



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„PROFESJONALNE KADRY PODLASIA - wsparcie rozwoju
kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego.”

Numer projektu: FEPD.07.04-IP.01-0002/23

Program: 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



Lider Projektu



Partner Projektu

Białystok, 10 września 2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„PROFESJONALNE KADRY PODLASIA – wsparcie rozwoju kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego.” nr FEPD.07.04-IP.01-0002/23
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych Działania 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie

SPIIS TREŚCI

Wykaz skrótów i pojęć	3
Postanowienia ogólne	12
Cel i założenia Projektu	13
Zasady rekrutacji	16
Usługa doradztwa zawodowo-edukacyjnego	18
Realizacja usługi rozwojowej	20
Rozliczenie usługi rozwojowej	25
Ochrona danych osobowych	30
Postanowienia końcowe	30
Załączniki	32



§1

Wykaz skrótów i pojęć

1. **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 2022 r. poz. 2080, z późn. zm.) rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1678); BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
 - 1) publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
 - 2) dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
 - 3) zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
 - 4) dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.BUR jest dostępna na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl;
2. **Bilans Kompetencji (BK)** – usługa realizowana w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego, mająca na celu ocenę i identyfikację kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych i społecznych uczestnika. Proces ten, prowadzony we współpracy z doradcą zawodowym, pozwala na określenie obszarów wymagających podwyższenia lub uzupełnienia, co stanowi podstawę do zaplanowania odpowiednich działań rozwojowych. Bilans Kompetencji pomaga w wyborze odpowiednich form wsparcia, które najlepiej odpowiadają potrzebom i celom zawodowym Uczestnika/Uczestniczki.



3. **Biuro Projektu (BP)** – punkt obsługi Uczestników Projektu, biuro główne Projektu, prowadzone przez Lidera Projektu Izbę Przemysłowo-Handlową w Białymstoku, mieszczące się przy ul. Antoniukowskiej 7, 15-740 Białystok;
4. **Bon szkoleniowy (BON)** – środki finansowe programu operacyjnego, uprawniające Uczestnika/Uczestniczkę do skorzystania z Usług w ramach Projektu, stanowiący równowartość pozyskanego przez Uczestnika/Uczestniczkę wybranej formy wsparcia;
5. **Certyfikacja** – należy przez to rozumieć proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji;
6. **Data rozpoczęcia udziału w Projekcie** – data przystąpienia do pierwszej formy wsparcia i jest to termin:
 - 1) pierwszego spotkania z doradcą zawodowym, w sytuacji gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu korzysta z usługi doradztwa zawodowo-edukacyjnego,
 - 2) rozpoczęcia udziału w usłudze rozwojowej, w sytuacji gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie korzysta z usługi doradztwa zawodowo-edukacyjnego;
7. **ID wsparcia** – indywidualny numer identyfikacyjny wsparcia, składający się z ciągu znaków alfanumerycznych nadanych zgodnie z wymogami Administratora BUR, przypisany przez Operatora BUR do konkretnego Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
8. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Pogodnej 22;
9. **Kandydat/Kandydatka** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która planuje złożyć dokumenty rekrutacyjne lub je złożyła;
10. **Kompetencje** – 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:

- 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) 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 Wykonawcy lub u jednego Wykonawcy proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),
 - 4) 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;
11. **Kryteria dostępu** - kryteria obligatoryjne, które muszą być spełnione przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, aby możliwe było przyznanie dofinansowania;
12. **Kryteria premiujące** - kryteria nieobligatoryjne, które mogą charakteryzować Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, jednak ich spełnienie nie warunkuje przyznania dofinansowania. Planuje się realizację odrębnych naborów skierowanych do osób spełniających kryteria premiujące;



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

14. Kwalifikacje formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania kwalifikacje 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 zgodnie z Załącznikiem Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kompetencji/kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ (Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu);

15. 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 2022 r. poz. 1360);



16. Operator – Beneficjent Projektu udzielający bonów szkoleniowych bezpośrednio Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu w formule podejścia popytowego.

Operatorami są: Izba Przemysłowo – Handlowa w Białymstoku – Lider Projektu, Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa – Partner Projektu;

17. Opieka długoterminowa – zakres usług udzielanych osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym przewlekłe chorym, które przez dłuższy czas potrzebują pomocy w podstawowych aktywnościach życia codziennego, a które nie wymagają hospitalizacji w warunkach oddziału szpitalnego. Opiekę tę stanowią usługi zdrowotne lub społeczne polegające na świadczeniu w szczególności:

- 1) długotrwałej opieki pielęgniarzkiej,
- 2) rehabilitacji,
- 3) świadczeń terapeutycznych,
- 4) usług pielęgnacyjnych, opiekuńczych oraz innych usług wspierających osoby,
- 5) kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.

