REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II

FEPD.07.04-IP.01-0001/26

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych

Działanie 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie.

§ 1
Określenia i skróty

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

Baza Usług Rozwojowych (BUR) - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686); 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.

BUR jest dostępna pod adresem: https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/

Bilans Kompetencji - element Indywidualnego Planera Kariery (IPK), służący rozpoznaniu kompetencji Uczestnika/-czki oraz jego/jej potrzeb rozwojowych. Na tej podstawie opracowywany jest Indywidualny Plan Działania (IPD).

Biuro Projektu (BP) - oznacza stałe miejsca obsługi Uczestników Projektu prowadzone przez Agencję Rozwoju Regionalnego ”ARES” S.A. w Suwałkach, zlokalizowane przy ul. Teofila Noniewicza 42A oraz Osiedle II 6A, 16-400 Suwałki.

Bon szkoleniowy (BON) - należy przez to rozumieć formę dofinansowania kosztów usługi rozwojowej wybranej przez Uczestnika w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), przyznawaną w ramach Projektu. Bon uzyskuje ważność i kwalifikowalność po podpisaniu umowy trójstronnej pomiędzy Uczestnikiem, Operatorem i Wykonawcą.

Certyfikacja - proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.

Data rozpoczęcia udziału w projekcie - dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

Dzień roboczy - dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Bieg terminów określonych w dniach roboczych rozpoczyna się od następnego dnia roboczego po dniu, w którym nastąpiło zdarzenie stanowiące podstawę do ich obliczenia.

Dofinansowanie - środki publiczne, z których częściowo finansowana jest realizacja Usług rozwojowych z wykorzystaniem bonów szkoleniowych.

Grupa docelowa - należy przez to rozumieć osoby, których udział w projekcie jest kluczowy z punktu widzenia osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników.

Indywidualny Plan Działania (IPD) - element Indywidualnego Planera Kariery (IPK), określający planowane działania Uczestnika/-czki w zakresie dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego, w tym kierunek i rodzaj planowanego wsparcia rozwojowego.

Indywidualny Planer Kariery (IPK) - dokument opracowywany wspólnie przez Uczestnika/-czkę i Doradcę Kariery w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego, obejmujący diagnozę potrzeb rozwojowych, Bilans Kompetencji oraz Indywidualny Plan Działania (IPD), służący rozpoznaniu zasobów, umiejętności, kompetencji, doświadczeń i potrzeb rozwojowych Uczestnika/-czki oraz określeniu kierunku jego/jej dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego.

Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22, 15-354 Białystok.

Kandydat/-ka - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która złożyła Formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w Projekcie, do momentu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.

Kompetencje - to wyodrębnione zestawy efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I - Zakres - zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
b) ETAP II - Wzorzec - określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/przeprowadzającą nabór projektów,
c) ETAP III - Ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
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. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Kwalifikacja - kwalifikacja w rozumieniu art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606, z późn. zm.), tj. zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało

sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

Kwalifikacje mogą być nadawane przez:

- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
- podmioty uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa,
- podmioty uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, w tym w zawodzie,
- organy władz publicznych lub samorządów zawodowych, uprawnione do wydawania dokumentów potwierdzających kwalifikację na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.

Poza kwalifikacjami pełnymi i cząstkowymi włączonymi do ZSK, w kontekście EFS+, za kwalifikacje należy uznać również kwalifikacje:

- nadawane w systemie oświaty i szkolnictwa wyższego,
- nadawane przez organy władz publicznych, instytuty badawcze, samorządy zawodowe lub gospodarcze,
- nadawane przez podmioty międzynarodowe.

W przypadku uczestników studiów podyplomowych prowadzonych przez uczelnie, instytuty naukowe Polskiej Akademii Nauk, instytuty badawcze, którzy ukończyli daną formę zgodnie z zaplanowaną ścieżką oraz otrzymali dokument potwierdzający jej ukończenie, uznaje się, że nabyli oni kwalifikacje w rozumieniu EFS+.

Szczegółowe informacje w tym zakresie zostały określone w Załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST" do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.

Miejsce zamieszkania - należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).

Obszar działania - należy przez to rozumieć subregion suwalski, (tzn. m. Suwałki oraz powiaty: suwalski, augustowski, sejneński, moniecki i grajewski).

Obszar wiejski - należy przez to rozumieć obszar słabo zaludniony zgodnie ze stopniem urbanizacji DEGURBA - kategoria 3, tj. obszar, na którym więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Przynależność do obszaru wiejskiego ustalana jest na podstawie gminy zamieszkania Uczestnika/-czki.

Operator - Beneficjent Projektu udzielający bonów szkoleniowych bezpośrednio Uczestnikom Projektu w formule podejścia popytowego. Operatorem jest Agencja Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach.

Osoby bezrobotne - 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. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoby długotrwale bezrobotne - osoby bezrobotne pozostające w rejestrze PUP przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoby bierne zawodowo - należy przez to rozumieć osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej, tj. nie pracują i nie są bezrobotne. Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in. studenci studiów stacjonarnych (o ile nie są zatrudnieni na część etatu) oraz osoby przebywające na urlopie wychowawczym, o ile nie są zarejestrowane jako bezrobotne. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek lub bezpłatnie pomagające w prowadzeniu działalności członków rodziny nie są uznawani za bierne zawodowo.

Osoby o niskich kwalifikacjach - należy przez to rozumieć osoby z wykształceniem do poziomu ISCED 2 włącznie, tj. z wykształceniem maksymalnie podstawowym lub gimnazjalnym, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO.

Osoby w wieku 50 lat i więcej - należy przez to rozumieć osoby, które w chwili przystąpienia do projektu mają ukończony 50 rok życia.

Osoby z krajów trzecich - osoby, które nie są obywatelami państwa członkowskiego UE, w tym bezpaństwowcy w rozumieniu Konwencji o statusie bezpaństwowców z dnia 28 sierpnia 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.

Osoby z niepełnosprawnością - osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027:

a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).

Osoby obcego pochodzenia - to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Podmiotowy System Finansowania (PSF) - system dystrybucji przez Operatora (tj. Beneficjenta, w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej) środków EFS+ przeznaczonych na wspieranie rozwoju umiejętności/kompetencji lub nabywanie kwalifikacji pracodawców, przedsiębiorców i ich pracowników oraz osób dorosłych uczących się z własnej inicjatywy, oparty na podejściu popytowym z wykorzystaniem BUR, wdrażany w ramach RP. Podejście popytowe to mechanizm dystrybucji środków EFS+ dający

możliwość samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez użytkownika oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe danego użytkownika.

Pracownik opieki długoterminowej - należy przez to rozumieć osobę pracującą, która w ramach wykonywanej pracy zawodowej świadczy lub uczestniczy w świadczeniu usług opieki długoterminowej na rzecz osób potrzebujących długotrwałego wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w szczególności usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych, pielęgniarskich, rehabilitacyjnych lub terapeutycznych.

Projekt - należy przez to rozumieć projekt „Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II" realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie.

Punkt Obsługi Uczestników Projektu (PO UP) - oznacza stałe lub mobilne miejsce obsługi Uczestników/-czek Projektu prowadzone przez Agencję Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. na terenie subregionu suwalskiego.

Strona internetowa Projektu - należy przez to rozumieć stronę internetową dostępną pod adresem: www.bonsuwalski.pl

Uczestnik/-czka projektu (Uczestnik, UP) - osoba dorosła, która najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 18 lat i jednocześnie zamieszkuje na terenie subregionu suwalskiego (m. Suwałki, powiaty: suwalski, augustowski, sejneński, grajewski, moniecki), która podpisała deklarację uczestnictwa wraz z wymaganymi oświadczeniami, została zakwalifikowana do projektu, a następnie rozpoczęła udział w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

Umiejętności lub kompetencje cyfrowe - harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Europejskiej Ramie Kompetencji Cyfrowych dla Obywateli (DigComp). Kompetencje cyfrowe są określone poprzez 5 obszarów kompetencji: informacja i dane, komunikacja i współpraca, tworzenie treści cyfrowych, bezpieczeństwo, rozwiązywanie problemów.

Umiejętności zielone - umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, czyli takiej, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.

Umowa trójstronna (dalej: Umowa) - umowa o udzielenie bonu szkoleniowego zawierana pomiędzy Operatorem, Uczestnikiem/-czką Projektu i Wykonawcą Usługi rozwojowej, określająca prawa i obowiązki stron związane z realizacją Usługi rozwojowej.

