaganymi oświadczeniami i została zakwalifikowana do projektu.

Strona internetowa projektu – należy przez to rozumieć stronę www pod adresem www.bonynaszkolnie.pl, 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 do skorzystania z Usług w ramach Projektu.

Wniosek o przyznanie bonu na szkolenie – formularz 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 zwane „bonem na szkolenie”.

Umowa trójstronna o powierzenie grantu – umowa regulująca stosunki pomiędzy Operatorem, uczestnikiem 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 oraz zawarła Trójstronną Umowę na świadczenie Usług w ramach 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. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

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_DEGURBA tabela 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 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 1997 r. 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. o 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 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.

Certyfikacja – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

Kurs umiejętności zawodowych – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

Kurs zawodowy zakończony egzaminem zewnętrznym - szkolenie i kurs zawodowy zakończone egzaminem zewnętrznym potwierdzającym nabycie kwalifikacji, zgodnie z załącznikiem nr 14 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 14), 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 pkt. 2, ppkt. b Załącznika 14.

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 pkt. 2, ppkt. c Załącznika 14, 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);
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018r. poz. 1431) zwana dalej „Ustawą wdrożeniową”;
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2168);
- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1221, z późn. zm.);
- ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1330);
- 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 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000);
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917);
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 986);
- rozporządzenie Ministra Finansów z 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);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632);
- 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 Pławgo, 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 3.2.1RPO

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

w ramach Działania 3.2RPOWP. Mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany jest na możliwość dokonania samodzielnego wyboru oferty szkoleniowej przez uczestnika 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.

4. Projekt realizowany jest przez Miasto Łomża – Lidera Projektu i partnerów, w okresie od 1 lipca 2017 r. do 30 czerwca 2020 r.

§ 4

Cel i założenia Projektu Zintegrowanego

3.2.1: Przygotowanie i wdrożenie indywidualnych planów edukacyjno– zawodowych 2870 osób dorosłym (1579 K) oraz uzyskanie kwalifikacji/nabycie kompetencji przez 1 722 os. dorosłych (948K) przez- minimum 80% os. o niskich kwalifikacjach/ 50+, zamieszkujących na terenie subregionu łomżyńskiego, 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 30.06.2020r.

3.2.2: Przygotowanie i wdrożenie indywidualnych planów edukacyjno – zawodowych 1038os. dorosłych (572 K) oraz uzyskanie kwalifikacji przez 322 os. dorosłe (178K)



zamieszkującym na terenie subregionu łomżyńskiego, w obszarze kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub kursów umiejętności zawodowych lub kursów zawodowych zakończonych egzaminem zewnętrznym, odpowiadających na zapotrzebowanie lokalnego/regionalnego rynku pracy w okresie do 30.06.2020r.

§ 5

Warunki uczestnictwa w Projekcie

3.2.1: Grupę docelową projektu stanowi min. 2870 osób (1579 K, 1291M). Są to osoby pełnoletnie, tj. w wieku 18 lat i więcej, zamieszkałe na terenie subregionu łomżyńskiego (m. Łomża, powiaty: kolneński, łomżyński, wysokomazowiecki, zambrowski, bielski, hajnowski, siemiatycki), uczestniczące z własnej inicjatywy w szkoleniach językowych/TIK/studiach podyplomowych. Co najmniej 80% grupy docelowej to osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby powyżej 50 roku życia. 20% uczestników zamieszkałych na obszarach wiejskich.

3.2.2: Grupę docelową projektu stanowi min. 1038os. dorosłych (572 K). Są to osoby pełnoletnie, tj. w wieku 18 lat i więcej, zamieszkałe na terenie subregionu łomżyńskiego (m. Łomża, powiaty: kolneński, łomżyński, zambrowski, wysokomazowiecki, bielski, hajnowski, siemiatycki), uczestniczące z własnej inicjatywy w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego, tj. kwalifikacyjnych kursach zawodowych i kursach umiejętności zawodowych. 20% uczestników zamieszkałych na obszarach wiejskich”.



Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału we wsparciu i jest to termin pierwszego spotkania z doradcą 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, 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 łomżyńskiego (m. Łomża, powiaty: bielski, hajnowski, kolneński, łomżyński, siemiatycki, wysokomazowiecki, zambrowski).

3. Kryteria merytoryczne do działania 3.2.1 RPO (weryfikacja 0-1):

- 1) bon na jedno lub więcej działań z zakresu:
 - TIK lub języków obcych,
 - kompetencji ogólnych.



- studiów podyplomowych.

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.

Zapewnienia, że w procesie przyznawania dofinansowania na szkolenia dotyczące podnoszenia kwalifikacji w formie studiów podyplomowych uwzględnione zostaną wyniki analizy popytu pracodawców w regionie na kompetencje i kwalifikacje nabywane w formie studiów podyplomowych zgodnie z **załącznikiem nr 11** do Regulaminu konkursu

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

4. Kryteria merytoryczno–premiujące – działanie 321 RPO:

- a) Posiadanie niskich kwalifikacji (max. ISCED 3) – 10 pkt.
 - b) ukończone 50 lat życia -10 pkt.
- a) i b) – rekrutacja min. - 80% uczestników spełniających pkt. a) lub pkt. b).
- c) os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % uczestników projektu -10 pkt.
 - d) udział w projekcie po raz pierwszy – 10 pkt.

5. Kryteria merytoryczne do działania 3.2.2 RPO (weryfikacja 0-1):

- 1) bon na jedno lub więcej działań z zakresu:
 - kwalifikacyjny kurs zawodowy
 - kurs umiejętności zawodowych
 - kurs zawodowy zakończony egzaminem zewnętrznym.

„bon szkoleniowy” przeznaczony na kurs zgodnie z potrzebami rynku pracy na podstawie analizy dokumentów strategicznych (np. Diagnoza potrzeb gospodarki subregionu łomżyńskiego w kontekście wspierania kształcenia ustawicznego) oraz w oparciu o Subregionalną Radę Ekspertów–Bieżąca analiza potrzeb i odzwierciedlenie jej w rekrutacji w projekcie.

6. Kryteria merytoryczno–premiujące- działanie 322 RPO:

- a) os. zamieszkujące tereny wiejskie – min. 20 % uczestników projektu -10 pkt.



b) udział w projekcie po raz pierwszy – 10 pkt.

7. Proces naboru:

1) Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w PBO (9 biur) formularz zgłoszeniowy (w formie elektronicznej bądź papierowej, nadanie daty i nr zgłoszenia), zawierający min. 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.

2) Personel administracyjny 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).

3) Doradca kariery prowadzi działania pro świadomościowe/poradnictwo edukacyjno – zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej, również na weryfikacji zapotrzebowania uczestnika na usługę szkoleniową z faktycznymi potrzebami w odniesieniu do sytuacji na regionalnym/lokalnym rynku pracy.

4) Pozytywna ocena doradcy jest odnotowana w systemie elektronicznym, uczestnik projektu składa Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego– na tej podstawie przyznawany przez BO jest bon szkoleniowy w ciągu max. 3 dni 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, Operator, Wykonawca.

8. Przebieg rekrutacji:

1) Rekrutacja do Projektu odbywa się w sposób ciągły z wydzieleniem zamkniętych częściowych limitów naboru ogłaszanych na stronie www.bonynaszkolenie.pl

2) Warunkiem objęcia Kandydata procesem rekrutacyjnym jest złożenie przez niego prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Projekcie i akceptacją niniejszego Regulaminu.

3) Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie www.bonynaszkolenie.pl

4) Kandydat może wypełnić formularz osobiście w biurze projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na portalu www.bonynaszkolenie.pl

5) Podpisany formularz zgłoszeniowy należy dostarczyć do Powiatowego Biura Obsługi zgodnie z miejscem zamieszkania kandydata, w przypadku zgłoszenia na portalu www.bonynaszkolenie.pl– wystarczające jest zgłoszenie elektroniczne.

osobiście lub za pośrednictwem poczty/ mail:

- Lider Miasto Łomża: lomza@bonynaszkolenie.pl



- Powiat Bielski: bielskpodlaski@bonynaszkolenie.pl
- Powiat Hajnowski: hajnowka@bonynaszkolenie.pl
- Powiat Kolno: kolno@bonynaszkolenie.pl
- Powiat Łomżyński: lomzynski@bonynaszkolenie.pl
- Powiat siemiatycki: siemiatycze@bonynaszkolenie.pl
- Powiat Wysokomazowiecki : wysokomazowiecki@bonynaszkolenie.pl
- Powiat zambrowski : zambrow@bonynaszkolenie.pl
- Łomżyńska Rada FSNT NOT w Łomży: notlomza@bonynaszkolenie.pl

6) Rekrutacja do Projektu może być prowadzona również podczas wydarzeń zewnętrznych z udziałem doradców zawodowych i/lub pracowników Projektu.

7) Po złożeniu formularza zgłoszeniowego Biuro Obsługi dokonuje weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz kryteriów merytorycznych i merytoryczno-premiujących. Następnie - Uczestnik otrzymuje informację (telefonicznie, mailowo lub w rozmowie bezpośredniej) o terminie spotkania z Doradcą Kariery.

8) Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.

9) Jednym z warunków udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata wymogów formalnych, o których mowa w §5 i 6, podpisanie oświadczeń zawartych w formularzu 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.

10) Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie oświadczenia ujętego w formularzu zgłoszeniowym, zawierającego dane o Kandydacie, które jest potwierdzane własnoręcznym podpisem. W przypadku zgłoszenia przez portal www.bonynaszkolenie.pl – kandydat podpisuje wydrukowany formularz zgłoszeniowy 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 formularzu.

§ 7

Usługa doradztwa kariery

1. Doradztwa edukacyjno-zawodowego dla każdego uczestnika projektu prowadzone będzie średnio około 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 PBO, będą prowadzić na rzecz UP (Uczestnika Projektu) w trakcie procesu poradnictwo edukacyjno - zawodowe.

5. Zakres pomocy personelu dla Uczestnika Projektu:

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

2) Konfrontacja potrzeb UP z potrzebami lokalnego/regionalnego rynku pracy - rozmowa i wyszukiwanie „zawężonej oferty” dostosowanej do uczestnika i usług oferowanych w projekcie 3.2.1i 3.2.2,

3) Przedstawienie UP katalogu instytucji edukacyjno-szkoleniowych oferujących wsparcie w zakresie:

- 3.2.1 RPO: szkolenia i kursy w zakresie TIK i języków obcych, kursy pozostałych kompetencji ogólnych (kluczowych), studia podyplomowe,
- 3.2.2 RPO: kwalifikacyjne kursy zawodowe, kursy umiejętności zawodowych, kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym).

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),

4) Złożenie wniosku o bon szkoleniowy, i przekazanie informacji o UP do nadzoru i monitorowania we właściwym SBO (Subregionalnym Biurze Obsługi).

5) Podjęcie decyzji o przyznaniu grantu w postaci „bonu szkoleniowego”, podpisanie umowy i załączników.

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

1) Pierwszym etapem uczestnictwa w Projekcie jest usługa doradztwa kariery, kończąca się opracowaniem Bilansu Kariery.

2) Termin spotkania ustala doradca z kandydatem telefonicznie, mailowo lub osobiście,



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

7. Podczas pierwszego spotkania z doradcą Uczestnik Projektu:

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

2) 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 Uczestnik uzyska informacje o możliwościach jakie daje udział w Projekcie, określi wspólnie z doradcą wstępne cele rozwojowe, czego efektem będzie Bilans Kariery podstawowy lub pogłębiony.