Opieka ta może być udzielana przez opiekunów formalnych (personel medyczny i pracowników świadczących usługi opiekuńcze) lub opiekunów faktycznych (rodzinę, w tym osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą, bliskich, wolontariuszy);

18. Osoby bezrobotne – 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;

19. **Osoby bierne zawodowo** – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:
- studenci studiów stacjonarnych, chyba że są zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas stanowią osoby pracujące,
 - dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierające naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących.
 - doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;
20. **Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby z najniższym wykształcenie, tj. do poziomu ISCED 3 włącznie, tj. osoby z wykształceniem maksymalnie podstawowym lub gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym (ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne posiadają osoby, które ukończyły szkołę: zawodową (a po 2017 roku szkołę branżową I stopnia), liceum, technikum, liceum uzupełniające, technikum uzupełniające, liceum profilowane, szkołę branżową II stopnia);
21. **Osoby w wieku 50 lat i więcej** – osoby, które w chwili przystąpienia do Projektu mają ukończony 50 rok życia;
22. **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;
23. **Osoby z niepełnosprawnością** – to 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 także uczeń/ dziecko w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie



o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

24. **Osoby obcego pochodzenia** - to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów;
25. **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;
26. **Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS+ ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu oraz odpowiadający na jego indywidualne potrzeby rozwojowe;
27. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „PROFESJONALNE KADRY PODLASIA – wsparcie rozwoju kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego.” o numerze nr FEDP.07.04-IP.01-0002/23, realizowany przez Izbę Przemysłowo – Handlową w Białymstoku wraz z partnerem Instytutem ADN sp. z o.o. sp. k., współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych Działania 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie” Działanie 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie;



28. **Punkt Kontaktowy (PK)** – punkt obsługi Uczestników Projektu prowadzony przez Partnera Projektu, Instytut ADN sp. z o.o. sp. k., mieszczące się przy ul. Jana Kilińskiego 17, 15-089 Białystok;
29. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa dostępna pod adresem: www.pkp.iph.bialystok.pl;
30. **Informatyczny system rekrutacji** – system, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzana rekrutacja do Projektu, dostępny poprzez stronę internetową pod adresem: www.pkp.iph.bialystok.pl;
31. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** (Uczestnik, UP) – osoba dorosła, która najpóźniej w dniu przystąpienia do Projektu ukończyła 18 lat życia i jednocześnie zamieszkuje na terenie subregionu białostockiego (m. Białystok, powiat białostocki), bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu. Bezpośrednie wsparcie Uczestnika/Uczestniczki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez Uczestnika/Uczestniczkę;
32. **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 Ramie DigComp;
33. **Umiejętności zielone** – umiejętności o charakterze zawodowym lub ogólnym, niezbędne do pracy w sektorze zielonej gospodarki, opartej na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność, a także na zarządzaniu środowiskowym w przedsiębiorstwach.
34. **Umowa Trójstronna** (Umowa, umowa o dofinansowanie usługi) – umowa regulująca wzajemne stosunki pomiędzy Operatorem, Uczestnikiem/Uczestniczką i Podmiotem świadczącym usługę rozwojową;
35. **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;

36. **Walidacja** – sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;
37. **Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego** – dokument, na podstawie którego osoba przystępująca do Projektu uzasadnia celowość szkolenia oraz wybór instytucji;
38. **Podmiot Świadczący Usługę Rozwojową (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;
39. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** - rejestr publiczny w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, prowadzony w systemie teleinformatycznym, ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
40. **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 na stronie: www.kwalifikacje.gov.pl.



§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, budżetu państwa oraz wkładu własnego Uczestników/Uczestniczek Projektu.
3. Projekt realizowany jest przez Izbę Przemysłowo – Handlową w Białymstoku – Lidera Projektu i Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa – Partnera Projektu, w okresie od 1.07.2024 r. do 30.06.2027 r.
4. W ramach Projektu prowadzone są dwa Punkty Obsługi Uczestników Projektu: Biuro Projektu oraz Punkt Kontaktowy.
 - 1) **Biuro Projektu** - punkt obsługi Kandydatów i Uczestników Projektu, będący głównym biurem projektu, prowadzony przez Lidera Projektu - Izbę Przemysłowo-Handlową w Białymstoku.
Adres: ul. Antoniukowska 7, 15-740 Białystok
Nr tel.: +48 501 777 747
E-mail: bonyszkoleniowe@iph.bialystok.pl
Godziny otwarcia: od poniedziałku do wtorku w godz. 10:00 – 18:00, od środy do piątku w godz. 8:00 – 16:00
 - 2) **Punkt Kontaktowy** - punkt obsługi Kandydatów i Uczestników Projektu prowadzony przez Partnera Projektu - Instytut ADN sp. z o.o. sp. k.
Adres: ul. Jana Kilińskiego 17, 15-089 Białystok
Nr tel.: +48 504 749 144
E-mail: kadrypodlasia@adn.pl
Godziny otwarcia: od poniedziałku do wtorku w godz. 08:00 – 16:00, od środy do czwartku w godz. 10:00 – 18:00, w piątek w godz. 08:00 – 16:00.
5. Prowadzone Punkty Obsługi Uczestników Projektu oferują dostęp do pełnej dokumentacji wdrażanego Projektu oraz zapewniają możliwość osobistego kontaktu z kadrą Projektu. Uczestnicy oraz osoby zainteresowane uczestnictwem mogą uzyskać pełne informacje na temat Projektu, w szczególności dotyczące zasad rekrutacji oraz form wsparcia oferowanych Uczestnikom.