Usługa rozwojowa - usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych u osoby lub podmiotu w niej uczestniczących, w tym przygotowująca do uzyskania kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój; usługa rozwojowa może być realizowana w formie szkoleń, kursów lub studiów podyplomowych. Realizacja usług rozwojowych odbywa się w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych. Projekt przewiduje preferowanie usług rozwojowych, które prowadzą do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy

z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadających nadany kod kwalifikacji.

Walidacja - to sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie.

Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego– dokument, w którym Uczestnik/-ka wskazuje wybraną usługę rozwojową oraz jej Wykonawcę i uzasadnia wybór Wykonawcy.

Wykonawca - należy przez to rozumieć podmiot (Dostawcę Usług) zarejestrowany w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), dostępnej pod adresem: https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/, zapewniający należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, który zawarł Umowę trójstronną na realizację Usługi rozwojowej w ramach Projektu.

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK) - rejestr publiczny w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do ZSK i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. ZSK jest dostępny pod adresem: https://kwalifikacje.gov.pl/

§ 2
Podstawa prawna i dokumenty programowe

1. Do realizacji Projektu zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego oraz właściwe dokumenty programowe i wytyczne dotyczące programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Podstawę realizacji Projektu stanowią w szczególności Regulamin wyboru projektów dla Działania 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie, umowa o dofinansowanie Projektu, zatwierdzony wniosek o dofinansowanie oraz Strategia udzielania wsparcia.
3. Do aktów prawa Unii Europejskiej mających zastosowanie do realizacji Projektu należą w szczególności:
   1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
   2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące funduszy Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

3) 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 (RODO);
4) Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej.

4. Do dokumentów programowych i wytycznych mających zastosowanie do realizacji Projektu należą w szczególności:
1) Program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
2) Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027;
3) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
4) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
5) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
6) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
7) Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
8) Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
9) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

Wskazane przepisy i dokumenty stosuje się w zakresie oraz brzmieniu mającym zastosowanie do Projektu, z uwzględnieniem postanowień umowy o dofinansowanie.

§ 3
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa oraz warunki i procedury realizacji wsparcia w projekcie nr FEPD.07.04-IP.01-0001/26 „Bony na szkolenie w subregionie suwalskim - edycja II”, realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, Priorytet VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie.
2. Projekt realizowany jest przez Agencję Rozwoju Regionalnego ”ARES” S.A. w Suwałkach w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2028 r.

§ 4
Cel i założenia Projektu

Głównym celem Projektu jest zwiększenie poziomu kompetencji oraz nabycie kwalifikacji, w tym kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji, a także przekwalifikowanie 3291 osób dorosłych (1816 kobiet i 1475 mężczyzn) zamieszkujących subregion suwalski, które z własnej inicjatywy zgłaszają potrzebę rozwoju zawodowego i edukacyjnego, w okresie od 01.07.2026 r. do 31.12.2028 r. Cel zostanie osiągnięty poprzez zapewnienie dostępu do usług rozwojowych realizowanych w ramach PSF, dostępnych wyłącznie za pośrednictwem BUR, oraz objęcie wszystkich Uczestników/-czek wsparciem

w zakresie wyboru i realizacji indywidualnej ścieżki kształcenia. Zakłada się zdobycie kompetencji lub kwalifikacji przez co najmniej 2506 osób dorosłych (1383 kobiety i 1123 mężczyzn).

Efektem realizacji usług rozwojowych będzie uzyskanie przez co najmniej 50% Uczestników/-czek Projektu kwalifikacji formalnie potwierdzonych przez instytucje uprawnione do certyfikowania, w tym kwalifikacji włączonych do ZRK, zgodnie z zasadami PSF i BUR.

Realizacja Projektu obejmuje doradztwo edukacyjno-zawodowe, którego efektem jest opracowanie Indywidualnego Planera Kariery (IPK), obejmującego diagnozę potrzeb rozwojowych, Bilans Kompetencji oraz Indywidualny Plan Działania (IPD), a także realizację usług rozwojowych w formie szkoleń, kursów i studiów podyplomowych, w tym w zakresie kompetencji cyfrowych i ekologicznych, za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

§ 5
Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Grupę docelową Projektu stanowi 3291 osób dorosłych, w tym 1816 kobiet i 1475 mężczyzn. Są to osoby w wieku 18 lat i więcej, zamieszkujące na terenie subregionu suwalskiego (m. Suwałki, powiaty: suwalski, augustowski, sejneński, grajewski i moniecki), które z własnej inicjatywy są zainteresowane podniesieniem swoich umiejętności lub nabyciem kwalifikacji, w tym kompetencji.
2. Projekt zakłada premiowanie:
   a) pracowników opieki długoterminowej oraz obywateli Ukrainy, którzy znaleźli zatrudnienie w województwie podlaskim po opuszczeniu ojczyzny w związku z wybuchem konfliktu zbrojnego w Ukrainie - powyżej 5% UP,
   b) osób posiadających niskie kwalifikacje (maks. ISCED 2) - powyżej 5% UP,
   c) osób w wieku 50 lat i więcej - powyżej 20% UP,
   d) kobiet biernych zawodowo - powyżej 11,61% UP,
   e) osób zamieszkujących obszary wiejskie (DEGURBA - kategoria 3) - powyżej 10% UP,
   f) osób wybierających usługę rozwojową prowadzącą do nabycia kwalifikacji formalnie potwierdzonych przez instytucję uprawnioną do certyfikowania, w tym kwalifikacji włączonych do ZRK, z uwzględnieniem założenia, że co najmniej 50% Uczestników/-czek Projektu uzyska kwalifikacje formalnie potwierdzone przez instytucje uprawnione do certyfikowania;
   g) osób wybierających usługę rozwojową prowadzącą do nabycia kompetencji lub kwalifikacji cyfrowych albo zielonych.
3. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia, tj. doradztwa edukacyjno-zawodowego. Samo podpisanie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie i wymaganych oświadczeń nie stanowi rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
4. Wsparcie udzielane Uczestnikowi/-czce w ramach Projektu nie może stanowić pomocy publicznej ani pomocy de minimis. Z udziału w Projekcie wyłączone są osoby prowadzące działalność gospodarczą, w tym działalność gospodarczą w rolnictwie, osoby, które zawiesiły wykonywanie działalności gospodarczej, oraz osoby prowadzące działalność nierejestrowaną, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy - Prawo

przedsiębiorców. Informacje dotyczące prowadzenia lub zawieszenia działalności gospodarczej, w tym działalności gospodarczej w rolnictwie, oraz prowadzenia działalności nierejestrowanej potwierdzane są oświadczeniem osoby zgłaszającej się do Projektu. Pracownik Operatora dodatkowo weryfikuje informacje dotyczące działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).

5. Usługi rozwojowe, których przedmiotem są procedury medycyny estetyczno-naprawczej, mogą być finansowane wyłącznie osobom posiadającym prawo wykonywania zawodu lekarza lub lekarza dentysty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie będą finansowane usługi na rzecz osób, które nie posiadają wymaganych prawem uprawnień do wykonywania procedur objętych daną usługą.
6. Z udziału w Projekcie wyłączone są osoby podlegające wykluczeniu na podstawie:
   a) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
   b) art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, z późn. zm.

