

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**  
**„NOWE KWALIFIKACJE NA START W WOJEWÓDZTWIE LUBUSKIM”**  
**W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO LUBUSKIE 2020**

**OŚ PRIORYTETOWA 8.**

**NOWOCZESNA EDUKACJA**

**DZIAŁANIE 8.5**

**DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH OSÓB DOROSŁYCH**

**§ 1**

**Definicje**

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR)** – internetowa baza usług rozwojowych, w tym szkoleniowych obejmująca w szczególności bazę podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR.  
BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:
  - ✓ publikację ofert usług rozwojowych, w tym szkoleniowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
  - ✓ dokonywanie zapisów na poszczególne usługi,
  - ✓ zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi,
  - ✓ dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.
2. **Beneficjent projektu (dalej OS)** - Online-Skills Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą 61-806 Poznań, ul. Święty Marcin 29/8.
3. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja Projektu oraz umożliwiony jest kontakt Uczestników Projektu z personelem Projektu – Biuro Projektu, ul. Bohaterów Westerplatte 30, 65-034 Zielona Góra.
4. **Bon szkoleniowy, zwanym również Bonem** – należy przez to rozumieć Bon Szkoleniowy uprawniający Uczestnika do skorzystania z Usług szkoleniowych w ramach Projektu.
5. **Certyfikacja** – proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnął określoną kwalifikację; certyfikacja następuje po walidacji.
6. **Diagnoza Uczestnika** – należy przez to rozumieć badania lekarskie i/lub testy psychometryczne, psychotechniczne w zakresie diagnozy możliwości uczestniczenia w samodzielnie wybranej formie wsparcia.
7. **Filia Biura Projektu (FBP)**- oznacza to terenowe biura projektu (punkty dystrybucji wsparcia).
8. **Kandydat/Kandydatka (dalej Kandydat)** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, starającą się o udział w projekcie, spełniającą kryteria uczestnictwa w projekcie (zgodnie z § 10 Regulaminu),

- która zapoznała się z treścią niniejszego Regulaminu i złożyła wypełniony formularz rekrutacyjny drogą elektroniczną, pocztą tradycyjną lub w Biurze Projektu.
9. **Kurs umiejętności zawodowych** – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).
  10. **Kwalifikacja** – określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji poza formalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
  11. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy** – kurs realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).
  12. **Miejsce zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
  13. **Operator** – beneficjent projektu grantowego / Partnerzy projektu grantowego, udzielający grantów bezpośrednio Uczestnikom Projektu w formule podejścia popytowego
  14. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba, która posiada wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne (MSKW na poziomie do ISCED 3), co oznacza, że do grupy osób o niskich kwalifikacjach zalicza się osoby, które posiadają wykształcenie: podstawowe i niższe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne (zasadnicza szkoła zawodowa/ liceum profilowane/ liceum ogólnokształcące/ technikum) - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata.
  15. **Osoba w wieku 50 lat i więcej** – należy przez to rozumieć osobę, która w chwili przystąpienia do projektu ma ukończone 50 lat.
  16. **Osoba zamieszkująca tereny wiejskie** – należy przez to rozumieć osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).
  17. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna wg ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), jak również osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546), - weryfikowane na podstawie odpowiedniego orzeczenie lub innego dokumentu potwierdzającego aktualny stan zdrowia.
  18. **Projekt** – projekt pt. „Nowe kwalifikacje na start w województwie lubuskim”, nr umowy o dofinansowanie RPLB.08.05.00-08-0003/18-00.
  19. **Umowa o przyznanie dofinansowania (dalej Umowa)**– umowa regulująca stosunki pomiędzy Operatorem, a Uczestnikiem.