6. Lokalizacja, architektura i organizacja Biura Projektu oraz Punktu Kontaktowego, jak również sposób udostępniania informacji o Projekcie, są w pełni zgodne z zasadą dostępności określoną w Standardach dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
7. Przed przystąpieniem do realizacji zadań przez konsultanta, doradcę zawodowego, kierownika oraz koordynatora, podpisują oni oświadczenie w zakresie braku konfliktu interesów.

§3

Cel i założenia Projektu

1. Głównym celem Projektu jest objęcie usługami rozwojowymi 3100 osób dorosłych (1643 K, 1457 M) zamieszkujących na terenie subregionu białostockiego województwa podlaskiego, które z własnej inicjatywy zainteresowane są podniesieniem swoich umiejętności lub nabyciem kwalifikacji/kompetencji, poprzez udzielenie im bonów na szkolenie, w terminie do 30.06.2027 r.
2. Projekt zakłada objęcie usługami rozwojowymi 3100 osób, w tym:
 - 1) 2418 osób, które uzyskają kwalifikacje po opuszczeniu Projektu;
 - 2) 1151 osób, które uzyskają kwalifikacje formalne potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
 - 3) 94 pracowników opieki długoterminowej;
 - 4) 62 obywateli Ukrainy, którzy znaleźli zatrudnienie w województwie podlaskim po opuszczeniu ojczyzny w związku z wybuchem w Ukrainie konfliktu zbrojnego;
 - 5) 156 osób o niskich kwalifikacjach;
 - 6) 621 osób w wieku 50 lat i więcej;
 - 7) 621 kobiet biernych zawodowo.
3. Możliwe do realizacji w ramach Projektu formy wsparcia to szkolenia, kursy, studia podyplomowe (których zakończenie nastąpi najpóźniej w I kwartale 2027 r.), mające na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost:



- 1)zielonych umiejętności/kompetencji/kwalifikacji;
- 2)umiejętności/kompetencji/kwalifikacji cyfrowych;
- 3)podstawowych umiejętności/kompetencji;
- 4)kwalifikacji formalnie potwierdzonych przez instytucję uprawnioną do certyfikowania;
- 5)umiejętności/kompetencji/kwalifikacji (innych niż cyfrowe lub zielone lub podstawowe).

§4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być osoby, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie spełniają łącznie poniższe kryteria dostępu (obligatoryjne):
 - 1)zamieszkują na obszarze Białegostoku/powiatu białostockiego (weryfikowane na podstawie oświadczenie dot. miejsca zamieszkania);
 - 2)ukończyły 18 r. życia (weryfikowane na podstawie danych w formularzu rekrutacyjnym) wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia (dzień, miesiąc, rok) i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.
 - 3)przystępują do Projektu z własnej inicjatywy i są zainteresowane podniesieniem swoich umiejętności lub nabyciem kwalifikacji, w tym kompetencji (weryfikowane na podstawie oświadczenia);
 - 4)nie uczestniczą w tej samej usłudze u innego operatora (weryfikowane na podstawie oświadczenia, a dodatkowo weryfikowane w BUR);
 - 5)nie są wykluczone z powodu sankcji wobec podmiotów, osób odpowiedzialnych i wspierających działania wojenne Federacji Rosyjskiej (weryfikowane na podstawie oświadczenia, a dodatkowo weryfikowane w oparciu o listy sankcyjne).
2. W Projekcie w preferowane będą osoby, które spełniają następujące kryteria premiujące (fakultatywne):



- 1)pracownicy branż istotnych z punktu widzenia regionu (weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy na etapie rekrutacji oraz na dzień pierwszej formy wsparcia);
 - 2)kobiety bierne zawodowo (weryfikowane na podstawie zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczno/zdrowotne i zaświadczenia z PUP o niepozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych);
 - 3)ukończyły 50 r. życia (weryfikowane na podstawie danych w formularzu rekrutacyjnym: data urodzenia i nr PESEL);
 - 4)posiadają niskie kwalifikacje (weryfikowane na podstawie oświadczenia dot. poziomu wykształcenia);
 - 5)pracownicy opieki długoterminowej (weryfikowane na podstawie zaświadczenia od pracodawcy oraz na dzień pierwszej formy wsparcia);
 - 6)obywatele Ukrainy, którzy znaleźli zatrudnienie w woj. podlaskim po opuszczeniu ojczyzny w związku z wybuchem na Ukrainie konfliktu zbrojnego (weryfikowane na podstawie kopii: wizy/karty pobytu, dokumentu potwierdzającego objęcie ochroną, zaświadczenia od pracodawcy).
3. W ramach niniejszego Projektu udzielone Uczestnikowi/Uczestniczce wsparcie nie może mieć charakteru pomocy de minimis, w związku z czym wsparciem w ramach Projektu nie mogą być objęte osoby prowadzące działalność gospodarczą.
4. Procesy rekrutacji i udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie będą realizowane w języku polskim.
5. Dofinansowanie w ramach Projektu nie może być przyznane Uczestnikowi/Uczestniczce oraz Wykonawcy wybranego przez niego jako realizatora usługi rozwojowej, którzy:
- podlegają 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn.zm.);
 - podlegają wykluczeniu na podstawie art. 5k rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia



2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) Nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE z 08.04.2022 r. nr L 111, str.1).