§ 6
Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Operator umożliwi dostęp do Projektu osobom spełniającym warunki uczestnictwa w Projekcie, bez względu na ich status na rynku pracy, w tym osobom pracującym, bezrobotnym i biernym zawodowo.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w sposób ciągły, z uwzględnieniem założeń dotyczących struktury grupy docelowej oraz stopnia realizacji wskaźników Projektu. Zgłoszenia osób z grupy docelowej będą przyjmowane na bieżąco i rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie. Operator monitoruje stopień realizacji wskaźników dotyczących poszczególnych grup docelowych Projektu. Częstotliwość monitorowania uzależniona jest od przebiegu rekrutacji, stopnia realizacji wskaźników oraz potrzeb wynikających z realizacji założeń Projektu. W przypadku stwierdzenia ryzyka nieosiągnięcia założonego udziału określonych grup w Projekcie Operator może prowadzić dodatkowe lub ukierunkowane działania rekrutacyjne i informacyjno-promocyjne skierowane do tych grup. W zależności od stopnia realizacji wskaźników Projektu Operator może czasowo przyznawać pierwszeństwo w dostępie do wsparcia osobom należącym do grup docelowych, dla których istnieje ryzyko nieosiągnięcia zakładanego udziału, niezależnie od kolejności zgłoszeń. W przypadku osiągnięcia lub przekroczenia zakładanego udziału określonej grupy docelowej Operator może czasowo wstrzymać kwalifikowanie do Projektu osób należących do tej grupy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością realizacji pozostałych wskaźników. Zastosowanie powyższych rozwiązań nie powoduje usunięcia Kandydatów/-ek z listy ani utraty uzyskanej punktacji i pierwotnej daty oraz godziny zgłoszenia. Podejmowane działania mają na celu zapewnienie realizacji założeń Projektu, z zachowaniem zasad równego traktowania i niedyskryminacji. Informacje o planowanych działaniach mających

wpływ na przebieg rekrutacji, w tym o zastosowaniu pierwszeństwa lub wstrzymaniu kwalifikowania osób z określonych grup docelowych, będą publikowane na Stronie internetowej Projektu oraz w mediach społecznościowych Operatora przed ich zastosowaniem. Rekrutacja kończy się najpóźniej 2 miesiące przed zakończeniem realizacji Projektu.

3. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zostanie opublikowana co najmniej 14 dni przed jej rozpoczęciem na Stronie internetowej Projektu, w mediach społecznościowych Operatora, w Biurach Projektu oraz w Punkcie Obsługi Uczestników.
4. Informacje dotyczące zasad rekrutacji, sposobu i miejsca składania dokumentów rekrutacyjnych, Regulamin wraz z wymaganymi załącznikami będą dostępne na Stronie internetowej Projektu, w Biurach Projektu oraz w Punkcie Obsługi Uczestników.
5. Informacja o zawieszeniu lub zakończeniu rekrutacji, a także o zmianach dokumentów rekrutacyjnych oraz niniejszego Regulaminu będzie każdorazowo publikowana na Stronie internetowej Projektu.
6. Warunkiem udziału w procesie rekrutacji jest utworzenie przez Kandydata/-kę konta w systemie elektronicznym dostępnym za pośrednictwem Strony internetowej Projektu.
7. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają za pośrednictwem systemu elektronicznego Formularz rekrutacyjny zawierający dane oraz oświadczenia wymagane do weryfikacji spełnienia kryteriów udziału w Projekcie, a także potwierdzenie zapoznania się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją i udziałem w Projekcie.
8. Operator zapewnia Kandydatom/-kom możliwość uzyskania informacji i pomocy technicznej w zakresie korzystania z systemu elektronicznego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.
9. Kandydat/-ka odpowiada za prawdziwość danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym oraz składanych oświadczeniach.
10. Podany przez Kandydata/-kę telefon kontaktowy oraz adres e-mail musi umożliwiać bezpośredni kontakt z Kandydatem/-ką.
11. Proces rekrutacji prowadzony będzie na podstawie dokumentów rekrutacyjnych i będzie obejmował:
    a) zgłoszenie do Projektu poprzez złożenie Formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem systemu elektronicznego;
    b) weryfikację zgłoszenia Kandydata/-ki pod względem spełnienia kryteriów formalnych i merytoryczno-premiujących;
    c) uzupełnienie, w przypadku stwierdzenia braków, wymaganych danych lub dokumentów w terminie wskazanym przez Operatora;
    d) przedłożenie dokumentów lub oświadczeń wymaganych do potwierdzenia spełnienia kryteriów udziału w Projekcie oraz prawidłowości naliczonej punktacji, najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia;
    e) złożenie przez Kandydata/-kę podczas pierwszego spotkania z Doradcą Kariery podpisanego Formularza rekrutacyjnego wraz z Deklaracją uczestnictwa w Projekcie.
12. Zaświadczenie z ZUS potwierdzające status kobiety biernej zawodowo jest ważne przez 30 dni od dnia jego wydania. Jeżeli Kandydatka nie rozpocznie w tym terminie udziału w pierwszej formie wsparcia, zobowiązana jest dostarczyć aktualne zaświadczenie.
13. Złożenie Formularza rekrutacyjnego i wymaganych dokumentów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

14. Warunkiem zakwalifikowania Kandydata/-ki do Projektu jest spełnienie kryteriów formalnych oraz uzyskanie co najmniej 10 punktów w ramach kryteriów merytoryczno-premiujących.

Kryteria formalne:

- ukończone 18 lat;
- zamieszkanie na terenie subregionu suwalskiego, tj. miasta Suwałki oraz powiatów: suwalskiego, augustowskiego, sejneńskiego, grajewskiego i monieckiego.

Kryteria merytoryczno-premiujące:

- pracownicy opieki długoterminowej oraz obywatele Ukrainy, którzy znaleźli zatrudnienie w województwie podlaskim po opuszczeniu ojczyzny w związku z wybuchem konfliktu zbrojnego w Ukrainie - 20 pkt;
- osoby posiadające niskie kwalifikacje (ISCED 2 i niżej) - 10 pkt;
- osoby, które ukończyły 50. rok życia - 10 pkt;
- kobiety bierne zawodowo - 10 pkt;
- osoby zamieszkujące obszary wiejskie (DEGURBA - kategoria 3) - 10 pkt;
- osoby, które wybrały usługę rozwojową prowadzącą do nabycia kwalifikacji, których osiągnięcie zostanie sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania - 10 pkt;
- osoby, które wybrały usługę rozwojową prowadzącą do nabycia kompetencji lub kwalifikacji cyfrowych albo zielonych (ekologicznych) - 5 pkt.

15. O kolejności zakwalifikowania Kandydatów/-ek spełniających warunki określone w ust. 14 decyduje kolejność zgłoszeń. Z zastrzeżeniem czasowego pierwszeństwa lub wstrzymania kwalifikowania Kandydatów/-ek na zasadach określonych w ust. 2, kwalifikacja odbywa się według kolejności zgłoszeń. W przypadku zastosowania pierwszeństwa w ramach danej grupy docelowej zachowuje się kolejność zgłoszeń osób spełniających warunki tego pierwszeństwa. W przypadku zgłoszeń zarejestrowanych w tej samej dacie i godzinie o pierwszeństwie decyduje łączna liczba uzyskanych punktów merytoryczno-premiujących. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w dostępie do wsparcia mają pracownicy branż i obszarów rozwoju istotnych z punktu widzenia Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Podlaskiego (RIS3 2027+). W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu lub braku możliwości skorzystania przez nią ze wsparcia, do Projektu kwalifikowana jest kolejna osoba z listy Kandydatów/-ek.

16. Rodzaje usług rozwojowych:

a) szkolenia, kursy i studia podyplomowe w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu zielonych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji;

b) szkolenia, kursy i studia podyplomowe w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu umiejętności/kompetencji/kwalifikacji cyfrowych;

c) szkolenia i kursy w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu podstawowych umiejętności/kompetencji;

d) szkolenia, kursy i studia podyplomowe w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu kwalifikacji formalnie potwierdzonych przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;

e) szkolenia, kursy i studia podyplomowe w zakresie nabycia, potwierdzenia lub wzrostu umiejętności/kompetencji/kwalifikacji innych niż cyfrowe, zielone lub podstawowe.

Usługi rozwojowe muszą być dostępne w Bazie Usług Rozwojowych (BUR). Bon szkoleniowy może być przeznaczony na usługi rozwojowe zgodne z indywidualnymi potrzebami Uczestnika/-czki Projektu oraz potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.

17. W celu potwierdzenia spełnienia wybranych kryteriów merytoryczno-premiujących wymagane są:

a) zaświadczenie od pracodawcy zawierające informację o zajmowanym stanowisku oraz jednoznaczne potwierdzenie zatrudnienia w charakterze pracownika opieki długoterminowej – w przypadku pracowników opieki długoterminowej;

b) w przypadku obywateli Ukrainy, którzy znaleźli zatrudnienie w województwie podlaskim po opuszczeniu ojczyzny w związku z wybuchem konfliktu zbrojnego w Ukrainie, wymagane są:

– zaświadczenie od pracodawcy;
– dokument potwierdzający kraj pochodzenia, okazany do wglądu;
– dokument potwierdzający przyjazd do Polski od dnia 24 lutego 2022 r., okazany do wglądu.

c) zaświadczenie wystawione przez ZUS - w przypadku kobiet biernych zawodowo.