9. Bilans Kariery podstawowy jest adresowany do Uczestników, którzy mają sprecyzowane cele edukacyjno-zawodowe.

10. Pogłębiony Bilans Kariery jest adresowany do Uczestników, 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. Bilans Kariery stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii Usług szkoleniowych i/lub Usług potwierdzania kompetencji, możliwych do realizacji dla danego Uczestnika w ramach Projektu.

12. Po zakończonej usłudze doradczej Uczestnik otrzymuje wypracowany wraz z doradcą dokument „Bilans 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.

§ 8

Bony szkoleniowe

Projekt obejmuje dwa rodzaje bonów szkoleniowych:

I. Poddziałanie 3.2.1:



- Bon szkoleniowy z poddziałania 3.2.1 RPO to max. 9 tys. zł/os (można otrzymać kilka bonów na poszczególne szkolenia/kursy/studia podyplomowe do łącznej kwoty 9 tys. zł dofinansowania). Wkład własny uczestnika min. 12%
- Bon może uzyskać osoba pełnoletnia (18 +) bez względu na status: pracująca czy bezrobotna. **Preferencje** przewidziane są dla osób 50+ albo osób nie posiadających wykształcenia wyższego. (Minimum 80 % uczestników projektu).

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” 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) oraz w oparciu o Subregionalną Radę Ekspertów

3. Usługi potwierdzania kwalifikacji lub kompetencji (np. egzamin), mające na celu uzyskanie uprawnień/certyfikatu, z zakresu Usług o którym mowa w ust.1 i 2; w tym również te, dla których

nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej, a tylko sam egzamin. W takim przypadku bon szkoleniowy może być przyznany wyłącznie na sam egzamin.

II. Poddziałanie 3.2.2 :

- Bon szkoleniowy z działania 3.2.2 RPO to max. 15 tys. zł. /os. (można otrzymać kilka bonów na poszczególne kwalifikacyjne kursy zawodowe , kursy umiejętności zawodowych, kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym, do łącznej kwoty 15 tys. zł dofinansowania). Wkład własny uczestnika min. 12%.
- Bon może uzyskać osoba pełnoletnia (18 +) bez względu na status: pracująca czy bezrobotna. **Preferencje** przewidziane są dla osób zamieszkujących tereny wiejskie (min. 20% uczestników projektu).

Bony szkoleniowe obejmują pozaszkolne formy kształcenia dorosłych, takich 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 18 sierpnia 2017 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 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, w zakresie:

- 1) jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo
- 2) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo
- 3) efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

3. Szkolenia i kursy zawodowe zakończone egzaminem zewnętrznym zgodnie z zał. nr 14 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

4. Usługi potwierdzania kwalifikacji lub kompetencji (np. egzamin), mające na celu uzyskanie uprawnień/certyfikatu, z zakresu Usług o którym mowa w ust.1 , 2, 3; w tym również te, dla



których nie jest wymagane uczestnictwo w usłudze szkoleniowej, a tylko sam egzamin. W takim przypadku bon szkoleniowy może być przyznany wyłącznie na sam egzamin.

§ 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 od złożenia wniosku. Informacja o przyznaniu lub nie przyznaniu bonu szkoleniowego zostaje przekazana na adres e-mail uczestnika 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 PBO, dostępności środków). Powiatowe 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.

1) Uczestnik Projektu (UP) zostaje powiadomiony przez e-mail o decyzji Operatora i w przypadku przyznania bonu szkoleniowego - zaproszony do podpisania umowy. Podpisanie umowy przez Operatora, Uczestnika i Wykonawcę jest warunkiem koniecznym do przekazywania środków za usługę – wykonawcy w formie zaliczki.