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, w tym równości płci, niedyskryminacji i dostępności dla osób z niepełnosprawnością.
2. Do wsparcia kwalifikowane będą osoby spełniające kryteria formalne, z uwzględnieniem liczby miejsc dostępnych w ramach danego naboru.
3. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie oświadczeń ujętych w Formularzu rekrutacyjnym (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). Potencjalny Uczestnik/Uczestniczka Projektu ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w niniejszych dokumentach.
4. Rekrutacja będzie prowadzona przez cały okres realizacji Projektu, z podziałem na zamknięte rundy naboru, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie usług rozwojowych.
5. Każda runda naboru będzie trwała minimum 14 dni lub do momentu otrzymania zgłoszeń w liczbie stanowiącej 200% dostępnych miejsc w ramach danego naboru.
6. W celu zapewniania udziału w Projekcie grup preferowanych (spełniających kryteria premiujące), planuje się realizację rund rekrutacyjnych skierowanych tylko do tych grup.
7. Operator przewiduje realizację rund konkursowych, w ramach których zostaną wyodrębnione miejsca przeznaczone dla pracowników branż istotnych z punktu widzenia regionu, na podstawie Planu rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021 - 2027+ (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).



8. Termin rozpoczęcia rekrutacji w ramach każdej z rund rekrutacyjnych ogłoszony zostanie na stronie www.pkp.iph.bialystok.pl, co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem naboru.
9. Informacja o naborze, jego zamknięciu, a także zmianach niniejszego Regulaminu oraz dokumentów rekrutacyjnych będzie każdorazowo umieszczana na stronie internetowej Projektu www.pkp.iph.bialystok.pl.
10. Warunkiem objęcia Kandydata/Kandydatki procesem rekrutacji jest wysłanie formularza rekrutacyjnego dostępnego w systemie na stronie www.pkp.iph.bialystok.pl oraz potwierdzenie tego działania poprzez kliknięcie w link weryfikacyjny przesłany w wiadomości e-mail. Formularz zostanie uznany za ważny dopiero po dokonaniu weryfikacji.
11. Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) musi być wypełniony i złożony elektronicznie w czasie otwartego naboru. Osoby, które nie mogą tego zrobić samodzielnie, powinny zgłosić się do Biura Projektu/Punktu Kontaktowego, gdzie otrzymają pomoc w jego wypełnieniu.
12. Kandydaci zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu oraz adresu e-mail umożliwiającego bezpośredni kontakt.
13. Operator zastrzega, iż samo wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
14. W przypadku wykrycia nadużyć związanych z nielegalnym dostępem do systemu rekrutacyjnego, osoby odpowiedzialne za takie działania (w tym Kandydaci oraz osoby trzecie próbujące manipulować systemem) nie zostaną zakwalifikowane do projektu i utracą możliwość ubiegania się o uczestnictwo w projekcie.
15. Za nadużycia wskazane w ust. 14 uznaje się: próby włamania, fałszowanie danych, podszywanie się pod inne osoby, korzystanie z botów lub innych narzędzi automatycznych, nieautoryzowane korzystanie z kont innych użytkowników oraz wszelkie inne próby zakłócania pracy systemu.
16. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń poprawnych pod względem formalnym przekroczy liczbę dostępnych miejsc, o przyjęciu do Projektu decyduje kolejność zgłoszeń.



17. W przypadku niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie,
Kandydat/Kandydatka może ubiegać się o uczestnictwo w Projekcie
w kolejnym naborze.
18. Warunkiem zakwalifikowania się do udziału w Projekcie jest złożenie w Biurze
Projektu lub Punkcie Kontaktowym podpisanego Formularza rekrutacyjnego
(załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz Deklaracji uczestnictwa
w Projekcie (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) w terminie 12 dni
roboczych od otrzymania wiadomości e-maila z informacją o wstępnym
zakwalifikowaniu do Projektu na podstawie formularza złożonego w
informatycznym systemie rekrutacyjnym.
19. Za rozpoczęcie udziału w Projekcie uznaje się przystąpienie przez uczestnika
do pierwszej formy wsparcia, tj.:
 - 1) udział w pierwszym spotkaniu z doradcą zawodowym, w sytuacji, gdy
Uczestnik projektu korzysta z usługi doradztwa zawodowo-edukacyjnego,
 - 2) rozpoczęcie udziału w usłudze rozwojowej, w sytuacji, gdy Uczestnik
Projektu nie korzysta z usługi doradztwa zawodowo-edukacyjnego;
20. Operator przewiduje możliwość wniesienia odwołania od negatywnej decyzji
dotyczącej kwalifikacji podjętej przez Operatora na etapie rekrutacji do
Projektu, w terminie 3 dni od dnia wysłania Kandydatowi/Kandydatce
informacji o tej decyzji. Operator rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni
roboczych od dnia jego otrzymania.
21. Złożone przez Kandydatów/Uczestników na etapie rekrutacji dokumenty nie
podlegają zwrotowi.