18. Po pozytywnej weryfikacji spełnienia kryteriów udziału w Projekcie Kandydat/-ka kierowany/-a jest do Doradcy Kariery, który ustala termin pierwszego indywidualnego spotkania. Podczas pierwszego spotkania dokonywana jest weryfikacja danych i dokumentów Kandydata/-ki oraz podpisywana jest dokumentacja wymagana do udziału w Projekcie. Po pozytywnym zakończeniu tego etapu Kandydat/-ka rozpoczyna proces doradztwa edukacyjno-zawodowego, w ramach którego wspólnie z Doradcą Kariery opracowywany jest Indywidualny Planer Kariery (IPK), obejmujący diagnozę potrzeb rozwojowych, Bilans Kompetencji oraz Indywidualny Plan Działania (IPD), zgodnie z zasadami określonymi w § 7 Regulaminu. Z dniem rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia Kandydat/-ka staje się Uczestnikiem/-czką Projektu. Maksymalny 90-dniowy termin, o którym mowa w § 7 ust. 11, liczony jest od dnia pierwszego wyznaczonego terminu spotkania z Doradcą Kariery.

19. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek utworzenia indywidualnego konta w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) przed dokonaniem zapisu na wybraną usługę rozwojową.

20. Po zakończeniu etapu doradztwa edukacyjno-zawodowego Uczestnik/-czka może ubiegać się o bon szkoleniowy na zasadach określonych w § 9 Regulaminu.

§ 7
Usługa doradztwa edukacyjno-zawodowego

1. Każdy Uczestnik/-czka Projektu zostanie objęty/-a doradztwem edukacyjno-zawodowym. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest w wymiarze średnio około 5 godzin na Uczestnika/-czkę Projektu, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i sytuacji danej osoby.

2. Doradcy Kariery prowadzą działania proświadomościowe oraz poradnictwo edukacyjno-zawodowe w zakresie diagnozy potrzeb Uczestnika/-czki, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, a także wspierają Uczestnika/-czkę w wyborze i wyszukaniu odpowiedniej usługi rozwojowej dostępnej w BUR.

3. Działania te skierowane są do wszystkich Uczestników/-czek Projektu, na każdym etapie kształcenia, i realizowane w formie dostosowanej do poziomu wykształcenia oraz

posiadanych kwalifikacji. W ramach doradztwa potrzeby rozwojowe Uczestnika/-czki analizowane są z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym i regionalnym rynku pracy.

4. Zakres wsparcia dla Uczestnika/-czki Projektu obejmuje co najmniej:
   a) rozpoznanie potrzeb rozwojowych Uczestnika/-czki z uwzględnieniem jego/jej predyspozycji, doświadczenia oraz sytuacji na lokalnym i regionalnym rynku pracy;
   b) budowanie motywacji do rozwoju umiejętności i kompetencji lub nabycia kwalifikacji;
   c) analizę potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
   d) wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych dostępnych w BUR, bez wskazywania konkretnego Wykonawcy;
   e) identyfikację posiadanych umiejętności i kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio" lub konta Europass;
   f) w razie potrzeby wykorzystanie Europejskiego narzędzia do oceny poziomu kompetencji cyfrowych przy definiowaniu potrzeb rozwojowych w zakresie umiejętności cyfrowych, dostępnego pod adresem: https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home?lang=pl;
   g) złożenie przez Uczestnika/-czkę Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego oraz jego weryfikację przez Doradcę Kluczowego;
   h) podjęcie decyzji o przyznaniu bonu szkoleniowego oraz przygotowanie i zawarcie umowy trójstronnej pomiędzy Uczestnikiem/-czką, Operatorem i Wykonawcą.
5. Na potrzeby realizacji wsparcia przez Doradcę Kariery prowadzona będzie karta doradcza dokumentująca przebieg procesu doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz zakres udzielonego wsparcia.
6. Jeżeli Doradca Kariery nie może skontaktować się z Kandydatem/-ką:
   a) podejmuje co najmniej trzy próby telefoniczne, które są odnotowywane w systemie teleinformatycznym obsługującym Projekt;
   b) po bezskutecznych próbach telefonicznych Operator przesyła na adres e-mail wskazany w Formularzu rekrutacyjnym wiadomość z prośbą o zgłoszenie się w wyznaczonym terminie oraz informacją o możliwości skreślenia z listy Kandydatów/-ek;
   c) brak kontaktu ze strony Kandydata/-ki w terminie wskazanym w wiadomości e-mail skutkuje skreśleniem Kandydata/-ki z listy, a jego/jej miejsce zajmuje kolejna osoba spełniająca warunki udziału w Projekcie.
7. Kandydat/-ka podczas pierwszego spotkania okazuje dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiający potwierdzenie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym.
8. Podczas pierwszego spotkania Kandydat/-ka:
   a) potwierdza aktualność danych i dokumentów stanowiących podstawę kwalifikacji do Projektu;
   b) podpisuje Formularz rekrutacyjny, Deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz wymagane oświadczenia;
   c) potwierdza zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO, w sposób pozwalający na zachowanie ścieżki audytu.
9. W ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego Uczestnik/-czka wspólnie z Doradcą Kariery opracowuje Indywidualny Planer Kariery (IPK), obejmujący diagnozę potrzeb rozwojowych, Bilans Kompetencji oraz Indywidualny Plan Działania (IPD).

10. IPK służy rozpoznaniu zasobów, umiejętności, kompetencji, doświadczeń i potrzeb rozwojowych Uczestnika/-czki oraz określeniu kierunku dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego, z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym i regionalnym rynku pracy. Części IPK obejmujące szczegółową diagnozę Uczestnika/-czki służą wyłącznie realizacji procesu doradztwa i po jego zakończeniu są przekazywane Uczestnikowi/-czce. Operator nie gromadzi ani nie archiwizuje kopii tych części IPK. W dokumentacji Projektu Operator przechowuje wyłącznie Listę kontrolną IPK, Indywidualny Plan Działania (IPD) oraz kartę doradczą, dokumentujące przebieg, zakres i wynik procesu doradztwa, w tym zidentyfikowane potrzeby rozwojowe i zaplanowaną ścieżkę wsparcia Uczestnika/-czki.
11. Kandydat/-ka lub Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a, w terminie 90 dni kalendarzowych liczonym od dnia pierwszego wyznaczonego terminu spotkania z Doradcą Kariery:
    a) zakończyć proces doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym opracować IPK;
    b) dokonać wyboru usługi rozwojowej;
    c) złożyć kompletny Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dotyczący wybranej usługi rozwojowej.

Termin ten jest liczony od pierwszego wyznaczonego terminu niezależnie od liczby kolejnych spotkań oraz zmian dokonywanych w trakcie procesu doradczego.

12. Zmiana wybranej usługi rozwojowej lub konieczność wyboru innej usługi nie powoduje rozpoczęcia nowego 90-dniowego terminu. Termin, o którym mowa w ust. 11, nie odnawia się i jest nadal liczony od dnia pierwszego wyznaczonego terminu spotkania z Doradcą Kariery. W przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej dochowanie terminu 90 dni Operator może, na uzasadniony wniosek Uczestnika/-czki, wyrazić zgodę na jego przedłużenie wyłącznie o czas trwania udokumentowanej przeszkody, bez ponownego liczenia 90-dniowego terminu.
13. Niezakończenie procesu doradztwa edukacyjno-zawodowego lub niezłożenie kompletnego Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego w terminie, o którym mowa w ust. 11, skutkuje utratą prawa do dalszego udziału w Projekcie. W przypadku Kandydata/-ki oznacza to zakończenie procesu rekrutacji, a w przypadku Uczestnika/-czki - zakończenie udziału w Projekcie z dniem upływu tego terminu.
14. Po zakończeniu etapu doradztwa Uczestnik/-czka samodzielnie wybiera usługę rozwojową oraz Wykonawcę spośród podmiotów wpisanych do BUR, przy wsparciu Doradcy Kariery, z zachowaniem terminu określonego w ust. 11.

§ 8
Bony szkoleniowe

1. Maksymalna kwota dofinansowania w postaci bonu szkoleniowego wynosi 5 247,00 zł na jednego Uczestnika/-czkę Projektu i stanowi maksymalnie 90% wartości usługi rozwojowej. Uczestnik/-czka wnosi wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości usługi rozwojowej.
2. Uczestnik/-czka może złożyć wyłącznie jeden Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego w ramach udziału w Projekcie, do wysokości limitu dofinansowania określonego w ust. 1.