20. **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
21. **Walidacja** – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
- a) ETAP I — Zakres — zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
  - b) ETAP II — Wzorzec — zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
  - c) ETAP III — Ocena — przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
  - d) ETAP IV — Porównanie — porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
22. **Weksel in blanco** – weksel podpisywany przez Uczestnika w momencie podpisywania umowy i stanowiący załącznik do umowy.
23. **Wykonawca** – należy przez to rozumieć instytucję zarejestrowaną w Bazie Usług Rozwojowych w serwisie [www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl](http://www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl), która posiada akredytację do świadczenia usług dofinansowanych z UE.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników w ramach projektu „Nowe kwalifikacje na start w województwie lubuskim”, nr umowy o dofinansowanie RPLB.08.05.00-08-0003/18-00.
2. Nabór Kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – ONLINE-SKILLS SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.
3. Projekt zakłada wsparcie dla 250 Uczestników Projektu z obszaru województwa lubuskiego, w tym 175 kobiet i 75 mężczyzn chcących podnieść swoje umiejętności, wiedzę i kompetencje zawodowe poprzez udział w kwalifikacyjnych kursach zawodowych i kursach umiejętności zawodowych.
4. Projekt skierowany jest do osób w wieku 25-64 lat oraz osób nieuczących się w wieku 18-24 lat z obszaru województwa lubuskiego, w szczególności należących do jednej z następujących grup:

osoby o niskich kwalifikacjach<sup>1</sup> i/ lub osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z obszarów wiejskich<sup>2</sup>, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami.

5. Projekt realizowany jest w okresie od 07.2018 r. do 06.2020 r. na obszarze województwa lubuskiego.
6. *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [http://www.online-skills.com/projekt\\_kwalifikacje-lubuskie](http://www.online-skills.com/projekt_kwalifikacje-lubuskie) oraz w Biurze i Filiach Biura Projektu Beneficjenta.

### § 3

#### Podstawa prawna i inne dokumenty

1. Akty prawne
  - a. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
  - b. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
  - c. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
  - d. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
  - e. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
  - f. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r.
  - g. Rozporządzenie nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.
  - h. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r.
  - i. Rozporządzenie KE nr 215/2014.
2. Dokumenty i wytyczne
  - a. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 03.11.2016 r.
  - b. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18.05.2018 r.
  - c. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 31.03.2017 r.
  - d. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 z dnia 19.07.2017 r.
  - e. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 05.04.2018 r.

<sup>1</sup> ISCED 2 - wykształcenie gimnazjalne (gimnazjum), ISCED 3 włącznie – wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).

<sup>2</sup> os. z obszarów wiejskich należy rozumieć, jako osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć, jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA Kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie. Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie: [http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP\\_DEGURBA](http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA) tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012".

- f. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 03.03.2018 r.
- g. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19.12.2017 r.
- h. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 28.10.2015 r.
- i. Regulamin Bazy Usług Rozwojowych

#### § 4

##### **Ochrona danych osobowych i polityka prywatności**

1. Dane osobowe Uczestnika projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w Oświadczeniu Uczestnika Projektu podpisanym w trakcie przystępowania Uczestnika do Projektu.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Operator przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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.
3. Dane osobowe Uczestnika mogą być przetwarzane przez Operatora wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu, w tym także ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.

#### § 5

##### **Cel główny Projektu**

1. Celem projektu jest zwiększenie umiejętności zawodowych osób dorosłych poprzez zmniejszenie dysproporcji w upowszechnieniu kształcenia zawodowego osób dorosłych, zwłaszcza na terenach wiejskich i miejskich zagrożonych degradacją oraz poprzez realizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych i kursów umiejętności zawodowych, które umożliwią uzupełnianie, zmianę lub podwyższanie kwalifikacji zawodowych.
2. Celem głównym projektu jest nabycie poziomu kwalifikacji i umiejętności zawodowych przez 205 os. dorosłe (144 kobiet; 61 mężczyzn) z województwa lubuskiego, zgłaszające z własnej inicjatywy potrzebę nabycia, uzupełnienia lub podwyższenia kwalifikacji poprzez udział 250 os. dorosłych w edukacji formalnej i pozaformalnej uwzględniające popytowy system dystrybucji usług rozwojowych.

#### § 6

##### **Zadania Operatora**

1. Operator wykonuje następujące zadania:
  - a) Przyznawanie Uczestnikom Projektu Bonów Szkoleniowych oraz nadanie id wsparcia w systemie Bazy Usług Rozwojowych.