2) Umowa o udzieleniu bonu szkoleniowego będzie zawierała m.in. następujące informacje :

- dane Uczestnika, Operatora i Wykonawcy
- zakres zadań i odpowiedzialności Uczestnika, Operatora i 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 powiatowym biurem obsługi (PBO) i Subregionalnym biurem obsługi (SBO) na etapie przyznawania bonu i podpisywania umowy z UP zapewni system elektronicznego zarządzania obiegiem dokumentacji. Zapewni on skrócenie realizacji procedur i przepływu informacji pomiędzy wskazanymi PBO 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 PBO (potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dokumentów lub oryginału, z którego pracownik biura wykona kopię i potwierdzi za zgodność z oryginałem) potwierdzających ukończenie szkolenia + (dok. 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 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.

-W przypadku, gdy w BUR jest tylko jedna oferta w obszarze merytorycznym np. tylko jeden wykonawca zamieścił ofertę na KUZ 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, i inne), potwierdzających zapotrzebowanie na daną formę szkoleniową.

b. przekazuje uczestnikowi informacje o limitach dofinansowania z projektu 9 tys zł (321 RPO), 15 tys. zł (322 RPO). Im droższa usługa tym mniej możliwości dalszego rozwoju po ukończeniu jednego wsparcia,

c. przekazuje uczestnikowi informacje o wkładzie własnym uczestnika – 12% od sumy wybranego wsparcia. Im tańsza usługa tym mniej środków własnych do wpłacenia przez uczestnika,

d. udziela informacji, o nie finansowaniu kosztów dojazdów, noclegów, wyżywienia, innych. Generowanie kosztów po stronie uczestnika przy formie szkoleniowej realizowanej daleko od miejsca zamieszkania,

e. ponadto podczas odbywania doradztwa edukacyjno zawodowego to doradca kariery będzie badał potrzeby UP pod kątem zaangażowania odpowiedniego wykonawcy z rejestru BUR.



A zatem 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,

Po przekazaniu wszystkich informacji pkt. a-e) to uczestnik podejmuje decyzję o wyborze konkretnej usługi szkoleniowej z BUR.

Operator zgodnie z ustawami i wytycznymi określonymi § 2 niniejszego regulaminu gwarantuje uczestnikowi możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych w ramach oferty dostępnej w BUR.

W ramach realizacji projektów popytowych „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki 3.2.1RPO oraz „Kompleksowy system rozwijania kompetencji i umiejętności osób dorosłych zgodnie z potrzebami regionalnej gospodarki 3.2.2 RPO” 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 mając oczywiście na względzie, że wybrana usługa mieści się w limitach dofinansowania określonych w projektach (321 RPO –max. 9 tys. zł/os.), (322 RPOmax.-15 tys. zł/os.) przypadających na danego uczestnika, a pula pozostałych środków projektu pozwala na sfinansowanie wybranej formy szkoleniowej.

§ 10

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 Klienta dla Uczestników Projektu, w zakresie realizowanych zadań.

§ 11

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 określającej prawa i obowiązki obu stron w związku z realizacją Usługi.
2. Po zakończonej Usłudze Uczestnik dokonuje oceny Usługi szkoleniowej w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w Bazie, w ciągu max. 21 dni od jej zakończenia.
3. Po zakończonej usłudze szkoleniowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia oraz - po zdaniem egzaminie / Usłudze potwierdzania kompetencji /kwalifikacji – certyfikat/uprawnienia.
4. Bonami szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
 - 1) całej Usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
 - 2) całej Usługi szkoleniowej z zakresu języków obcych oraz innych kompetencji, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 3) Usługi potwierdzania kompetencji, jeżeli Uczestnik do niej nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§ 12

Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług

1. Operator określi w umowie zasady dotyczące realizacji bonu szkoleniowego , w szczególności:
 - 1) przyjmowania dokumentacji od Uczestnika,
 - 2) weryfikacji otrzymanej dokumentacji,
 - 3) przekazania środków na sfinansowanie Bonu szkoleniowego Uczestnika,
 - 4) sposobu rozliczenia Bonu szkoleniowego Uczestnika.
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 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:



- 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.
 - 6) dostarczył wszystkie wymagane do rozliczenia dokumenty określone w umowie trójstronnej.
4. W przypadku odrzucenia rozliczenia przez Operatora finansowego istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Subregionalnego Biura Projektu za pośrednictwem Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania Uczestnikowi informacji o odrzuceniu.