3. Bon szkoleniowy może być przeznaczony na usługę rozwojową realizowaną w formie szkolenia, kursu lub studiów podyplomowych, dostępną w BUR i zgodną ze zdiagnozowanymi potrzebami Uczestnika/-czki oraz potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy.
4. Warunkiem objęcia usługi rozwojowej dofinansowaniem jest pozytywna weryfikacja jej ceny pod kątem rynkowości. Operator dokonuje weryfikacji na podstawie badań cen rynkowych usług rozwojowych wykonywanych na zlecenie PARP lub z wykorzystaniem porównywarki cen usług rozwojowych dostępnej w BUR, zgodnie z kryteriami oceny rynkowości cen ustalonymi przez Instytucję Pośredniczącą. Jeżeli „cena rynkowa" wskazana w Karcie Usługi jest niższa od wartości ustalonej w wyniku weryfikacji, przyjmuje się wartość niższą. Usługa, której ceny nie można zweryfikować zgodnie z powyższymi zasadami, nie może zostać objęta dofinansowaniem w ramach Projektu.
5. W przypadku usług dotyczących podstawowych kompetencji cyfrowych maksymalna wartość pojedynczej usługi rozwojowej nie może przekroczyć 3 500,00 zł.
6. Projekt preferuje usługi rozwojowe prowadzące do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji i posiadających nadany kod kwalifikacji.
7. Wsparcie skierowane do pracowników opieki długoterminowej nie może mieć charakteru podyplomowych szkoleń skierowanych do personelu medycznego w opiece długoterminowej. Operator każdorazowo weryfikuje rodzaj i charakter wybranej usługi rozwojowej.
8. Brak ograniczeń terytorialnych oznacza, że Uczestnik/-czka nie jest zobowiązany/-a do wyboru Wykonawcy ani usługi realizowanej na terenie subregionu suwalskiego lub województwa podlaskiego. Uczestnik/-czka może wybrać usługę dostępną w BUR, realizowaną również na terenie innego województwa albo w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, o ile usługa spełnia warunki kwalifikowalności określone dla Projektu. Usługi realizowane w formie zdalnej bez równoczesnego udziału trenera lub eksperta nie podlegają dofinansowaniu w ramach Projektu.
9. W ramach jednej usługi rozwojowej nie łączy się różnych obszarów tematycznych, w szczególności kompetencji zawodowych z kompetencjami językowymi lub cyfrowymi.
10. Operator weryfikuje liczbę godzin oraz harmonogram usługi rozwojowej. Jeden dzień szkoleniowy nie może przekraczać 8 godzin zegarowych łącznie z zajęciami, walidacją i przerwami; przerwy nie zwiększają tego limitu.
11. Usługa rozwojowa objęta dofinansowaniem w ramach Projektu musi zakończyć się najpóźniej do dnia 30 listopada 2028 r.

§ 9
Dofinansowanie usług

1. Po zakończeniu etapu doradztwa edukacyjno-zawodowego Uczestnik/-czka składa kompletny Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dotyczący wybranej usługi rozwojowej dostępnej w BUR, z zachowaniem 90-dniowego terminu, o którym mowa w § 7 ust. 11.
2. Wniosek podlega weryfikacji przez Doradcę Kluczowego, w szczególności w zakresie zgodności wybranej usługi z potrzebami Uczestnika/-czki i potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy, zasadami PSF i BUR, kwalifikowalności usługi, rynkowości

jej ceny oraz dostępności środków. Przed przyznaniem dofinansowania Operator weryfikuje także aktualność informacji zawartych w Karcie Usługi oraz zgodność usługi z aktualnie obowiązującym Regulaminem BUR i jego załącznikami.

3. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatrywany jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego złożenia.
4. Po wydaniu pozytywnej decyzji Uczestnik/-czka zostaje zaproszony/-a do podpisania umowy trójstronnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia wydania decyzji. Maksymalny czas od dnia złożenia kompletnego Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego do dnia podpisania umowy trójstronnej nie może przekroczyć 6 dni roboczych. W przypadku wniesienia odwołania termin ten ulega przedłużeniu o okres niezbędny do przeprowadzenia procedury odwoławczej.
5. W przypadku negatywnej oceny Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego Uczestnikowi/-czce przysługuje prawo do jednokrotnego odwołania się od wyniku oceny.
6. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie Wniosku.
7. Odwołanie rozpatruje inny Doradca Kluczowy niż osoba dokonująca pierwotnej oceny Wniosku, wyznaczony przez Operatora.
8. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Uczestnik/-czka otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem.
9. Rozstrzygnięcie odwołania jest ostateczne w ramach procedury odwoławczej przewidzianej w Projekcie.
10. Umowa trójstronna musi zostać zawarta przed rozpoczęciem realizacji usługi rozwojowej. Projekt nie przewiduje możliwości dofinansowania usług rozpoczętych przed podpisaniem umowy. Bon uzyskuje ważność i kwalifikowalność po podpisaniu umowy trójstronnej.
11. Umowa trójstronna określa w szczególności: dane Uczestnika/-czki, Operatora i Wykonawcy; nazwę i numer usługi rozwojowej; kwotę przyznanego dofinansowania i wysokość wkładu własnego; cenę usługi rozwojowej i koszty bezpośrednio związane z jej realizacją; zakres zadań i odpowiedzialności Stron; zasady rozliczenia; zobowiązanie Uczestnika/-czki do udziału w usłudze i skutki niewywiązania się z warunków umowy, w tym zasady zwrotu środków; zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

    Zmiana terminu wniesienia wkładu własnego oraz terminu rozliczenia Usługi rozwojowej, o ile nie powoduje zmiany pozostałych warunków Umowy, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Zmiana następuje na podstawie Wniosku o przedłużenie terminu złożonego przez Uczestnika/-czkę, zawierającego proponowany nowy termin oraz oświadczenie Uczestnika/-czki, że termin ten został ustalony i zaakceptowany przez Wykonawcę, i wymaga pozytywnego rozpatrzenia przez Operatora. Zmiana terminu rozpoczęcia, zakończenia lub innego terminu realizacji Usługi rozwojowej, w tym terminu egzaminu stanowiącego element Usługi, wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

12. Przy zawarciu umowy trójstronnej Uczestnik/-czka składa weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową, stanowiący zabezpieczenie zobowiązań wynikających z Umowy.
13. Weksel wraz z deklaracją wekslową służy zabezpieczeniu ewentualnych roszczeń Operatora w przypadku niewywiązania się przez Uczestnika/-czkę z warunków umowy trójstronnej.
14. Uczestnik/-czka może odebrać weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową po zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosku o płatność, w którym została rozliczona usługa rozwojowa zrealizowana przez Uczestnika/-czkę.
15. Po zakończeniu realizacji Projektu i zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą końcowego wniosku o płatność Operator zamieści na Stronie internetowej Projektu informację o możliwości odbioru nieodebranych weksli in blanco wraz z deklaracjami wekslowymi, ze wskazaniem terminu i miejsca odbioru tych dokumentów. W przypadku nieodebrania przez Uczestnika/-czkę weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową w wyznaczonym terminie dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone zgodnie z procedurą Operatora.
16. Uczestnik/-czka wnosi wkład własny w wysokości co najmniej 10% wartości usługi rozwojowej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy trójstronnej, jednak nie później niż dzień przed rozpoczęciem usługi, na rachunek bankowy Operatora wskazany w umowie, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu zgodnie z ust. 11. Sposób wniesienia wkładu własnego powinien jednoznacznie potwierdzać, że został on poniesiony przez Uczestnika/-czkę. Co do zasady wpłata następuje z rachunku bankowego Uczestnika/-czki. W przypadku braku rachunku bankowego Uczestnik/-czka może dokonać wpłaty w placówce bankowej lub pocztowej. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wniesienie wkładu własnego z rachunku bankowego członka rodziny Uczestnika/-czki, pod warunkiem złożenia przez Uczestnika/-czkę oświadczenia wyjaśniającego przyczynę takiego sposobu płatności.
17. Sprawny przepływ informacji pomiędzy personelem Projektu na etapie przyznawania bonu szkoleniowego i zawierania umowy trójstronnej zapewnia system teleinformatyczny obsługujący dokumentację Projektu.
18. Po podpisaniu umowy trójstronnej Operator finansuje usługę rozwojową samodzielnie wybraną przez Uczestnika/-czkę w BUR, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i umowie.
19. Operator weryfikuje rynkowość ceny wybranej usługi. Maksymalna cena jednej osobogodziny usługi rozwojowej możliwa do uznania za kwalifikowalną w Projekcie nie może przekroczyć III kwartyla ceny dla danej podkategorii usług. Jeżeli „cena rynkowa" wskazana w Karcie Usługi jest niższa od wartości III kwartyla, przyjmuje się wartość niższą. Przy ustalaniu maksymalnej ceny kwalifikowalnej stosuje się również limity określone w zasadach realizacji Projektu.
20. Przy weryfikacji ceny Operator uwzględnia w szczególności kategorię i podkategorię usługi, rodzaj i formę jej świadczenia, wariant zajęć oraz liczbę godzin. Co do zasady przyjmuje się dane z okresu 6 miesięcy poprzedzających dzień zapisu Uczestnika/-czki na usługę w BUR. W przypadku studiów podyplomowych okres ten może zostać wydłużony do 12 miesięcy. Jeżeli w przyjętym okresie porównywarka nie wskazuje analogicznych usług, Operator może ustalić cenę na podstawie aktualnego na dzień