- b) Rozliczanie zrealizowanych Bonów Szkoleniowych po potwierdzeniu przez Wykonawcę zakończenia realizacji Usługi.
- c) Dokonywanie płatności na rzecz Wykonawcy/ów na podstawie dokonania końcowego rozliczenia, po zakończonej Usłudze.
- d) Prowadzenie Biura Projektowego dla Uczestników Projektu, w zakresie realizowanych zadań.

## § 7

### Punkty dystrybucji wsparcia

1. Utworzone zostanie jedno Biuro Projektu oraz dwie Filie Biura Projektu w woj. lubuskim.
2. Biuro Projektu obejmuje powiaty: zielonogórski, Zielona Góra, wschowski, nowosolski.
3. Filia Biura Projektu obejmuje powiaty:
  - a) Obszar 1. obejmuje powiaty: strzelecko-drezdenecki, gorzowski, Gorzów Wlkp., międzyrzecki, świebodziński;
  - b) Obszar 2. obejmuje powiaty: żagański, żarski, sulęciński, słubicki, krośnieński.
4. Obsługą zgłoszeń zajmie się – personel administracyjny w Biurze Projektu.
5. Komisja rekrutacyjna podejmuje ostateczną decyzję o kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie. Biuro Projektu dodatkowo koordynuje realizację założeń projektu w zakresie uzyskiwania wskaźników, nadzoruje rejestrację zgłoszeń w poszczególnych FBP, nadzoruje przygotowanie umów, monitoruje postęp i dokonuje niezbędnych działań korygujących w zakresie limitów na poszczególne usługi szkoleniowe.
6. W celu umożliwienia nieskrępowanej dostępności dla osób ubiegających się o przyznanie Bonu Szkoleniowego, Biura Projektu zostaną zlokalizowane w miejscach dostępnych dla osób niepełnosprawnych.
7. Filie Biura Projektu są czynne w dni robocze. Z uwagi na fakt, iż UP będą osoby dorosłe, przede wszystkim zaangażowane zawodowo, planuje się umożliwienie im korzystanie z biur obsługi również w godzinach popołudniowych w wybranych dniach i godzinach. Biuro otwarte 5 dni w tygodniu, może być również otwarte podczas dyżurów w wybrane dni wolne od pracy.
8. Filie Biura Projektu prowadzą obsługę Kandydatów zamieszkujących na terenie swoich powiatów.

## § 8

### Grupa docelowa Projektu

1. Projekt skierowany jest bezpośrednio do 250 osób w wieku 25-64 lat (oraz osób nie uczących się w wieku 18-24 lat) zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia ustawicznego w formach szkolnych i pozaszkolnych wyłącznie z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów KC, w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze



województwa lubuskiego). Co najmniej 60% grupy docelowej to osoby o niskich kwalifikacjach i/lub osoby powyżej 50 roku życia, co najmniej 50% Uczestników jest z obszarów wiejskich, co najmniej 10% Uczestników to osoby z niepełnosprawnościami, co najmniej 20% Uczestników z wykształceniem min. ISCED2 (wykształcenie max gimnazjalne), co najmniej 70% Uczestników stanowią kobiety.

2. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie jest tożsama z datą rozpoczęcia udziału we wsparciu i jest to termin pierwszego spotkania z doradcą w ramach Diagnozy.

## § 9

### Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma obowiązek:
  - a) przestrzegania Regulaminu,
  - b) regularnego osobistego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, na które został zakwalifikowany – potwierdzonych własnoręcznym podpisem na liście obecności, wymóg 80% obecności,
  - c) przystąpienia do egzaminu po zakończeniu kursu,
  - d) podania danych niezbędnych do monitorowania wskaźników kluczowych, ewaluacji oraz zobowiązuje się do przekazania informacji na temat swojej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie),
  - e) przestrzegania warunków umowy,
  - f) wykorzystania Bonów Szkoleniowych na realizację usług zgodnych z ustalonymi obszarami,
  - g) realizowania usług w instytucji, w której Uczestnik nie jest zatrudniony lub powiązany osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Uczestnikiem a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
    - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
    - pozostawaniu Uczestnika w zależności służbowej z Wykonawcą.
  - h) dokonania oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia Usługi.
2. Po zakończonej usłudze szkoleniowej Uczestnik otrzymuje zaświadczenie/certyfikat/dyplom potwierdzający nabycie/podniesienie poziomu kwalifikacji oraz zaświadczenie potwierdzające obecność na 80% zajęć, które musi przedstawić Beneficjentowi.