§6

Usługa doradztwa zawodowo-edukacyjnego

1. Usługa doradztwa zawodowo – edukacyjnego ma charakter fakultatywny
(opcjonalny), co oznacza, iż Kandydat/Kandydatka w Formularzu
Rekrutacyjnym deklaruje czy jest zainteresowany udziałem w usłudze
doradztwa zawodowo-edukacyjnego.



2. Jeśli Uczestnik/Uczestniczka nie wyraża chęci uczestnictwa w usłudze doradztwa zawodowo-edukacyjnego, może bezpośrednio po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie i złożeniu w Biurze Projektu/Punkcie Kontaktowym podpisanego Formularza rekrutacyjnego i Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, złożyć Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
3. Termin spotkania z doradcą zawodowym ustalany jest indywidualnie przez doradcę zawodowego z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
4. Usługa doradztwa zawodowo-edukacyjnego dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu prowadzone będzie w wymiarze min. 3h/os.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma obowiązek zabrać na spotkanie z doradcą aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię, nazwisko, datę urodzenia, pozwalający ustalić tożsamość Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
6. Usługa doradztwa zawodowo-edukacyjnego będzie obejmowała:
 - 1) zbudowanie motywacji do rozwoju umiejętności lub nabycia kwalifikacji w tym kompetencji;
 - 2) analizę potencjału, luk kompetencyjnych i potrzeb rozwoju danej osoby;
 - 3) dopasowanie do zdiagnozowanych potrzeb formę i rodzaj kształcenia, przy uwzględnieniu analizy popytu pracodawców na określone umiejętności i kwalifikacje;
 - 4) wsparcie w analizie potrzeb rozwojowych, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji;
 - 5) wsparcie w wyborze odpowiednich usług rozwojowych w BUR;
 - 6) weryfikację zgłoszonego przez Uczestnika/Uczestniczkę zapotrzebowania na usługę rozwojową z faktycznymi jego potrzebami w odniesieniu do sytuacji na lokalnym/regionalnym rynku pracy;
 - 7) identyfikację nabytych umiejętności/kompetencji oraz wsparcie w ich walidacji i certyfikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass;



7. Opracowany przy współudziale doradcy zawodowego Bilans Kompetencji stanowi m.in. podstawę do ustalenia kategorii usług rozwojowych, możliwych do realizacji dla danego Uczestnika/Uczestniczki w ramach Projektu.
8. Udział w spotkaniu z doradcą zawodowym Uczestnik/Uczestniczka potwierdza własnoręcznym podpisem w karcie usługi doradczej (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
9. Uczestnik/Uczestniczka, który/która weźmie udział w usłudze doradztwa zawodowo-edukacyjnego, ma możliwość złożenia wniosku o przyznanie bonu w terminie do 10 dni roboczych od daty zakończenia usługi doradczej.

§7

Realizacja usługi rozwojowej

1. Uczestnik/Uczestniczka, który/która nie wyraża chęci uczestnictwa w usłudze doradztwa zawodowo-edukacyjnego, może po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie i złożeniu w Biurze Projektu/Punkcie Kontaktowym podpisanego Formularza rekrutacyjnego oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie, złożyć wniosek o przyznanie bonu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu);
2. Dofinansowaniu w ramach Projektu podlegają usługi rozwojowe spełniające następujące warunki:
 - 1) mieszczą się w katalogu form wsparcia wskazanych w § 3 ust. 3;
 - 2) realizowane są w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych;
 - 3) Wykonawca usługi rozwojowej jest uprawniony do świadczenia usług rozwojowych z dofinansowaniem w ramach BUR;
 - 4) prowadzi do nabycia kwalifikacji/kompetencji;
 - 5) odpowiada rzeczywistym potrzebom rynku pracy/pracodawców;
 - 6) maksymalny koszt dofinansowania 1 osobogodziny usługi, nie może przekroczyć III kwartyła netto, określonej dla konkretnej usługi rozwojowej zamieszczonej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), z uwzględnieniem zmiennych takich jak: forma świadczonej usługi, przedział ilości godzin



porównywanych usług, badane terytorium z uwzględnieniem wszystkich województw, a także badany okres ustalony na 11 miesięcy. Operator zobowiązany jest do zweryfikowania ceny pojedynczej usługi rozwojowej przez porównywarkę cen usług rozwojowych udostępnioną przez PARP: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/porownywarka,

Usługi rozwojowe, których cen nie można porównać z innymi w BUR, nie będą objęte dofinansowaniem, z wyłączeniem studiów podyplomowych;