weryfikacji raportu PARP dotyczącego badania cen usług rozwojowych. Operator przeprowadza i dokumentuje analizę ceny usługi rozwojowej według stanu na dzień wyboru usługi przez Uczestnika/-czkę, tj. dzień złożenia Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, oraz ponownie na dzień podpisania umowy trójstronnej.

21. Dofinansowanie nie może zostać przyznane na usługę rozwojową, której ceny nie można zweryfikować zgodnie z metodologią określoną przez Instytucję Pośredniczącą.
22. Operator może odmówić dofinansowania usługi, jeżeli usługa nie odpowiada potrzebom Uczestnika/-czki, nie spełnia warunków Projektu, jej cena przekracza maksymalny poziom wynikający z weryfikacji rynkowości przeprowadzonej zgodnie z ust. 19-21, w tym z wykorzystaniem porównywarki cen usług rozwojowych w BUR lub raportu PARP, lub występują inne okoliczności powodujące niespełnienie warunków określonych w Regulaminie, umowie trójstronnej lub dokumentach Projektu.
23. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
    1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
    2) jest świadczona przez podmiot, z którym Uczestnik/-czka jest powiązany/-a kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania rozumie się w szczególności: udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa; pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika; pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności wyboru Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, pokrewieństwie lub powinowactwie w linii prostej, pokrewieństwie lub powinowactwie do drugiego stopnia w linii bocznej albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
    3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z Operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć odpowiednio powiązania, o których mowa w pkt 2;
    4) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję Operatora lub partnera Operatora PSF w którymkolwiek regionalnym programie lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
    5) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych Uczestnikom/-czkom, koszty dojazdu i zakwaterowania;
    6) jest świadczona przez podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
    7) jest świadczona przez podmiot podlegający wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014.

§ 10
Zadania Operatora

1. Operator realizuje wsparcie zgodnie ze Strategią udzielania wsparcia oraz zapewnia powszechny i równy dostęp do Projektu.

2. Do podstawowych zadań Operatora należy w szczególności:
   1) prowadzenie naborów Uczestników/-czek oraz weryfikacja ich kwalifikowalności;
   2) pełna obsługa Uczestników/-czek, w tym wsparcie w złożeniu dokumentów, analizie potrzeb rozwojowych, wyborze usług w BUR oraz walidacji i certyfikacji kompetencji lub kwalifikacji;
   3) weryfikacja kwalifikowalności usług rozwojowych oraz rynkowości ich ceny;
   4) przyznawanie bonów szkoleniowych i zawieranie umów trójstronnych;
   5) rozliczanie usług rozwojowych oraz weryfikacja prawidłowości dofinansowania i dokumentacji rozliczeniowej;
   6) nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków i zabezpieczenie przed nadużyciami;
   7) prowadzenie bieżącego monitoringu i kontroli realizacji wsparcia, w tym wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usługi rozwojowej;
   8) weryfikacja dokonania przez Uczestnika/-czkę oceny usługi rozwojowej w BUR;
   9) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych związanych z uczeniem się przez całe życie, w tym promocja BUR.

§ 11
Udział w usłudze

1. Uczestnik/-czka może rozpocząć udział w usłudze rozwojowej po podpisaniu umowy trójstronnej oraz dokonaniu zapisu na usługę w BUR z wykorzystaniem przydzielonego ID wsparcia.
2. Uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do udziału w usłudze rozwojowej z frekwencją na poziomie co najmniej 80%, chyba że Karta Usługi lub przepisy właściwe dla danej formy wsparcia wymagają wyższej frekwencji.
3. Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik/-czka dokonuje jej oceny poprzez wypełnienie ankiety on-line w BUR w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi.
4. Po zakończeniu usługi rozwojowej Uczestnik/-czka otrzymuje dokument potwierdzający jej ukończenie oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. Jeżeli dana Usługa kończy się egzaminem, Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a przystąpić do niego w okresie realizacji Usługi. W przypadku uzyskania wyniku negatywnego Uczestnik/-czka przedkłada Operatorowi dokument potwierdzający przystąpienie do egzaminu i jego wynik.
5. Warunki uznania kosztu usługi rozwojowej za kwalifikowalny oraz skutki niewywiązania się przez Uczestnika/-czkę z obowiązków określają § 12 Regulaminu oraz umowa trójstronna.
6. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Operatora o wszelkich zmianach lub zdarzeniach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację lub rozliczenie usługi rozwojowej, w szczególności o zmianach dotyczących terminu, harmonogramu, formy realizacji, programu, liczby godzin, ceny usługi lub innych danych ujętych w Karcie Usługi w BUR.
7. Wykonawca jest zobowiązany umożliwić Operatorowi, Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej, Krajowej Administracji Skarbowej, Europejskiemu Trybunałowi

Obrachunkowemu oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli lub wizyty monitoringowej realizacji usługi oraz przekazać, na wezwanie uprawnionego podmiotu, informacje, wyjaśnienia i dokumenty związane z usługą. Kontrola może być przeprowadzona w miejscu realizacji usługi albo, w przypadku usługi realizowanej w formie zdalnej w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających jej obserwację w czasie rzeczywistym. Wizyta monitoringowa może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia. Uniemożliwienie kontroli przez Wykonawcę może skutkować uznaniem kosztu usługi za niekwalifikowalny z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

8. Wykonawca nie może przekazywać Uczestnikowi/-czce, w związku z udziałem w usłudze rozwojowej, jakichkolwiek dodatkowych świadczeń lub korzyści, w szczególności sprzętu, kart podarunkowych, bonów, voucherów, gotówki, wycieczek ani innych świadczeń o podobnym charakterze.
9. W ramach kosztu usługi rozwojowej nie mogą być finansowane koszty wynajmu pomieszczeń lub sprzętu od Uczestnika/-czki korzystającego/-ej z tej usługi.
10. Wykonawca zapewnia dostępność usługi rozwojowej dla osób ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem wymaganych dostosowań miejsca, materiałów oraz sposobu prowadzenia zajęć. Wykonawca stosuje obowiązujące zasady informacji i promocji dotyczące dofinansowania ze środków Funduszy Europejskich, w tym wymagane oznaczenia w miejscu realizacji usługi i w materiałach szkoleniowych.