§ 13

Punkty obsługi klienta w systemie bonowym

1. Utworzone zostaną 2 Subregionalne Biuro Obsługi (SBO) (Miasto Łomża i Bielsk Podlaski) oraz 9 Powiatowych Biur Obsługi (PBO) w każdym powiecie subregionu
 - 1) (SBO: m. Łomża obejmujące zasięgiem powiaty: kolneński, łomżyński, wysokomazowiecki, zambrowski, SBO Bielski obejmujący powiaty: bielski, hajnowski, siemiatycki).
2. Obsługą zgłoszeń zajmie się – personel administracyjny i doradcy kariery w każdym PBO. Doradcy kariery prowadzić będą działania pro świadomościowe/poradnictwo edukacyjno – zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb oraz wyboru i znalezienia odpowiedniej oferty edukacyjnej.
 - 1) 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.
3. Każde Powiatowe Biuro Obsługi podejmujące ostateczną decyzję o kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie, zgodnie z limitami ustalonymi na Grupie Sterującej (GS) -wszyscy partnerzy. Subregionalne Biuro Obsługi(SBO) dodatkowo koordynuje realizację założeń projektu zintegrowanego (Personel zarządzający) w zakresie uzyskiwania wskaźników, nadzoruje rejestrację zgłoszeń w poszczególnych PBO, 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 Powiatowe Biuro Obsługi.



W każdym PBO może zostać utworzone miejsca wyposażone w komputer z dostępem do sieci, gdzie potencjalny UP (uczestnik projektu) będzie miał możliwość dokonania zgłoszenia osobiście lub w formie elektronicznej. Doradcy kariery zatrudnieni w PBO, będą prowadzić na rzecz UP w trakcie procesu poradnictwo edukacyjno - zawodowe.

4. W celu umożliwienia nieskrępowanej dostępności dla osób ubiegających się o przyznanie bonu na szkolenie, biura projektu zostaną zlokalizowane w miejscach bez barier architektonicznych dla os. niepełnosprawnych. Zgłoszenia będą również przyjmowane elektronicznie za pośrednictwem strony projektu www.bonynaszukolenie.pl przez każde PBO w zależności od miejsca zamieszkania osoby zainteresowanej.

5. Doradcy kariery zatrudnieni w PBO pracować będą w systemie jednolitych procedur. Powiatowe Biuro Obsługi (PBO) jest czynne w dni robocze od godz. 7.30 – 15.30. Z uwagi na fakt, iż UP będą osoby dorosłe, przede wszystkim zaangażowane zawodowo, planuje się umożliwienie im korzystanie z biur obsługi również w godzinach popołudniowych w wybranych dniach np. w pon. 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. Powiatowe Biura Obsługi (PBO) prowadzą obsługę klientów zamieszkujących na terenie swojego powiatu .

7. Siedziba każdego PBO znajduje się :

1) Miasto Łomża– 18-400 Łomża, ul. Stary Rynek 14 – parter – pokój nr 13, tel. 86 2156700, mail: lomza@bonynaszukolenie.pl

2) Powiat Bielski - 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Widowska 1, pokój nr 1.10 i 1.11, tel. 85 833 10 92, 85 833 40 09, mail: bielskpodlaski@bonynaszukolenie.pl

3) Powiat Hajnowski - 17-200 Hajnówka, ul. Piłsudskiego 7, tel. 502 285 722,mail: hajnowka@bonynaszukolenie.pl

4) Powiat Kolneński - Powiatowy Urząd Pracy w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 46 , informacja – parter , pokój nr 9 (I piętro), tel. 86 278 95 52, 86 278 95 53, mail:kolno@bonynaszukolenie.pl

5) Powiat Łomżyński - Starostwo Powiatowe w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18 - 400 Łomża, pokój: 425 i 426 (III piętro), tel. 86 215 6984, mail:lomzynski@bonynaszukolenie.pl