## § 10

### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Operator umożliwi dostęp do projektu wszystkim zainteresowanym bez względu na ich status na rynku pracy (os. dorosłe pracujące i niepracujące, bezrobotne, bierne zawodowo).
2. Rekrutacja otwarta do Projektu prowadzona będzie na podstawie *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* oraz dokumentów rekrutacyjnych, prowadzona w terminie od 01.07.2018 do momentu wyczerpania limitu miejsc.
3. Kryteria formalne do działania 8.5 RPO:
  1. osoby uczące się/pracujące/zamieszkujące na obszarze woj. lubuskiego
  2. osoby w wieku 25-64 lat oraz osoby w wieku 18-24 lat nie uczące się
4. Kryteria merytoryczno –premiujące:

KRYTERIUM	PUNKTY
os. z wykształceniem, co najwyżej na poziomie ISCED 3 i/lub os. w wieku 50 lat i więcej	5pkt.
os. z wykształceniem, co najwyżej na poziomie ISCED 2	4pkt.
os. z obszarów wiejskich	3pkt.
os. z niepełnosprawnościami	2pkt.
kobieta	1pkt.
<b>Maksymalnie</b>	<b>15pkt.</b>

## § 11

### Proces rekrutacji

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w Biurze Projektu lub FBP formularz rekrutacyjny zawierający min. dane wskazane w „Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020” oraz oświadczenia o spełnianiu kryteriów udziału w projekcie, w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych.
2. Projekt zakłada podejście popytowe, co oznacza, że Uczestnik Projektu w momencie składania formularza rekrutacyjnego ma wiedzieć w jakim kursie chce uczestniczyć.
3. *Formularz rekrutacyjny* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do Biura Projektu Beneficjenta. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
4. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej [http://www.online-skills.com/projekt\\_kwalifikacje-lubuskie](http://www.online-skills.com/projekt_kwalifikacje-lubuskie) oraz w Biurze Projektu ul. Bohaterów Westerplatte 30, 65-034 Zielona Góra, a także FBP.



5. Jednym z warunków udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata wymogów formalnych, o których mowa w §10 Regulaminu, podpisanie oświadczeń zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym* oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do udzielenia wsparcia. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, jednakże brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia uzyskania wsparcia w projekcie.
6. Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie oświadczenia ujętego w formularzu zgłoszeniowym, zawierającego dane o Kandydacie, które jest potwierdzane własnoręcznym podpisem. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w złożonym formularzu.
7. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie:
  - Przewodniczący komisji rekrutacyjnej,
  - Członek Komisji
8. *Formularz rekrutacyjny* oceniany jest pod względem formalnym, po wyniku pozytywnym kierowany jest do oceny merytorycznej.
9. W sytuacji, gdy formularz rekrutacyjny będzie zawierał błędy lub/i braki, UP zostanie jednokrotnie wezwany do ich poprawy/uzupełnienia. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia Kandydata niezwłocznie po ich wykryciu.
10. W przypadku nie stawienia się na wezwanie w przeciągu 5 dni roboczych *Formularz* zostanie odrzucony.
11. Za braki uznaje się:
  - a) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól *Formularza rekrutacyjnego*, w tym także niewskazanie kończącego się nabyciem kwalifikacji zawodowych szkolenia/kursu wpisanego do Bazy.
  - b) nie podpisanie we wszystkich wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
12. Jeżeli na etapie oceny *Formularza rekrutacyjnego* stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu, nie podlega on dalszej ocenie.
13. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* układana jest lista Kandydatów, którzy pozytywnie przeszli ocenę formalną, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Komisję rekrutacyjną a zatwierdzana przez Przewodniczącego Komisji.
14. W pierwszej kolejności na liście podstawowej umieszczane są osoby, które spełniają kryteria premiujące i uzyskały min. 3 pkt. Procedura ta obowiązuje do momentu osiągnięcia przez Beneficjenta wymaganych wskaźników.
15. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc, bądź nieosiągnięcia wystarczającej liczby punktów nie kwalifikują się do udziału w projekcie według kolejności

zgłoszeń i mają one pierwszeństwo przed osobami z taką samą liczbą punktów, które złożą *Formularz rekrutacyjny* w późniejszym terminie.