§ 12
Rozliczenie umowy o dofinansowanie usług

1. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia bonu szkoleniowego określa umowa trójstronna zawarta pomiędzy Uczestnikiem/-czką, Operatorem i Wykonawcą.
2. Projekt nie przewiduje refundacji kosztów usługi rozwojowej poniesionych uprzednio przez Uczestnika/-czkę. Dofinansowanie przekazywane jest wyłącznie Wykonawcy usługi rozwojowej w dwóch transzach:
   1) I transza - w wysokości 50% wartości bonu szkoleniowego, wraz z wkładem własnym wniesionym przez Uczestnika/-czkę, przekazywana jest na rachunek Wykonawcy po zawarciu umowy trójstronnej, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury;
   2) II transza – w wysokości 50% wartości bonu szkoleniowego, przekazywana jest na rachunek Wykonawcy po zakończeniu usługi i prawidłowym rozliczeniu Uczestnika/-czki z Operatorem, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca wystawia fakturę dotyczącą każdej transzy po otrzymaniu od Operatora informacji o możliwości wystawienia dokumentu, przekazanej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub na adres e-mail wskazany w umowie. W przypadku I transzy Operator przekazuje tę informację po zawarciu umowy trójstronnej i potwierdzeniu wniesienia przez Uczestnika/-czkę wymaganego wkładu własnego. W przypadku II transzy Operator przekazuje Wykonawcy informację o możliwości wystawienia faktury dopiero po zakończeniu usługi rozwojowej, otrzymaniu kompletu dokumentów wymaganych do jej rozliczenia oraz ich pozytywnej weryfikacji, potwierdzającej prawidłowe rozliczenie Uczestnika/-czki z Operatorem.

Każda faktura dotycząca płatności za usługę rozwojową musi wskazywać:

a) Sprzedawcę - Wykonawcę;

b) Płatnika/Odbiorcę - Operatora;
c) Nabywcę - Uczestnika/-czkę.

Dokument księgowy dotyczący I transzy (faktura) musi ponadto zawierać:

a) imię i nazwisko Uczestnika/-czki;
b) numer umowy trójstronnej;
c) nazwę i numer usługi rozwojowej w BUR.

Dokument księgowy dotyczący II transzy (faktura) musi ponadto zawierać:

a) imię i nazwisko Uczestnika/-czki;
b) nazwę i numer usługi rozwojowej w BUR;
c) liczbę faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych;
d) numer umowy trójstronnej;
e) kwotę rozliczaną w ramach umowy trójstronnej, z wyszczególnieniem łącznej wartości dofinansowania oraz wysokości wkładu własnego Uczestnika/-czki;
f) ID wsparcia z BUR.

4. Faktura wystawiona przed otrzymaniem informacji Operatora, o której mowa w ust. 3, nie stanowi podstawy do dokonania zapłaty do czasu spełnienia warunków właściwych dla danej transzy. Jeżeli wcześniejsze wystawienie dokumentu wynika z obowiązujących przepisów prawa, termin zapłaty ustala się zgodnie z ust. 5 i 6.
5. Operator dokonuje zapłaty I transzy w terminie do 30 dni od dnia wpływu do Operatora prawidłowo wystawionej faktury, jednak nie wcześniej niż po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 3. W przypadku konieczności korekty dokumentu termin ten liczony jest od dnia wpływu prawidłowo skorygowanej faktury.
6. Operator dokonuje zapłaty II transzy w terminie do 30 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia usługi oraz ich pozytywnej weryfikacji, potwierdzającej prawidłowe rozliczenie Uczestnika/-czki z Operatorem. Jeżeli faktura wpłynęła przed spełnieniem tych warunków, termin 30 dni liczony jest od dnia spełnienia ostatniego z nich. W przypadku konieczności korekty dokumentu termin liczony jest od dnia wpływu prawidłowo skorygowanej faktury, nie wcześniej jednak niż od dnia pozytywnego zakończenia weryfikacji dokumentów rozliczeniowych.
7. Warunkiem zapłaty za usługę rozwojową jest posiadanie przez Operatora środków finansowych na realizację Projektu, przekazanych zgodnie z umową o dofinansowanie i Harmonogramem płatności. W przypadku braku środków zapłata nie będzie uznana za opóźnioną. Należność zostanie uregulowana niezwłocznie po otrzymaniu przez Operatora środków w ramach kolejnej transzy dofinansowania Projektu.
8. Koszt usługi rozwojowej może zostać rozliczony, jeżeli łącznie spełniono następujące warunki:
   1) Uczestnik/-czka został/-a zapisany/-a na usługę za pośrednictwem BUR z wykorzystaniem ID wsparcia;
   2) usługa została zrealizowana zgodnie z umową trójstronną i Kartą Usługi;
   3) wydatek został rzeczywiście poniesiony i prawidłowo udokumentowany;
   4) Uczestnik/-czka zachował/-a wymaganą frekwencję;
   5) osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się zostało potwierdzone odpowiednim dokumentem;
   6) Uczestnik/-czka dokonał/-a oceny usługi w BUR w terminie określonym w § 11 ust. 3;

7) jeżeli dana Usługa kończy się egzaminem - Uczestnik/-czka przystąpił/-a do niego w okresie realizacji Usługi.

9. Dokumentację związaną z realizacją i rozliczeniem usługi stanowią w szczególności:
   1) dokumenty dotyczące wyboru usługi i weryfikacji jej ceny;
   2) oświadczenia wymagane w Projekcie, w tym oświadczenie Uczestnika/-czki o nieprzyjęciu korzyści majątkowej oraz oświadczenia dotyczące powiązań osobowych i kapitałowych;
   3) potwierdzenie wniesienia wkładu własnego;
   4) faktura Wykonawcy;
   5) dokument potwierdzający ukończenie usługi oraz osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się;
   6) dokument potwierdzający nabycie kompetencji lub kwalifikacji - jeżeli dotyczy;
   7) w przypadku nieuzyskania kwalifikacji pomimo przystąpienia do wymaganego egzaminu - dokument potwierdzający przystąpienie do egzaminu i jego wynik;
   8) dokumenty potwierdzające dokonane płatności.
10. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do dostarczenia Operatorowi kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi, z zastrzeżeniem możliwości przedłużenia tego terminu zgodnie z § 9 ust. 11. Wykonawca przekazuje Operatorowi bezpośrednio fakturę oraz inne dokumenty, które zgodnie z umową trójstronną zobowiązany jest przekazać bezpośrednio Operatorowi.
11. W przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości lub rozbieżności pomiędzy Kartą Usługi, dokumentacją Wykonawcy, dokumentacją rozliczeniową lub faktycznym sposobem realizacji usługi Operator wyjaśnia stwierdzone rozbieżności i wzywa, odpowiednio, Uczestnika/-czkę lub Wykonawcę do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w terminie wskazanym przez Operatora, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania. Do czasu wyjaśnienia stwierdzonych nieprawidłowości Operator może wstrzymać rozliczenie usługi oraz dokonanie płatności w zakresie, którego dotyczą stwierdzone nieprawidłowości.
12. Jeżeli brak możliwości rozliczenia usługi lub uznanie całości albo części kosztu za niekwalifikowalny wynika z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/-czki, w szczególności z nieuzyskania dokumentu potwierdzającego osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się, nieprzystąpienia do wymaganego egzaminu lub walidacji, przerwania udziału w usłudze, niezachowania wymaganej frekwencji, niedokonania oceny usługi w BUR albo niedostarczenia wymaganych dokumentów, Uczestnik/-czka pokrywa całość kosztów usługi rozwojowej wynikających z umowy trójstronnej.
13. Jeżeli brak możliwości rozliczenia usługi lub uznanie całości albo części kosztu za niekwalifikowalny wynika z działania lub zaniechania Wykonawcy, w szczególności z realizacji usługi niezgodnie z Kartą Usługi lub umową trójstronną, nieprawidłowego udokumentowania wydatku, nieprzekazania wymaganych dokumentów lub wyjaśnień albo nieusunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, koszt w odpowiednim zakresie obciąża Wykonawcę, na zasadach określonych w umowie trójstronnej. Uczestnik/-czka nie ponosi kosztów wynikających wyłącznie z działania lub zaniechania Wykonawcy.
14. Operator może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia pobrania dofinansowania nienależnie, wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenia innych istotnych postanowień umowy trójstronnej.