- 7) maksymalna kwota jej dofinansowania nie przekracza kwoty 7 350,00 zł, z wyjątkiem szkoleń językowych i kursów kompetencji cyfrowych na poziomie podstawowym - maksymalna kwota dofinansowania nie może przekroczyć 3500,00 zł;
 - 8) usługi rozwojowe skierowane do pracowników opieki długoterminowej nie mogą mieć charakteru szkoleń podyplomowych skierowanych do personelu medycznego w opiece długoterminowej.
 - 9) W przypadku, gdy usługą szkoleniową wybraną przez UP są studia podyplomowe a Porównywarka Cen Usług dostępna w Bazie Usług Rozwojowych nie wskazuje w okresie ostatnich 11 miesięcy tożsamyh usług umożliwiających porównanie ceny rynkowej, dopuszcza się możliwość weryfikacji ceny studiów podyplomowych na podstawie aktualnej publikacji Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości pt. „Raport końcowy - Badanie Cen Usług Rozwojowych”.
3. Łączny koszt dofinansowania usług rozwojowych realizowanych przez jednego Uczestnika/Uczestniczkę w ramach Projektu nie może przekroczyć kwoty 7 350 zł.
 4. Wykorzystanie całej kwoty dofinansowania powinno nastąpić w ciągu 6 miesięcy od daty przystąpienia do projektu. Wybrana do realizacji usługa rozwojowa musi zacząć się i skończyć maksymalnie w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy z wyłączeniem studiów podyplomowych. Usługę rozwojową w formie studiów podyplomowych UP musi zacząć w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy trójstronnej.



5. W sytuacji, gdy koszt usługi rozwojowej przekracza progi dofinansowania określone w § 2 ust. 2 pkt. 7 Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do sfinansowania różnicy ze środków własnych poza Projektem.
6. Wniosek o przyznanie BONU należy złożyć w terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia w Biurze Projektu/ Punkcie Kontaktowym podpisanego Formularza rekrutacyjnego i Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
7. Prawidłowo złożony wniosek o przyznanie BONU jest poddawany ocenie doradcy zawodowego/konsultanta. Ocena wniosku dokonywana jest w terminie 10 dni roboczych, w oparciu o kryteria zamieszczone w Karcie oceny wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu),
8. W sytuacji, gdy wnioskowana przez Uczestnika usługa rozwojowa nie spełnia warunków kwalifikowalności w Projekcie, Operator jednokrotnie wzywa Wykonawcę usługi rozwojowej do jej poprawy w terminie 5 dni roboczych.
9. Pozytywna ocena wniosku o przyznanie BONU stanowi podstawę do wydania Decyzji o przyznaniu bonu szkoleniowego (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
10. W przypadku negatywnej oceny wniosku o przyznanie BONU Uczestnikowi/Uczestniczce przysługuje prawo do:
 - a. uzyskania informacji o przyczynach negatywnej oceny wniosku, przy czym odpowiedź na złożoną prośbę zostanie udzielona w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
 - b. ponownego, jednak nie więcej niż dwukrotnego, złożenia Wniosku o przyznanie BONU.Termin złożenia kolejnego wniosku o BON to 7 dni roboczych.
11. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie poinformowany o wyniku procesu oceny jego wniosku mailowo.
12. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu BONU, Uczestnik/Uczestniczka Projektu oraz Wykonawca zostaną wezwani do podpisania Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).



Niepodpisanie Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej bądź niezłożenie rezygnacji z udziału w przyznanej formie wsparcia w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania jest równoznaczne z zakończeniem udziału takiej osoby w Projekcie.

13. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do złożenia oświadczeń, potwierdzających, że:

- a. nie dochodzi do podwójnego finansowania wsparcia realizowanego z działaniami KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością /wiekiem; Załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej).
- b. nie dochodzi do powiązań osobowych i kapitałowych Uczestnika/Uczestniczki i Beneficjenta/Partnera Projektu (Załącznik nr 3 do Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej)
- c. nie dochodzi do powiązań osobowych i kapitałowych Wykonawcy i Beneficjenta/Partnera Projektu (Załącznik nr 4 do Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej)
- d. nie uzyskał/ nie uzyska żadnej korzyści majątkowej lub osobistej od Wykonawcy usługi rozwojowej poza ofertą określoną w BUR i zaakceptowaną przez Operatora (Załącznik nr 5 do Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej).

14. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do posiadania konta w BUR.

15. Po podpisaniu Umowy nadany zostanie nr ID wsparcia.

16. Zabezpieczeniem realizacji Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu), wystawiony przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.



17. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego, w kwocie i na rachunek bankowy oraz w terminie, określonym w Umowie trójstronnej o realizację usługi rozwojowej.
18. Usługi rozwojowe nie podlegają ograniczeniom geograficznym odnoszącym się do podmiotów świadczących usługi rozwojowe oraz w odniesieniu do miejsca realizacji usługi rozwojowej.
19. Cena usługi rozwojowej może obejmować również koszty badań lekarskich, badań psychologicznych, egzaminów.
20. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do udziału w usłudze rozwojowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%.
21. Po zakończonej Usłudze rozwojowej Uczestnik/Uczestniczka ocenia ją w Systemie Oceny Usługi Rozwojowej w BUR.
22. Bonem szkoleniowym nie mogą być sfinansowane koszty całej Usługi rozwojowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem bez udowodnienia wystąpienia ważnych przyczyn niezależnych od UP.
23. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczka Projektu z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem udziału w formie wsparcia, co do której została wydana pozytywna decyzja o przyznaniu BONU, jest on zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia, które stanowić będzie podstawę rozwiązania Umowy trójstronnej. W przypadku niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania Uczestnika/Uczestniczkę do złożenia przedmiotowego oświadczenia, Operator wyda decyzję o skreśleniu danej osoby z listy Uczestników Projektu, co będzie równoznaczne z zakończeniem jej udziału w Projekcie.
24. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu przysługuje prawo trzykrotnej rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia, co do której została wydana pozytywna decyzja o przyznaniu BONU. Warunkiem rezygnacji jest złożenie stosownego oświadczenia przed datą rozpoczęcia udziału w wybranej formie wsparcia. Kolejna tj. czwarta rezygnacja równoznaczna będzie z rezygnacją z udziału