16. Każda z osób informowana jest mailowo lub telefonicznie o umieszczeniu jej na liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym lub liście rezerwowej.

## § 12

### **Podpisanie umowy i diagnoza uczestniczenia w samodzielnej wybranej formie wsparcia**

1. Po zakwalifikowaniu z UP zostaje podpisana umowa o przyznanie dofinansowania, deklaracja uczestnictwa oraz oświadczenia, potwierdzające prawdziwość danych na dzień przystąpienia do Projektu, a także upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Następnie zostaje on niezwłocznie skierowany na diagnozę.
2. Doradca ds. diagnozy umawia się (mailowo lub telefonicznie) na indywidualne spotkanie z Kandydatem.
3. Doradca ds. diagnozy przeprowadza pierwszą formę wsparcia - diagnozę możliwości osób dorosłych do uczestniczenia w wybranych formach wsparcia poprzez:
  - a. samodzielny wybór z BUR (lub organizacja w terminie zg. z Regulaminem konkursu) odpowiedniego szkolenia/kursu kwalifikacji zawodowych zakończonego procesem walidacji i certyfikacji przez Uczestnika Projektu (zadanie nr 2);
  - b. badania lekarskie oraz indywidualne spotkania z psychologiem, testy psychometryczne, psychotechniczne – możliwości udziału w wybranej formie wsparcia (usłudze lub usługach rozwojowych);
4. W przypadku konieczności zapłaty za badania lekarskie z góry, koszt badań ponosi UP, a następnie zostaje mu on zrefundowany.
5. Diagnoza skierowana jest do wszystkich Uczestników Projektu po pozytywnym zweryfikowaniu dokumentów rekrutacyjnych.
6. Uczestnik ma obowiązek zabrać na spotkanie z doradcą ds. diagnozy aktualny dokument ze zdjęciem, zawierający imię, nazwisko, numer PESEL (w przypadku obywateli RP), pozwalający ustalić tożsamość Uczestnika.
7. Podczas wizyty u doradcy ds. diagnozy Uczestnik określi wspólnie wstępne cele rozwojowe, czego efektem będzie Diagnoza możliwości osób dorosłych do uczestniczenia w wybranych formach wsparcia w podejściu popytowym ze wskazaniem celów rozwoju edukacyjno- zawodowego.
8. Po pozytywnym przejściu diagnozy UP zostaje wydany Bon Szkoleniowy.

## § 13

### Dofinansowanie Usług

1. Podpisanie umowy pomiędzy Operatorem a Uczestnikiem jest warunkiem koniecznym do przyznania wsparcia.
2. Załącznikiem do Umowy jest deklaracja uczestnictwa oraz weksel in blanco wraz z deklaracją.
3. Poziom dofinansowania Bonu Szkoleniowego w ramach projektu nie może przekraczać kwoty 8.400 zł (osiem tysięcy czterysta zł 00/100), ewentualne różnice pomiędzy ceną szkolenia, a wysokością Bonu pokrywa jako wkład własny Uczestnik Projektu.
4. Na podstawie umowy zawartej z Uczestnikiem Projektu Operator będzie kwalifikował Bon Szkoleniowy gwarantujący zapłatę za zrealizowaną formę edukacyjno-szkoleniową, wybranej przez Uczestnika Projektu jednostce szkoleniowej.
5. Sposób rozliczenia usługi szkoleniowej kończącej się nabyciem/podniesieniem kwalifikacji został zawarty w umowie o dofinansowanie.