6) Powiat Siemiatycki -, 17-300 Siemiatycze, ul. Kościuszki 43 (budynek Zespołu Szkół w Siemiatyczach), tel. 669 212 427, mail:siemiatycze@bonynaszukolenie.pl

7) Powiat Wysokomazowiecki - Starostwo Powiatowe w Wysokiem Mazowieckiem, ul. Ludowa 15A, 18-200 Wysokie Mazowieckie pokój nr 25 tel. 86 275 24 17 wew. 61, pokój nr 26 tel. 86 275 24 17, wew. 42, mail: wysokomazowiecki@bonynaszukolenie.pl

8) Powiat Zambrowski - Bursa Szkolna nr 1 w Zambrowie - ul. Obwodowa 2; 18-300 Zambrów, pokój nr 212 i 213, tel. 86 271 26 34, mail: zambrow@bonynaszukolenie.pl



9) Łomżyńska Rada Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Łomży - 18-400 Łomża, ul. Polowa 45, pok.208 (II piętro), tel. 86 216 41 29, mail:notlomza@bonynaszkolenie.pl

8. Do zadań pracowników PBO należy:

- 1) udzielanie informacji o Projekcie Uczestnikom oraz innym osobom zainteresowanym;
- 2) obsługa procesu zawierania umów dofinansowania Usług z Uczestnikami;
- 3) wsparcie Uczestników podczas realizacji umowy;
- 4) monitorowanie potrzeb szkoleniowych Uczestników i wypełniania przez Uczestników obowiązków związanych z zamówionymi bonami szkoleniowymi;
- 5) pomoc w wyszukiwaniu Usług dla Uczestników;
- 6) wprowadzenie numeru zawartej umowy do Bazy, umożliwiającego zapisanie się przez Uczestnika na Usługę;
- 7) współpraca z Wykonawcami w celu zapewnienia Uczestnikom optymalnej oferty Usług.
- 8) zapewnienia właściwej obsługi Uczestnika, w zakresie:
 - a) uzyskania i dystrybucji bonów;
 - b) wpłaty oraz ewentualnych zwrotów wkładu własnego;
 - c) rozliczania bonów.

§ 14

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 mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§ 15

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:

1) udziału w procesie doradczym, którego efektem będzie:

Etap I: indywidualny Plan 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 i ich poprawiania;
- 7) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego osiągnięcie zakładanych efektów uczenia;
- 8) po zdaniu egzaminu - otrzymania certyfikatu;

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zmianach danych osobowych i kontaktowych;
- 3) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z doradcą zawodowym; 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 nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem 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 w zależności służbowej z Wykonawcą.
- 9) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny 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 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 nabycia kompetencji.

§ 16

Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
 - 1) przerwania Bilansu Kariery;
 - 2) zakończenia Bilansu Kariery, jeżeli Uczestnik nie korzysta z systemu bonowego;
 - 3) upływu terminów na wykorzystanie bonu szkoleniowego określone w umowie trójstronnej.
 - 4) wpływu do Operatora rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie;
 - 5) ostatecznego rozliczenia przez Operatora Usług zrealizowanych przez Uczestnika i wykorzystanie całkowitej puli środków przypadających na jednego uczestnika projektu.
2. Za rezygnację Uczestnika z udziału w Projekcie uznaje się:
 - 1) złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, zawierającego co najmniej imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL Uczestnika, opatrzonego własnoręcznym podpisem Uczestnika;
 - 2) niezrealizowanie procesu doradczego z przyczyn leżących po stronie Uczestnika w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszego spotkania z doradcą zawodowym.



3. W przypadku zaistnienia co najmniej jednej z poniższych okoliczności:

- 1) niezyskanie 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.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą 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 zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej www.bonynaszkolenie.pl
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: Formularz zgłoszeniowy

Załącznik 2: Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego

Załącznik 3: Umowa trójstronna o finansowanie kosztów kształcenia