w Projekcie. W przypadku niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia w terminie 7 dni roboczych od daty wezwania Uczestnika/Uczestniczkę do złożenia przedmiotowego oświadczenia, Operator wyda decyzję o skreśleniu danej osoby z listy Uczestników Projektu co będzie równoznaczne z zakończeniem udziału w Projekcie.

25. Wykonawca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy o realizację usługi rozwojowej, poddać się kontroli przeprowadzonej przez Operatora lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia oraz zobowiązuje się do przedstawienia na pisemne wezwanie Operatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizowaną usługą szkoleniową. Celem kontroli lub wizyty monitoringowej jest sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodność ze standardami określonymi m.in. w Karcie Usługi.

26. Kontrola może być przeprowadzona również w formie zdalnej, w takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostęp do odpowiednich narzędzi komunikacyjnych, umożliwiających przeprowadzenie kontroli.

27. Kontrole, o których mowa w ust. 25 - 26 prowadzone są:

- 1) w miejscu realizacji usługi rozwojowej;
- 2) w siedzibie Wykonawcy.
- 3) zdalnie, przy użyciu narzędzi komunikacyjnych zapewnionych przez Wykonawcę, umożliwiających realizację kontroli.

28. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Operatora o problemach w realizacji usługi rozwojowej.

§8

Rozliczenie usługi rozwojowej

1. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu z usług szkoleniowych jest zawarcie z Operatorem i Wykonawcą Umowy trójstronnej (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu) o realizację usługi rozwojowej,



wniesienie przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu wkładu własnego w wysokości 5% lub 10% łącznej wartości usługi rozwojowej oraz wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji usługi w formie weksla in blanco (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).

2. Przyznany BON (stanowiący załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej) na realizację usługi rozwojowej stanowić będzie co do zasady 90% wartości usługi rozwojowej. W przypadku wyboru Usługi Rozwojowej prowadzącej do nabycia kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z 22.12.2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, zarejestrowanych w Rejestrze Kwalifikacji oraz posiadający nadany kod kwalifikacji zastosowane zostaną preferencyjne warunki dofinansowania – BON będzie stanowił 95% wartości takiej usługi rozwojowej.
3. Kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej jest możliwe w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:
 - 1) zgłoszenie na usługę rozwojową zostało zrealizowane za pośrednictwem BUR;
 - 2) wydatek został rzeczywiście poniesiony na zakup usługi rozwojowej;
 - 3) wydatek został prawidłowo udokumentowany;
 - 4) usługa rozwojowa została zrealizowana zgodnie z założeniami określonymi w Karcie Usługi;
 - 5) usługa zakończyła się wypełnieniem ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych określonym w Regulaminie BUR.
4. W ramach Projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi rozwojowej, która:
 - 1) jest świadczona przez podmiot na rzecz swoich pracowników;
 - 2) jest świadczona przez podmiot, z którym osoba dorosła korzystająca ze wsparcia z własnej inicjatywy jest powiązana kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - a) udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;



- b) posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ RP;
 - c) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - d) pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy usług, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 3) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera w danym projekcie PSF albo przez podmiot powiązany z operatorem lub partnerem kapitałowo lub osobowo¹;
- 4) obejmuje wzajemne świadczenie usług w danym PSF o zbliżonej tematyce przez dostawców usług, którzy delegują na usługi siebie oraz swoich pracowników i korzystają z dofinansowania, który wcześniej występował w roli dostawców usług;
- 5) jest świadczona przez podmiot pełniący funkcję operatora lub partnera operatora PSF w którymkolwiek RP lub programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 6) jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z UR o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu PSF;
- 7) obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą rozwojową, w szczególności koszty środków trwałych przekazywanych osobom dorosłym korzystającym ze wsparcia z własnej inicjatywy, koszty dojazdu i zakwaterowania, z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, które mogą zostać sfinansowane w ramach projektu PSF w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹ Przez powiązania kapitałowe lub osobowe należy rozumieć powiązania, o których mowa w pkt. 2.