## § 14

### Bony Szkoleniowe

1. Bon może uzyskać Uczestnik spełniający kryteria merytoryczno-formalne i pozytywnie zakwalifikowany do projektu.
2. Bony Szkoleniowe obejmują wyłącznie kursy prowadzące do uzyskania/podniesienia kwalifikacji (w tym m. in. KKZ i KUZ), zgodnie z definicją kwalifikacji w rozumieniu wytycznych Ministerstwa Rozwoju opracowanymi we współpracy z Instytutem Badań Edukacyjnych, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 23.12.2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów.
  - a) Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
  - b) Kurs umiejętności zawodowych jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, w zakresie:
    - jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo

- efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.
  - c) Inne kursy/szkolenia prowadzące do uzyskania/uzupełnienia kwalifikacji zawodowych zgodne z wytycznymi Regulaminu Konkursu.
3. W ramach projektu nie kwalifikowane są kursy prowadzące do uzyskania kwalifikacji ogólnych w tym kursów prawa jazdy kat. B, niekwalifikowane będą również kursy z kwalifikacji językowych i kwalifikacji z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych, realizowane w ramach Działania 8.3
  4. W ramach projektu mogą być finansowane wyłącznie usługi rozwojowe dostępne w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) (tj. deklaracji potwierdzającej posiadanie aktywnego Profilu Podmiotu w BUR oraz potwierdzającej, że realizowane w ramach projektu usługi rozwojowe mogą być, zgodnie z rejestrem BUR, dofinansowane z UE).
  5. Szkolenia i kursy w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia i przedstawiającego opis uzyskanych efektów kształcenia w tym uzyskane kwalifikacje potwierdzone certyfikatem.
  6. Bonami Szkoleniowymi nie mogą być sfinansowane koszty:
    - a) całej Usługi szkoleniowej, w wyniku której Uczestnik nie osiągnął zakładanych efektów uczenia, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem;
    - b) całej Usługi szkoleniowej, jeżeli Uczestnik nie przystąpił do wymaganego egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych.

## § 15

### Rozliczenie Bonów

2. Operator określi w umowie zasady dotyczące realizacji Bonu Szkoleniowego, w szczególności:
  - a. warunki udzielenia dofinansowania,
  - b. rozliczenie usługi szkoleniowej,
  - c. niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania,
  - d. zabezpieczenie wykonania Umowy.
3. Operator zobligowany jest przechowywać w terminach określonych umową z Instytucją Organizującą Konkurs oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie co najmniej:
  - a) dowodu księgowego potwierdzającego wykonanie usługi edukacyjno- szkoleniowej (faktura, rachunek).
  - b) potwierdzenie zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy).
4. Bony zostaną rozliczone, jeżeli Uczestnik:
  - a) zgłosił się na Usługę za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych, podając swoje ID wsparcia;
  - b) wybrał rodzaj Usługi, który jest zgodny z wyborem wskazanym w przyznanym Bonie Szkoleniowym;

- c) uczestniczył w usłudze zgodnie z założeniami;
  - d) osiągnął zakładany efekt uczenia się (otrzymał zaświadczenie i/ lub certyfikat);
  - e) dokonał w wymaganym terminie oceny Usługi w Systemie Oceny Usług Rozwojowych w Bazie.
  - f) dostarczył wszystkie wymagane do rozliczenia dokumenty określone w umowie.
5. W przypadku odrzucenia rozliczenia przez Operatora finansowego istnieje możliwość odwołania się od tej decyzji do Biura Projektu za pośrednictwem Operatora w terminie 14 dni kalendarzowych od daty przekazania Uczestnikowi informacji o odrzuceniu.

## § 16

### Zakończenie udziału w Projekcie

1. Za zakończenie udziału w Projekcie przyjmuje się datę:
  - a) upływu terminów na wykorzystanie Bonu Szkoleniowego;
  - b) wpływu do Operatora rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie;
  - c) ostatecznego rozliczenia przez Operatora Usług zrealizowanych przez Uczestnika i wykorzystanie całkowitej puli środków przypadających na jednego Uczestnika Projektu.

## § 17

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Operatora.
2. Aktualny Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [http://www.online-skills.com/projekt\\_kwalifikacje-lubuskie](http://www.online-skills.com/projekt_kwalifikacje-lubuskie)
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy dokumentów programowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014-2020.

### Załączniki do niniejszego regulaminu stanowi:

Załącznik 1: Formularz rekrutacyjny