§ 13
Biuro Projektu, Punkty Obsługi Uczestników Projektu i organizacja obsługi

1. Biuro Projektu (BP) prowadzone jest w Suwałkach w budynkach przy ul. Teofila Noniewicza 42A oraz Osiedle II 6A. Biuro Projektu stanowi centralny punkt kontaktu dla Uczestników/-czek oraz miejsce realizacji doradztwa i obsługi procesu bonowego.
2. Na terenie subregionu suwalskiego przewiduje się prowadzenie mobilnych Punktów Obsługi Uczestników Projektu w powiatach: suwalskim, augustowskim, monieckim i sejneńskim oraz stałego Punktu Obsługi w Grajewie.
3. Biura Projektu są czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00–16:00. W pierwszy piątek każdego miesiąca Biuro Projektu przy ul. Teofila Noniewicza 42A w Suwałkach jest czynne w godzinach 8:00–18:00. Informacje o godzinach funkcjonowania Biur Projektu oraz Punktów Obsługi Uczestników Projektu udostępniane są na stronie internetowej Projektu.
4. Biuro Projektu i Punkty Obsługi zapewniają dostępność dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami oraz warunki zapewniające ochronę danych osobowych i poufność rozmów doradczych.
5. Doradcy Kariery i Doradcy Kluczowi realizują wsparcie w oparciu o jednolite procedury na terenie całego subregionu suwalskiego.
6. Do zadań Doradcy Kariery należy w szczególności:
   1) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   2) diagnoza potencjału i potrzeb rozwojowych Uczestnika/-czki, w tym z wykorzystaniem Bilansu Kompetencji, oraz opracowanie Indywidualnego Planera Kariery (IPK), obejmującego Indywidualny Plan Działania (IPD);
   3) wsparcie w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, wyborze usługi rozwojowej w BUR i przygotowaniu Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego;
   4) prawidłowe dokumentowanie procesu wsparcia oraz pomoc w obsłudze systemów elektronicznych i dokumentacji projektowej;
   5) wsparcie w walidacji i certyfikacji kompetencji lub kwalifikacji oraz monitoring realizacji usług rozwojowych;
   6) współpraca z Doradcą Kluczowym w celu zapewnienia spójności i ciągłości wsparcia oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia umowy trójstronnej.
7. Do zadań Doradcy Kluczowego należy w szczególności:
   1) finalizacja procesu wsparcia i weryfikacja dokumentacji Uczestnika/-czki;
   2) weryfikacja kwalifikowalności usługi rozwojowej, rynkowości jej ceny oraz dostępności środków;
   3) podejmowanie decyzji o przyznaniu bonu szkoleniowego zgodnie z Regulaminem i obowiązującymi wytycznymi;
   4) koordynacja procesu doradczego, organizacja pracy Doradców Kariery i nadzór merytoryczny nad doradztwem edukacyjno-zawodowym;
   5) udział w weryfikacji dokumentacji i umów trójstronnych oraz prowadzenie wizyt monitoringowych w miejscu realizacji usługi rozwojowej.

§ 14
Ochrona danych osobowych i polityka prywatności

1. Przystępując do Projektu Uczestnik/-czka potwierdza zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 RODO, w sposób pozwalający na zachowanie ścieżki audytu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Dane osobowe Uczestnika/-czki mogą być przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym jego monitorowaniem, ewaluacją, kontrolą i sprawozdawczością, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją Projektu.

§ 15
Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo do:
   1) udziału w indywidualnym doradztwie edukacyjno-zawodowym obejmującym diagnozę potrzeb rozwojowych, Bilans Kompetencji oraz opracowanie Indywidualnego Planera Kariery (IPK), w tym Indywidualnego Planu Działania (IPD);
   2) samodzielnego wyboru usługi rozwojowej oraz Wykonawcy spośród podmiotów wpisanych do BUR, przy wsparciu Doradcy Kariery i z zachowaniem zasad Projektu;
   3) ubiegania się o bon szkoleniowy na zasadach i do wysokości limitu określonych w Regulaminie;
   4) otrzymywania informacji i wsparcia niezbędnego do prawidłowego udziału w Projekcie i obsługi BUR;
   5) otrzymania dokumentów potwierdzających ukończenie usługi rozwojowej oraz - jeżeli dotyczy - nabycie kompetencji, kwalifikacji lub uprawnień.
2. Uczestnik/-czka Projektu jest zobowiązany/-a do:
   1) przestrzegania Regulaminu oraz warunków umowy trójstronnej;
   2) niezwłocznego informowania Operatora o zmianach danych osobowych, kontaktowych lub innych okolicznościach mogących mieć wpływ na udział w Projekcie;
   3) przestrzegania ustalonych terminów spotkań z Doradcą Kariery, niezwłocznego informowania o braku możliwości udziału w umówionym spotkaniu oraz zakończenia procesu doradztwa w terminie określonym w § 7 ust. 11;
   4) wniesienia wkładu własnego w terminie i wysokości określonych w Regulaminie i umowie trójstronnej;
   5) dokonania zapisu na wybraną usługę rozwojową w BUR z wykorzystaniem ID wsparcia, zgodnie z zasadami określonymi przez Operatora i w umowie trójstronnej;
   6) udziału w usłudze rozwojowej zgodnie z Kartą Usługi, Regulaminem i umową trójstronną, w tym zachowania wymaganej frekwencji;
   7) niekorzystania z usługi rozwojowej, której koszt nie może zostać uznany za kwalifikowalny z przyczyn określonych w § 9 Regulaminu;
   8) dokonania oceny usługi rozwojowej poprzez wypełnienie ankiety on-line w BUR w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia usługi;

9) przystąpienia do wymaganej walidacji lub egzaminu, jeżeli dotyczy danej usługi;
10) terminowego przedkładania dokumentów i informacji wymaganych do realizacji i rozliczenia wsparcia oraz uzupełniania stwierdzonych braków;
11) poddania się ewaluacji, kontroli i audytowi w okresie wynikającym z obowiązujących przepisów, wytycznych i dokumentów Projektu oraz zapewnienia uprawnionym osobom dostępu do dokumentacji związanej z udziałem w Projekcie;
12) przekazania informacji dotyczących sytuacji po opuszczeniu Projektu oraz innych danych wymaganych do monitorowania wskaźników, w zakresie i terminach wynikających z obowiązujących Wytycznych monitorowania, w tym - jeżeli dotyczy - w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie;
13) złożenia wymaganych oświadczeń, w szczególności dotyczących miejsca zamieszkania na terenie subregionu suwalskiego, braku podwójnego finansowania wybranej usługi rozwojowej, braku powiązań wyłączających kwalifikowalność usługi oraz innych okoliczności wymaganych dokumentacją Projektu.

§ 16
Zakończenie udziału w Projekcie

1. Udział Uczestnika/-czki w Projekcie kończy się w szczególności:
   1) z dniem przerwania doradztwa edukacyjno-zawodowego - jeżeli dalsze wsparcie nie jest realizowane;
   2) z dniem upływu 90-dniowego terminu, o którym mowa w § 7 ust. 11, jeżeli Uczestnik/-czka nie zakończył/-a procesu doradztwa edukacyjno-zawodowego lub nie złożył/-a w tym terminie kompletnego Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego;
   3) z dniem ostatecznego rozliczenia usługi rozwojowej objętej bonem szkoleniowym;
   4) z dniem poinformowania Operatora przez Uczestnika/-czkę o rezygnacji z dalszego udziału w Projekcie;
   5) z dniem rozwiązania umowy trójstronnej lub zakończenia udziału z innych przyczyn określonych w Regulaminie albo umowie trójstronnej.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie może zostać zgłoszona Operatorowi w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację Uczestnika/-czki oraz ustalenie daty rezygnacji. W przypadku rezygnacji złożonej w formie pisemnej oświadczenie Uczestnika/-czki dołącza się do jego/jej dokumentacji. W przypadku rezygnacji zgłoszonej ustnie lub telefonicznie pracownik Operatora sporządza notatkę służbową, którą dołącza się do dokumentacji Uczestnika/-czki.

§ 17
Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą - Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.
2. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu za zgodą Instytucji Pośredniczącej.
3. Informacje o zmianach zasad i warunków wsparcia oraz o zmianach Regulaminu są publikowane na Stronie internetowej Projektu.

4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa oraz właściwe dokumenty programowe i wytyczne dotyczące programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, w szczególności dokumenty wskazane w § 2 Regulaminu.
5. Operator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany przepisów prawa, dokumentów programowych i wytycznych mających zastosowanie do realizacji Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 3 - Indywidualny Planer Kariery (IPK)

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z kartą oceny

Załącznik nr 5 - Decyzja o przyznaniu bonu szkoleniowego

Załącznik nr 6 - Umowa trójstronna o udzielenie bonu szkoleniowego

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o nieprzyjęciu korzyści majątkowej

Załącznik nr 8a - Oświadczenie dotyczące powiązań osobowych i kapitałowych Uczestnika/-czki

Załącznik nr 8b - Oświadczenie dotyczące powiązań osobowych i kapitałowych - Doradca Kariery/Doradca Kluczowy