5. W przypadku usług rozwojowych w wymiarze godzin poniżej 150h - dystrybucja środków dokonywana będzie w oparciu o system refundacyjny Wykonawcy tj. refundacja w wysokości 100% wartości przyznanego w ramach BONU dofinansowania, przekazywana jest na konto Wykonawcy, po zakończeniu usługi i weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia wpłaty wkładu własnego na konto Wykonawcy, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik).
6. W przypadku usług rozwojowych w wymiarze włącznie i powyżej 150 h – dystrybucja środków dokonywana będzie w oparciu o system zaliczkowo-refundacyjny Wykonawcy tj.
 - 1) zaliczka (I transza bonu szkoleniowego) w wysokości 50% wartości przyznanego w ramach BONU dofinansowania, przekazywana jest na konto Wykonawcy, po podpisaniu Umowy trójstronnej o realizację usługi rozwojowej, w terminie 14 dni od przedłożenia Operatorowi:
 - a) potwierdzenia wpłaty wkładu własnego przez Uczestnika/Uczestniczkę
 - b) faktury, rachunku lub innych równoważnych dowodów księgowych wystawionych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.); dokumenty powinny być odpowiednio opisane, tj. zawierać co najmniej imię i nazwisko Uczestnika projektu, nazwę usługi, ilość godzin szkoleniowych do zrealizowania, nr Umowy trójstronnej, kwotę rozliczaną w ramach Umowy trójstronnej, identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia).;
 - 2) płatność końcowa (II transza bonu szkoleniowego) w wysokości 50% przyznanego w ramach BONU dofinansowania. Po zakończeniu usługi i prawidłowym rozliczeniu się Uczestnika z Operatorem, przekazywana jest na konto Wykonawcy, po zakończeniu usługi i weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, w której Operator wskazany jest jako odbiorca (płatnik).
7. Po zakończonej usłudze Uczestnik/Uczestniczka Projektu dostarcza Operatorowi dokumenty do rozliczenia usługi rozwojowej w terminie 5 dni roboczych.



8. Do dokumentów rozliczeniowych, które Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest dostarczyć, należy zaliczyć:
- 1) fakturę, rachunek lub inne równoważne dowody księgowe wystawione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.); dokumenty powinny być odpowiednio opisane, tj. zawierać co najmniej imię i nazwisko Uczestnika projektu, nazwę usługi, ilość faktycznie zrealizowanych godzin szkoleniowych, nr Umowy trójstronnej, kwotę rozliczaną w ramach Umowy trójstronnej, identyfikator nadany w Bazie Usług Rozwojowych (numer ID wsparcia).;
 - 2) potwierdzenie wpłaty wkładu własnego przez Uczestnika/Uczestniczkę;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie usługi rozwojowej przez danego Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, wystawionego zgodnie z wymogami określonymi dla danego typu dokumentu zgodnie z Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych. Potwierdzenie powinno zawierać tytuł usługi i nazwę IS zgodnie z Kartą Usługi, imię i nazwisko uczestnika projektu, daty przeprowadzenia usługi, liczbę godzin i program usługi rozwojowej, identyfikatory związane z usługą nadane w BUR (ID wsparcia, nr usługi) oraz informację nt. efektów uczenia się, do których uzyskania Uczestnik projektu przygotowywał się w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017r. poz. 986 ze zm.);
 - 4) zaświadczenie potwierdzające kwalifikowalność Uczestnika/Uczestniczki do Projektu na dzień pierwszej formy wsparcia;
 - 5) wydruk ankiety oceniającej usługę rozwojową, wypełnioną w Bazie Usług Rozwojowych.
9. Kopie wszystkich przekazywanych dokumentów, o których mowa w ust. 8, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.



10. Operator dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 8, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ich złożenia. Termin ten obowiązuje dla każdej złożonej wersji dokumentów.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub konieczności złożenia wyjaśnień do przedstawionych dokumentów Operator wezwie Uczestnika/Uczestniczkę Projektu/Instytucje szkoleniową do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym przez Operatora terminie.
12. Refundacja środków dokonana zostanie niezwłocznie po zatwierdzeniu dokumentów wskazanych w ust. 8, pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu.
13. Operator może zawiesić przekazanie płatności w przypadku:
 - niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu lub Wykonawcę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków w złożonych dokumentach;
 - utrudniania kontroli;
 - na wniosek instytucji kontrolnych.

§9

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczkę są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w oświadczeniu Uczestnika/Uczestniczkę Projektu podpisanym przez niego w trakcie przystępowania 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 2018 r. o ochronie danych osobowych.



3. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

§10

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 Projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
6. Operator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
7. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią jego załączniki.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



„PROFESJONALNE KADRY PODLASIA – wsparcie rozwoju kwalifikacji mieszkańców subregionu białostockiego.” nr FEPD.07.04-IP.01-0002/23
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytetu VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych Działania 7.4 Wspieranie uczenia się przez całe życie

Załączniki

Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 3. Karta usługi doradztwa zawodowo-edukacyjnego

Załącznik nr 4. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego

Załącznik nr 5. Karta oceny wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego

Załącznik nr 6. Decyzja o przyznaniu bonu szkoleniowego

Załącznik nr 7. Umowa trójstronna o finansowanie kosztów usługi

Załącznik nr 8. Weksel wraz z Deklaracją do Weksla in blanco

Załącznik nr 9. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” (Załącznik 8 do Regulaminu wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 Program: 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)

Załącznik nr 10. „Plan rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021-2027+ RIS3 2027+” (Załącznik do Uchwały Nr 236/4257/2021 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 24 listopada 2021 r.)